UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

MANUAL DE ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO

Editora

Francisca Ortega Frei

SEGUNDA EDICIÓN - 2019

MANUAL DE ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO

ISBN N° 978-956-7803-12-5

EDITORA
FRANCISCA ORTEGA FREI
SEGUNDA EDICIÓN - 2019

AUTORES
Hedy Kruse
Martín Garrido
Juan Martínez
Gastón González
Fanny Carrasco
Mariela Urbina
Paola Marín

Universidad Miguel de Cervantes
Vicerrectoría Académica
Enrique Mac Iver 370, Santiago.
Teléfonos (56-2) 2927 3401 - 2927 3402 - 2927 3403

www.umcervantes.cl

CHILE 2019

ÍNDICE

Prólogo
Gutenberg Martínez Ocamica

Capítulo I: Ser Estudiante Cervantino 11
1. Misión, Visión, Valores y Modelo Educativo UMC 11
2. Código de Ética y Buena Convivencia 22
Actividad: Código de Ética y Buena Convivencia
3. Aseguramiento de la Calidad UMC 29
4. El espíritu cervantino 31
Actividad: Película "El estudiante"

Capítulo II: Recursos de Aprendizaje 35
1. Recursos Informáticos 35
2. Recursos de la Biblioteca 45

Capítulo III: Métodos, Técnicas y Estilos de Aprendizaje 63
1. Método de Estudio 63
Actividad: Mi método de estudio para la vida universitaria
2. Hábitos de Estudio 68
Actividad: Mis técnicas de estudio
3. Estilos de Aprendizaje 72
Actividad: Test VAK
4. Factores que inciden en el aprendizaje 75
Actividad: Razones para estudiar en la UMC
Actividad: Planificación de los estudios

Capítulo IV: Habilidades Comunicativas 87
1.El desarrollo de las habilidades comunicativas 88
Actividad: Indagando en tus aprendizajes previos
2. La Comunicación oral y el lenguaje no verbal 95

Capítulo V: Habilidades Comunicativas Orales 103
1. Fundamentos y Teoría de la Comunicación 103
Actividad: ¿Cómo hablar en un contexto universitario?
2. El Arte de Hablar, disertar y convencer 112
Actividad: Preparar una disertación
3. Habilidades Sociales en la Comunicación 117
Actividad: Elementos de mi identidad que influye en la comunicación

Capítulo VI: La lectura como proceso metacogntivo y su relación con el pensamiento crítico 123
1. La Comprensión Lectora 123
2. ¿Qué es comprender un texto? 127

Capítulo VII: Habilidades Comunicativas Lecto-Escritas 133
1. La Lectura 133
Actividad: Guía para planificar la lectura de textos especializados
Actividad: Descubriendo los tipos de lectura de textos académicos
Actividad: Comprensión Lectora
2. Integración de las habilidades lecto-escritas 151
3. Los procesos de elaboración de textos escritos 153
Actividad: Escribir una carta
Actividad: Escribir un informe
Actividad: Definir un tema para un ensayo

Capítulo VIII: Lógica y Argumentación 167
1. Importancia de la Lógica y la Argumentación 167
2. La Lógica 167
Actividad: Razonamiento Lógico
Actividad: Preguntas de alternativas de Razonamiento Lógico
3. La Argumentación 172
Actividad: Ejemplos de Argumentación
Actividad: Argumentar una noticia
4. Las Falacias 178
5. El Debate 179
Actividad: Dificultades para un debate
Actividad: Preparar un debate

Capítulo IX: Tips para la escritura de textos breves 185
1. Introducción 185
2. Recomendaciones para elaborar un buen texto 186
3. Estrategias de Redacción 188
4. A modo de síntesis 191
5. Referencias (bibliográficas – webgráficas) 191

Conclusiones 193
Normas para citar y referenciar Estilo APA 195
Recursos audiovisuales UMC 213
Bibliografía 217

PRÓLOGO

GUTENBERG MARTÍNEZ OCAMICA
Rector
Universidad Miguel de Cervantes

Nuestra Universidad tiene una identidad muy clara.

Somos una Universidad privada con vocación pública.

Nuestro compromiso esencial es con la equidad. Por eso abrimos nuestras puertas con una definición de inclusividad e integración social.

Nos sentimos orgullosos de nuestra convivencia personalizada y de nuestro modelo educativo.

Nuestro crecimiento es paulatino y responsable. Y no deseamos ser una universidad masiva. Esta es una de nuestras características principales.

Los docentes aseguran la excelencia académica de nuestras carreras y de la formación profesional.

Nos ubicamos en el centro de la ciudad, para facilitar el acceso a quienes trabajan y estudian.

Nuestra misión y visión implica una política de admisión inclusiva, no discriminatoria, recibimos una población estudiantil heterogénea, que requiere un plan de acompañamiento (Plan Sinergia) que aborda el reforzamiento de las habilidades de entrada para fortalecer su inserción en la vida académica. En este contexto, publicamos este "Manual de Acompañamiento Académico UMC" que permitirá a nuestros estudiantes tener herramientas para una inserción universitaria exitosa.

Este manual como texto de estudio para las asignaturas del Plan Sinergia contiene siete capítulos. En el primero, presentamos los contenidos de la asignatura "Introducción a la Vida Académica" que incluye una reseña de la Universidad Miguel de Cervantes, para que todos nuestros estudiantes conozcan la misión, visión, valores y el Código de Ética y Buena Convivencia de la UMC. Como también, que se interioricen en el Modelo Educativo que guiará el proceso de enseñanza-aprendizaje que vivirán en nuestra Universidad. En el segundo capítulo se detallan los recursos de aprendizaje que ponemos a disposición de los alumnos: Recursos Informáticos y Biblioteca. A continuación, se detallan los diversos métodos, técnicas y estilos de aprendizaje que se pueden utilizar. Este apartado, tiene relevancia ya que los estudiantes de la UMC al ser en su mayoría trabajadores requieren fortalecer las estrategias de estudio que utilizan.

En el cuarto capítulo, nos hacemos cargo de una necesidad presente en todos los estudiantes que se insertan a la vida universitaria, la que es desarrollar procesos comunicativos efectivos, para ello se explicita que es la comunicación y sus habilidades básicas. Profundizando en la comunicación oral, en el quinto capítulo, entregando estrategias para potenciar estos procesos de comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Estos dos capítulos, son los contenidos que se imparten en la asignatura "Habilidades Comunicativas Orales".

En el sexto, "Habilidades Comunicativas Lecto-Escritas" profundizamos en las estrategias necesarias para estimular el desarrollo de la comprensión de lectura, en textos simples y de mayor complejidad, como base para mejorar el rendimiento académico, así como se entrega herramientas para estimular la habilidad y la técnica de la producción de textos escritos.

En el capítulo "Lógica y Argumentación" busca que los estudiantes desarrollen un pensamiento crítico-reflexivo, fortaleciendo la capacidad de emitir juicios lógicos para aplicarlos en el análisis, la argumentación y el debate académico.

Por último, se anexa una Guía para citar en APA y el listado de conferencias realizadas en la Universidad y que se encuentran a disposición de los estudiantes.

Deseamos agradecer el trabajo realizado por todos los docentes del Plan Sinergia que han aportado en este manual: Camila Briceño, Gastón González, Juan Martínez, Paola Marín, Natalia Raggio, Fanny Carrasco, Beatriz Riquelme y Carolina Hernández, todos ellos con sus apuntes de clases y actividades, han enriquecido este documento.

Como Universidad, estamos muy orgullosos de poner a disposición de nuestros estudiantes esta manual que permitirá fortalecer el proceso de enseñanza de las asignaturas del Plan Sinergia.

Capítulo I: Ser estudiante Cervantino

Equipo Sinergia

Presentación

Nuestro propósito es el desarrollo de una Universidad inclusiva, integradora, que favorezca la movilidad social, creando profesionales competentes que tengan una visión solidaria manifestada en su vocación social. Para ello combinamos las facilidades para el acceso, con el apoyo académico a los estudiantes durante su vida universitaria y una formación de calidad, integral, con valores y conocimientos adecuados a la realidad del Siglo XXI.

El proyecto institucional de la UMC se fundamenta en los ideales y principios del pensamiento humanista y cristiano y, en tal carácter, se define como una corporación privada con vocación de servicio público. La Universidad se define a sí misma, en primer lugar, como una comunidad de personas, pluralista, solidaria y comprometida con el desarrollo nacional e internacional. Busca desarrollar su propuesta educativa en una concepción de calidad, solidaridad y equidad, promoviendo la participación pública y responsabilidad social de la comunidad académico estudiantil.

En este sentido ser Estudiante Cervantino tiene un sello que los distingue, una identidad universitaria que trasciende a lo netamente profesional abarcando además el desarrollo humano.

Ser Estudiante Cervantino implica vivir en coherencia con los nuestros valores y principios.

Ser Estudiante Cervantino invita a construir un camino de excelencia profesional y también humana.

En este capítulo te presentamos una reseña de la Universidad Miguel de Cervantes, que busca que todos nuestros estudiantes conozcan la misión, visión y valores de la Universidad. Como también, que se interioricen en el Modelo Educativo que guiará el proceso de enseñanza-aprendizaje que vivirás en nuestra Universidad.

Te invitamos a leer sobre la comunidad universitaria de la que formas parte y apoyarnos en el desarrollo de una Universidad inclusiva, integradora, que favorezca la movilidad social, creando profesionales competentes que tengan una visión solidaria manifestada en su vocación social.

1. Misión, Visión, Valores y Modelo Educativo UMC

La UMC plantea su Modelo Educativo con el propósito de orientar el quehacer universitario, teniendo como bases fundamentales la Misión, Visión, Sello y Valores Institucionales. A continuación, se presentan cada uno de estos elementos.

Misión Institucional

La Universidad Miguel de Cervantes, inspirada en una concepción humanista y cristiana, tiene como Misión contribuir al bien común de la sociedad, mediante el desarrollo de diversas disciplinas del saber y la formación de profesionales y técnicos, jóvenes, adultos y trabajadores comprometidos con su país.

Su Misión la cumple propiciando la equidad, la igualdad de oportunidades y la cohesión social, mediante una formación universitaria de pregrado, postgrado y educación continua, inclusiva, de calidad, integral y solidaria, en diversas modalidades.

Visión

La visión apunta a que Universidad Miguel de Cervantes se constituya, en las áreas del conocimiento que desarrolle, en una opción reconocida que, junto a ser un referente de opinión inspirado en el pensamiento humanista y cristiano, realice un aporte para el bien de las personas y la sociedad.

Se proyecta como una institución sólida que integra a jóvenes, adultos y trabajadores a una Educación Superior inclusiva, de calidad, integral y solidaria.

Valores Institucionales

La UMC, inspirada en el ideario humanista y cristiano, en todas sus actividades promueve tres valores institucionales, a saber, compromiso con los principios éticos, la solidaridad y la responsabilidad, entendidos como:

Compromiso con los principios éticos: corresponde al accionar personal y colectivo, que posibilita una reflexión constante de sus aplicaciones prácticas en el ejercicio formativo, profesional, social y en toda la comunidad universitaria.

Solidaridad: constituye una forma de comprensión del valor de la persona y de los otros, que comparten un destino común. El respeto por los demás es el reconocimiento de la dignidad humana de lo cual se deriva la necesidad de la cooperación como sustrato de la convivencia social.

Responsabilidad: implica que la comunidad universitaria aplica un sentido de compromiso en sus actividades, buscando hacerse cargo de las acciones y decisiones adoptadas con sus externalidades y consecuencias. La responsabilidad no solo se aplica a los vínculos humanos directos de la vida universitaria, sino que trasciende a una concepción global que la compromete con un desarrollo humano sostenible.

Sello Institucional: de la misión, visión y valores institucionales, se desprenden los siguientes elementos que caracterizan el sello institucional de la UMC:

- **Pensamiento Humanista y Cristiano**

El proyecto institucional se fundamenta en los ideales y principios del **pensamiento Humanista y Cristiano**. En su vertiente, **Humanista**, ello implica que, en cada una de las acciones y decisiones, se pone al centro **la dignidad del ser humano**, considerándolo como eje estructurante de las definiciones que guían el accionar de la Universidad y de sus profesionales. El cristianismo no se puede entender por sí mismo, sin la perspectiva humanista, requisito central para establecer una relación desde la laicicidad y no desde el clericalismo, en dicho sentido, le agrega al Humanismo un componente esencial, cual es el compromiso con los demás desde el **servicio y la solidaridad.**

- **Responsabilidad social**

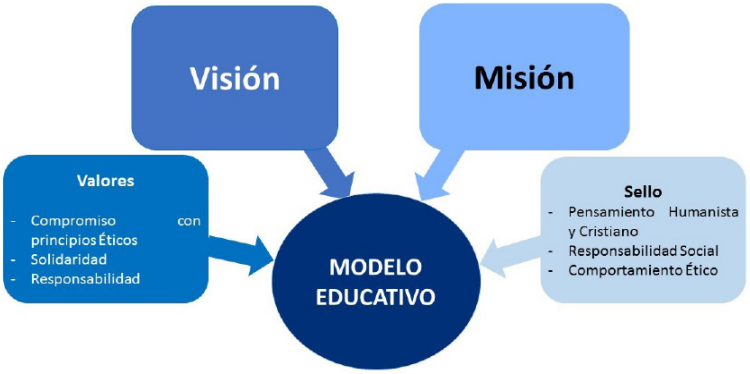
La Universidad se define a sí misma como una comunidad de personas, pluralista, solidaria y comprometida con el desarrollo nacional e internacional. Busca desarrollar su propuesta educativa en una concepción de calidad, solidaridad y equidad, promoviendo la **participación, el servicio público y el compromiso social** de la comunidad universitaria.

- **Comportamiento ético**

Se busca que los estudiantes no sólo construyan conocimientos y desarrollen habilidades para el mundo del trabajo, sino que también, reflexionen y actúen de acuerdo a **principios éticos y solidarios.**

En síntesis, los procesos formativos que desarrolla la UMC se basan en la concepción humanista y cristiana, que coloca al estudiante en el centro de los procesos de enseñanza y aprendizaje, que promueve el comportamiento ético y el compromiso con la sociedad en su conjunto. Estos elementos del sello institucional se fomentan en las asignaturas de la línea de Formación General que ofrece la UMC y en la convivencia de la comunidad universitaria.

Figura N.º 1: Referentes Institucionales para el Modelo Educativo Universidad Miguel de Cervantes



Fuente: Elaboración propia

1.2 Elementos centrales del Modelo Educativo

El Modelo Educativo de la UMC pone especial atención en centrar el quehacer educativo en la persona del estudiante, donde él es protagonista de sus aprendizajes y el docente un facilitador, guía y tutor de ese proceso. En este sentido, se adopta una concepción personalista de la educación que tiene como eje el desarrollo de la vocación de cada estudiante que ingresa a la Universidad.

La UMC es una institución al servicio de las personas, en la que los docentes tienen la tarea de acompañar y guiar los aprendizajes, promover la formación ética y la responsabilidad con su comunidad. En este contexto, los elementos centrales del Modelo Educativo de la UMC son:

a) La **actividad educativa y/o formación centrada en el estudiante** en cuanto persona, que es concebido como un ser con y para otros, histórica y geográficamente situado, que posee una base personal, social y académica determinada. Al focalizar la enseñanza y las concepciones curriculares en el estudiante y su aprendizaje, se ponen en práctica, en el fenómeno educativo, los fundamentos filosóficos de los conceptos de Persona y Sociedad que inspiran a la Universidad. De esta forma, se busca la concreción de la Misión Institucional.

b) Se asume una concepción de **aprendizaje significativo y autónomo**, donde el estudiante es el protagonista de la construcción de sus aprendizajes y el docente es un facilitador, guía y tutor en este proceso.

El **aprendizaje significativo** es entendido como la construcción activa de la persona que aprende, a partir de la interacción con otros, con un esquema previo de conocimientos, con acceso a nueva información relacionada con lo que saben y con un contexto concreto, asimilando la nueva información y generando nuevas experiencias de aprendizaje. Para la Universidad, el estudiante aprende en base a su experiencia y en el ámbito en el cual se desempeña.

El **aprendizaje autónomo** es la capacidad que el estudiante desarrolla para generar su autoconocimiento y autorrealización, el aprender a aprender. Asimismo, implica que el estudiante asuma la responsabilidad del proceso personal de aprendizaje. Tal como lo plantea Altarejos y Naval (2011, p.137) *"la autonomía es una meta valiosa de la educación. Más aún sin ella no cabría hablar con verdad de una educación en libertad; en rigor, ni siquiera podría hablarse de educación".*

c) El **rol del docente como facilitador, guía y tutor** de los procesos de enseñanza y aprendizaje, que busca que los estudiantes desarrollen la capacidad de aprender a aprender, a partir de una base teórica y que concibe el aprendizaje como un proceso continuo, gradual, activo, participativo e integrado.

d) El proceso de construcción del conocimiento es concebido a partir de la relación docente y estudiante, donde **el aprendizaje está focalizado tanto en la formación profesional como en la formación integral.** Por esto, se incluye en los planes de estudio la línea de Formación General, la cual busca concretar el sello institucional.

e) La Universidad como institución educativa, se compromete a **generar los espacios y dinámicas organizacionales que permitan la formación de calidad en diversas modalidades**, mediante un modelo educativo que oriente los programas de estudio y al sistema de apoyo pertinentes a las necesidades formativas de los estudiantes y al perfeccionamiento docente, en concordancia con el Plan General de Desarrollo de la Institución.

En síntesis, el Modelo Educativo de la UMC se sustenta en un rol activo-participativo de sus agentes, donde el estudiante es el constructor de un aprendizaje fundamentalmente significativo y autónomo, el docente es un facilitador, guía y tutor de los procesos de enseñanza y aprendizaje y esta construcción del conocimiento está focalizada en la formación profesional e integral donde la Universidad actúa como agente educativo comprometido con el desarrollo de sus estudiantes, generando espacios y dinámicas organizacionales que propician una formación de calidad en diversas modalidades, para aportar al bienestar de las personas y de la sociedad.

Figura N.º 2: Modelo Educativo Universidad Miguel de Cervantes

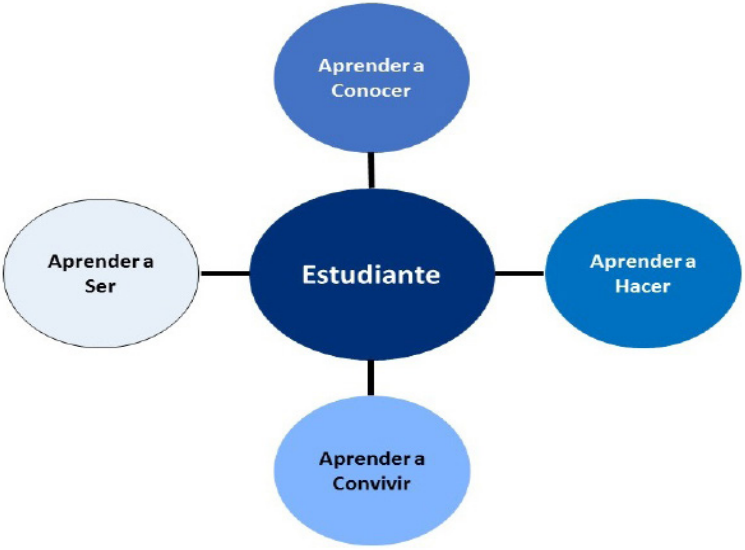
Fuente: Elaboración propia

1.3 Dimensiones del proceso de enseñanza y aprendizaje

Siguiendo el Informe de Délors (1994, p. 91-103), se deben generar aprendizajes y habilidades en cuatro dimensiones:

• **Aprender a conocer:** consiste en que cada persona comprende el mundo que lo rodea, la sociedad en que se está inserta, para vivir con dignidad, desarrollar sus capacidades profesionales y comunicarse con los demás.
• **Aprender a hacer:** aprender a conocer y aprender a hacer son, en gran medida, indisociables. Pero lo segundo está más estrechamente vinculado a la cuestión de la forma profesional, es profundizar un ámbito específico.
• **Aprender a ser:** la educación debe contribuir al desarrollo integral de cada persona en todas sus dimensiones, a partir de un pensamiento autónomo y crítico para determinar por sí mismos qué deben hacer en las diferentes circunstancias de la vida.
• **Aprender a convivir:** desarrollar la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia, realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos, respetando los valores de pluralismo y respeto por los demás.

Figura N.º 3: Dimensiones del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje Universidad Miguel de Cervantes



Fuente: Elaboración propia

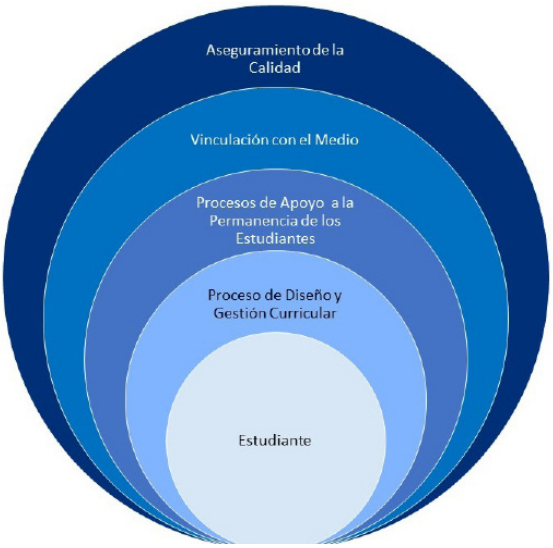
En consecuencia, estas dimensiones se operacionalizan a través de:
• La formación disciplinar y profesional (aprender a conocer - aprender a hacer - aprender a ser).
• Los procesos de acompañamiento y/o de orientación universitaria, cursos electivos, Plan SINERGIA y programas de formación general (aprender a hacer - aprender a ser - aprender a convivir).

1.4 Principales Procesos que sustentan el Modelo Educativo

A partir del Modelo Educativo de la UMC se desarrollan cuatro procesos esenciales que sustentan la actividad académica de la Universidad. Estos son:

1.4.1 Diseño y gestión curricular.
1.4.2 Apoyo a la permanencia de los estudiantes.
1.4.3 Vinculación con el medio.
1.4.4 Aseguramiento de la calidad.

Figura N.º 4: : Principales Procesos que sustentan el Modelo Educativo Universidad Miguel de Cervantes



Fuente: Elaboración propia

1.4.1. Diseño y Gestión Curricular

En el Modelo Educativo, el desarrollo de habilidades es un referente esencial para el proceso de formación del estudiante, se establecen en el perfil de egreso y en la planificación de la enseñanza como un elemento curricular básico y orientador de la formación.

El interés en el desarrollo de **habilidades**, concuerda con un enfoque de la educación centrada en el estudiante y en su capacidad de aprender, mediante el desarrollo de las capacidades necesarias para enfrentarse al mundo laboral.

Es por ello que el **perfil de egreso** se estructura en base al conjunto de **conocimientos relevantes, capacidades profesionales y habilidades actitudinales** que han de alcanzar los estudiantes y que caracterizan profesionalmente a los titulados de sus carreras respectivas, vinculándolos a los elementos clave del sello institucional y al compromiso social que ello implica.

El plan de estudios debe explicitar los aprendizajes y habilidades a desarrollar, así como también, su distribución en las actividades curriculares que lo configuran, estructurándose el correspondiente estudio de consistencia curricular. Por último, se establecen los programas de asignaturas que reflejan la planificación de una actividad curricular realizada por un académico o equipo de académicos en el marco del plan de estudios y deben integrar actividades teóricas y prácticas que garanticen el cumplimiento del perfil de egreso[1].

Por otra parte, para la operacionalización de los aprendizajes y habilidades declaradas tanto en el perfil de egreso como en los programas de cada asignatura, la planificación de las asignaturas hará uso de objetivos de aprendizajes entendidos como un medio para concretar las intenciones formativas de cada programa de estudio, y así en base a ellos, orientar el logro de conocimientos y habilidades por parte de los estudiantes.

El Modelo asume el concepto de **aprendizaje significativo y autónomo** correspondiente a una concepción curricular de aprendizaje basado en el estudiante y en el desarrollo de habilidades, el cual señala, que el aprendizaje, es la capacidad del estudiante o del profesional egresado de poner en acción conocimientos y capacidades, en contextos determinados para desempeñarse profesionalmente de acuerdo a los valores y al sello de la UMC.

La gestión curricular se desarrolla por parte del docente teniendo como herramientas los programas de asignatura, la matriz de consistencia curricular, las calendarizaciones y el proceso de evaluación de los aprendizajes y de las asignaturas (elementos que están más desarrollados en el numeral 2.3).

1.4.2. Apoyo a la permanencia de los estudiantes

La UMC entiende que en la formación integral se consideran distintos ámbitos del estudiante, tales como lo académico, lo profesional, lo personal y lo vocacional. Es por ello que como complemento a la formación disciplinar, la Universidad posee un Plan de permanencia, el cual detalla las distintas acciones que están al servicio de la comunidad cervantina:

- Seguimiento a los estudiantes

- Detección temprana de estudiantes en riesgo de deserción.
- Seguimiento al proceso de retiro y suspensión de los estudiantes.
- Sistema de atención integral – SAI.

- Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje

- Seguimiento de las asignaturas críticas.
- Perfeccionamiento del cuerpo docente.
- Fomento del uso de recursos virtuales y audiovisuales como apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Sistema de ayudantías y tutorías - PAT.
- Sistema de inducción educativa y reforzamiento general para la inte-

[1]Para el detalle del proceso de Diseño Curricular revisar Anexo N°1:Guía de Diseño Curricular.

gración académica - Plan SINERGIA.

- Fortalecimiento de la gestión directivo - académica en las escuelas
- Fortalecer sistema de información.
- Fortalecer las capacidades de gestión académica de directivos.

1.4.3. Vinculación con el medio

La UMC considera la vinculación con el medio como un ámbito relevante en el desarrollo de su cultura institucional. En efecto, dados los principios humanistas y cristianos que establece en su Misión, Visión, Plan General de Desarrollo y sus valores institucionales, la UMC, busca implementar acciones, estrategias y políticas cuyos efectos contribuyan a mejorar su propio quehacer académico y sea un aporte a la sociedad y al bien común.

La Política de Vinculación con el Medio de la UMC, a partir de su misión, visión, valores y propósitos, se define como "la relación que establece con su entorno significativo, procurando una interacción con él, y que tiene por finalidad colaborar con el mejoramiento continuo de la formación de pre y postgrado, y promover los valores de la UMC, el desarrollo humano y el bien común de la sociedad en el espacio local, nacional e internacional"[2].

La UMC ha establecido un Modelo de Vinculación con el Medio que surge de la articulación y tributación con la Docencia de Pre y Postgrado y el aporte a la sociedad en su conjunto, a través de la implementación de los ámbitos de acción, según las definiciones siguientes:

- Extensión: "El conjunto articulado de las acciones institucionales que, adscribiendo a su Misión, Visión y Valores, permiten por un lado, divulgar la experiencia académica y conocimientos de la UMC generando una interacción con su medio externo relevante; y por otro, impulsar instancias de encuentro que mejoren la actividad académica de la Universidad y contribuyan al desarrollo del país".
- Educación continua: "El desarrollo e implementación de programas que permitan actualizar o profundizar la formación de las personas, a través de instancias de capacitación, cursos, talleres, diplomados y postítulos que conduzcan a algún tipo de certificación académica, con excepción de los Postgrado".
- Comunicaciones: "El conjunto articulado del intercambio de información, conocimientos y experiencias de los actores internos y externos involucrados y que contribuye al desarrollo de las personas, a la formación de la comunidad universitaria, a la divulgación de su actividad académica y a la proyección de su imagen pública".
- Áreas de desarrollo comunitario: "El conjunto de acciones que los estudiantes realizan durante su proceso formativo en centros de prácticas, pasantías, clínicas jurídicas, tesis, tesinas y trabajos de grado (en función de las mallas curriculares de las carreras), aprendizaje + servicio,

[2]Política de Vinculación con el Medio UMC

voluntariados, actividades culturales y otros operativos sociales. Estas iniciativas se realizan especialmente con sectores vulnerables y en pro de diversas comunidades que aportan al fortalecimiento de las habilidades de los estudiantes para integrar sus conocimientos en realidades diversas"[3].

1.4.4 Aseguramiento de la Calidad

La Universidad procura asegurar la **calidad de sus ofertas académicas** y gestiona en forma permanente procesos y mecanismos verificables y contrastables de calidad, por ello cuenta con una Política y un Modelo de Aseguramiento de la Calidad.

El aseguramiento de la calidad considera el desarrollo de los planes de estudios de las carreras de pregrado, programas académicos y programas de postgrado, a través de estrategias concretas para lograr una correcta implementación, estableciéndose criterios y procedimientos para asegurar la calidad y la mejora continua, a través de la implementación de procesos de autoevaluación permanentes.

La **calidad de la enseñanza** está orientada a que el proceso formativo esté centrado en los estudiantes y que tengan como finalidad fundamental favorecer su aprendizaje y el desarrollo de conocimientos y habilidades que lo distingan en el campo laboral. Para esto se entrega capacitación permanente a los docentes en el enfoque y las metodologías activo-participativas que la Universidad promueve para una docencia con calidad y equidad.

Por lo tanto, para asegurar la mejora y la calidad del personal académico, se cuenta con mecanismos que propicien su inducción, perfeccionamiento docente y disciplinar, así como también, su jerarquización.

Para gestionar la calidad de la formación, cada carrera y programa analiza y considera los resultados de indicadores académicos (progresión, aprobación, permanencia, retención y titulación o graduación oportuna) y de gestión académico administrativo, a través de procedimientos formalizados y estandarizados, que les permiten la toma de decisiones oportunas y la mejora de la calidad de la formación. En este sentido, periódicamente se realizan encuestas a titulados, egresados, empleadores, estudiantes y, docentes, como también, se realizan Jornadas de Autoevaluación Institucional semestral y anualmente, por Escuelas y Programas, y se convoca a Comités de Escuela o Consultivos, todo ello con el objetivo de levantar datos y retroalimentar el proceso formativo para la mejora continua.

Siempre en el esfuerzo de asegurar la calidad de la formación, es fundamental el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los objetivos establecidos por cada carrera o programa, así como también el desempeño eficiente en cada función de gestión académica. Para lo anterior, se realizan las siguientes acciones:

[3]Modelo de Vinculación con el Medio UMC

Respecto de los planes y programas de estudio:

- Revisión y actualización periódica de los planes y programas de estudios de las carreras y programas, así como el registro oficial y difusión de los cambios realizados, para lo cual se desarrollan semestralmente Jornadas de Autoevaluación con docentes y estudiantes.

Respecto del proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Realización de una docencia de acuerdo con las características de los estudiantes, con jornadas de inducción y reforzamiento a los estudiantes de primer año, como también, talleres de apoyo a los procesos formativos.
- Anualmente se cuenta con estudios de caracterización de los estudiantes de primer año y se entregan recomendaciones para la docencia.
- Uso adecuado de los recursos de aprendizaje y de apoyo a los estudiantes.
- Aplicación con objetividad y espíritu formativo de normas y reglamentos institucionales y académicos.

Respecto de la evaluación y seguimiento:

- Evaluación del desarrollo de los programas de estudios y sus resultados, manteniendo las evidencias correspondientes, a través del seguimiento a los rendimientos académicos y a las asignaturas críticas.
- Evaluación de la docencia y el desempeño docente, para dar garantía de calidad de los académicos de acuerdo con procedimientos y mecanismos institucionales.
- Seguimiento de egresados y titulados con el propósito de conocer su desempeño en el campo laboral y retroalimentar los respectivos perfiles de egreso y procesos de formación.
- Seguimiento del plan de permanencia, mediante informes de las Direcciones sobre la implementación anual de las medidas del plan.

Respecto de la vinculación con el medio:

- Vinculación a través de empleadores y/u otros agentes externos que contribuyan a la retroalimentación de la pertinencia de la formación.
- Existencia de un Comité de Vinculación con el Medio que propone y analiza las acciones de comunicaciones, extensión, educación continua y desarrollo comunitario.
- Mantención de un sistema de Información a través de la Intranet y la Web.

2. Código de Ética y Buena Convivencia de la Universidad Miguel de Cervantes

1.- Introducción y justificación

Desde una perspectiva global, se hace evidente que los seres humanos requerimos de referentes éticos comunes, que garanticen el pleno desarrollo de cada persona y de todas las comunidades humanas.

Esta situación obliga a las personas en todo el mundo y sin distinciones, a establecer acuerdos globales sobre la base de ciertos principios éticos que reorienten nuestras formas de vida y promuevan estilos de buena convivencia.

Esta progresiva conciencia ética es necesario que se extienda a todos los ámbitos de actividad y a todas las personas, comunidades, organizaciones y países.

La Universidad Miguel de Cervantes (UMC), en coherencia con sus principios declarados, ha resuelto desarrollar y poner en aplicación un ***"Código de ética y buena convivencia"***, como un documento referencial para toda la comunidad universitaria.

En efecto, la UMC declara en su Misión institucional que: ***"La Universidad Miguel de Cervantes, inspirada en una concepción humanista y cristiana, tiene como Misión contribuir al bien común de la sociedad, mediante el desarrollo de diversas disciplinas del saber y la formación de profesionales y técnicos, jóvenes, adultos y trabajadores comprometidos con su país. Su Misión la cumple propiciando la equidad, la igualdad de oportunidades y la cohesión social, mediante una formación universitaria de pregrado, postgrado y educación continua, inclusiva, de calidad, integral y solidaria, en diversas modalidades".***

Por otra parte, en la Visión Institucional, se señala: ***"Su visión apunta a constituirse, en las áreas del conocimiento que desarrolle, en una opción reconocida que, junto a ser un referente de opinión inspirado en el pensamiento humanista y cristiano, realice un aporte para el bien de las personas y la sociedad. Se proyecta como una institución sólida que integra a jóvenes, adultos y trabajadores a una Educación Superior inclusiva, de calidad, integral y solidaria".***

De estas definiciones corporativas, queda muy en claro que el fundamento ético esencial que orienta la cultura interna, está sustentada sobre la base del pensamiento humanista de inspiración cristiana. Ese pensamiento, que cuenta con un acervo intelectual extensamente desarrollado, se articula en un concepto de persona y sobre un modo de entender la convivencia social.

Desde un punto de vista conceptual, entendemos la ética a partir de su raíz etimológica griega. Para esa cultura, el "ethos" puede ser traducido como "morada" o como "forma de vida". De este modo, la ética puede ser definida como el cuidado de la morada común y de lo que la gente hace normalmente

en ella, examinando, evaluando y mejorando estas "normas". Cuando hablamos de morada, nos referimos a todos los espacios humanos, desde lo personal, pasando por lo comunitario y hasta el escenario mundial.

Siguiendo a Adela Cortina, también podemos señalar que la ética es un tipo de saber que pretende orientar la acción humana en un sentido racional y en el conjunto de la vida. Se trata de forjar el carácter para vivir bien, buscar la felicidad personal y comunitaria, respetando los derechos humanos y la dignidad de las personas.

Para simplificar, entenderemos la ética como el arte de elegir lo que contribuye a la vida digna de todas las personas.

El Código de Ética y Buena Convivencia de la UMC, debe asumir los principios indicados, entendiendo que este instrumento es la explicitación abierta y pública de un conjunto de compromisos tendientes a establecer una coherencia entre los principios y valores de una universidad y el comportamiento de sus miembros. La puesta en vigencia de este código, permitirá orientar y establecer las conductas que esta comunidad define como positivas o negativas.

En definitiva, el Código de Ética y Buena Convivencia, permite definir y poner por escrito aquello que estimamos como necesario para el correcto comportamiento de los miembros de nuestra comunidad, en función de los principios éticos y la identidad humanista que la UMC sustenta y promueve.

También resulta necesario indicar aquello que este código no persigue. En primer lugar, no existe la idea de limitar la libertad de conciencia de los miembros de nuestra comunidad, cuestión que sería contradictoria con el respeto a la dignidad de las personas; más bien se busca explicitar los marcos de referencia que nos parecen deseables, más allá de las convicciones o visiones individuales que cada quien pueda adoptar. En segundo lugar, no se pretende establecer un conjunto de normas rígidas que desincentiven la iniciativa de las personas, sino más bien que cada miembro de esta comunidad conozca aquellos principios y valores que perseguimos en cada instancia de la vida universitaria. Finalmente, el objetivo es definir el código como un estímulo y un marco de referencia que estimamos adecuado.

Para cerrar esta introducción, queremos recordar las palabras de don Francisco Cumplido Cereceda, Rector Honorario de la UMC, quien decía respecto de la necesidad de instaurar ciertos comportamientos éticos, que resulta esencial relevar los siguientes:

1. Respeto y defensa de la dignidad de las personas en toda circunstancia, empezando por nosotros mismos, siguiendo con los demás, incluidos nuestros adversarios. En esto conviene revisar la Declaración Universal de los Derechos Humanos, como referente global imprescindible.

2. La opción preferencial por los pobres. Este sigue siendo un tema central de nuestras preocupaciones, pues sigue resonando la tarea urgente de que "los pobres no pueden esperar". Sabemos que en Chile disminuye la pobreza

más aguda, pero las desigualdades en lo grueso se mantienen. Los humanistas y los cristianos debemos ser la esperanza de los pobres.

3. Respeto por la verdad, honestidad y autocrítica. La verdad ha de ser un elemento para generar confianza en las personas. Es posible, y muchas veces necesario, reconocer los errores para mantener la credibilidad. Será conveniente aceptar la crítica y practicar una rigurosa autocrítica, como signos de nuestro modo de entender nuestra actuación privada y pública.

4. Estimulación de la tolerancia, la participación y el diálogo. Habrá que conciliar la defensa apasionada de las posturas personales, proyectos e iniciativas, con una auténtica tolerancia hacia otras visiones. Cualquier proyecto es mejor cuando cuenta con el respaldo y el compromiso de una amplia mayoría. El dialogo ha de ser el gran elemento distintivo de nuestro modo de ser. El consenso supone muchas veces hacer concesiones al otro, en un acto que enaltece a quien se dispone a vivir en un buen espíritu.

5. Ser constructores de paz y unidad. Si el amor al prójimo es motor de cambio, debemos alejarnos de conductas de odio y violencia, para promover la fraternidad y la generosidad.

6. Ejercicio de una libertad responsable, que presida nuestras actuaciones y decisiones en los ámbitos privados y públicos. La libertad utilizada sin límites, afecta gravemente al prójimo. La demagogia, la corrupción, el soborno, la instrumentalización de las personas, el trato despectivo, etc; son actos irresponsables expresión de un mal uso de la libertad, un abuso del poder y una grave falta al amor a los demás.

2.- Los principales valores de la UMC.

La UMC le otorga un valor prioritario a ciertos principios éticos que permiten guiar la convivencia en su interior. En ese sentido, la UMC ha expuesto su marco valórico, en las siguientes afirmaciones:

La UMC, inspirada en el ideario humanista y cristiano, en todas sus actividades promueve tres valores institucionales, a saber, compromiso con los principios éticos, la solidaridad y la responsabilidad, entendidos como:

Compromiso con principios éticos: corresponde al accionar personal y colectivo, que posibilita una reflexión constante de sus aplicaciones prácticas en el ejercicio formativo, profesional, social y en toda la comunidad universitaria.

Solidaridad: constituye una forma de comprensión del valor de la persona y de los otros, que comparten un destino común. El respeto por los demás es el reconocimiento de la dignidad humana de lo cual se deriva la necesidad de la cooperación como sustrato de la convivencia social.

Responsabilidad: implica que la comunidad universitaria aplica un sentido de compromiso en sus actividades, buscando hacerse cargo de las acciones y

decisiones adoptadas con sus externalidades y consecuencias. La responsabilidad no solo se aplica a los vínculos humanos directos de la vida universitaria, sino que trasciende a una concepción global que la compromete con un desarrollo humano sostenible.

3.- Nuestro Código de Ética y Buena Convivencia.

Los grandes principios declarados, deben tener una traducción clara y simple para la totalidad de los miembros de la comunidad, teniendo como requisitos el conocimiento y la aceptación de todos. En este punto es necesario insistir, en que el conocimiento y aceptación de estos principios no pretenden imponerse en la totalidad de la vida personal de cada miembro de la comunidad, sino que constituyen condición esencial de la convivencia interna, mientras cada uno decida pertenecer a ella.

Para asegurar el conocimiento y aceptación a la que hemos hecho referencia, a partir de la instauración del presente código, todos los miembros de la comunidad cervantina, suscribirán su recepción, con el compromiso manifiesto de asumir su contenido y alcance.

Artículo 1: Sobre las normas generales

El presente código no pretende cubrir exhaustivamente todos los aspectos de la convivencia al interior de la comunidad de la UMC, sino más bien explicitar las conductas esperables, en función de los principios que ella asume.

En ese sentido, se espera que, cada miembro de nuestra comunidad, independientemente de su posición o cargo:

1. Desempeñe su trabajo, función o actividad con estricto respecto a la dignidad de las personas.
2. Actúe con apego a este código.
3. Actúe con transparencia y probidad en todos los ámbitos que la UMC propicia.
4. Mantenga relaciones humanas y laborales de respeto y cordialidad.
5. Aplique el criterio de la honradez en todo momento y circunstancia.
6. Promueva y respete todas las normas internas que la UMC ha establecido, que en ningún caso este código reemplazan o suprimen.
7. Promueva el bien común a través de una integración prudente con los intereses y aspiraciones personales.
8. Respete la diversidad, evitando cualquier conducta discriminatoria, valorándola como parte de la riqueza de nuestra comunidad.
9. Actuar, en el desarrollo de sus tareas, con el criterio de la excelencia y la mayor calidad que sea posible.

Artículo 2: Sobre el respeto a la dignidad de las personas.

1. Respeto irrestricto a todos, independientemente de su condición, comenzando por el buen trato y la cordialidad.
2. Comenzar por la actitud de ponerse en el lugar del otro, entendiéndolos como prójimos, generando empatía y valoración por los demás.
3. Buscar reciprocidad en el trato que cada cual busca para sí mismo, respecto del que aplicamos en la convivencia comunitaria.

4. Adquirir una cultura del cuidado, que comienza por cada uno, pero que adquiere una dimensión comunitaria en el cuidado del otro.
5. Respetar los espacios de los demás.

Artículo 3: Sobre promoción del Bien Común y el sentido de responsabilidad

1. Comenzar por estimular el buen trato, como punto de partida del sentido de comunidad.
2. Alentar el espíritu de comunidad y unidad, evitando el individualismo autorreferido.
3. Promover la solidaridad entre todos los miembros de la comunidad.
4. Cumplimiento íntegro de las tareas que competen a cada cual.
5. Tomar conciencia que el trabajo en equipo supone la aplicación del sentido de responsabilidad en la tarea común.

Artículo 4: Sobre la promoción de la excelencia y la calidad

1. Valorar el sentido de vocación por la excelencia, asumiendo la tarea de ser vanguardia en las entidades de educación superior.
2. Alentar la sana competencia, primero en el sentido de la autosuperación y búsqueda de perfeccionamiento constante, en el espíritu de contribuir a la tarea bien hecha.
3. Actuar con oportunidad y eficiencia en las actividades que a cada cual competen, comprendiendo que el prestigio institucional depende de cada uno y de todos.
4. Cumplimiento de los compromisos y acuerdos adoptados, mejorando constantemente protocolos y procedimientos.
5. Incentivar planes de evaluación, autoevaluación y retroalimentación, para corregir aspectos mejorables y consolidar los aspectos positivos.
6. Revisión constante de procesos y resultados, sobre la base de estándares de alta calidad.

Artículo 5: Equidad, inclusividad, respeto a la diversidad e Igualdad de oportunidades.

1. Disponer en todos los ámbitos de la UMC de reglas claras tendientes a promover criterios de equidad.
2. Generar sistemas de apoyo a quienes, por diversas razones, puedan tener un retraso en el desarrollo de sus capacidades, la UMC debe seguir siendo un espacio de oportunidad abierto a personas excluidas o vulnerables.
3. Generar una valoración positiva de la diversidad y la pluralidad, posibilitando actitudes integradoras, incluyentes, tolerantes y de aceptación.
4. Trabajar en el manejo adecuado de los conflictos, propios de la convivencia plural, de manera que estos sean una reafirmación permanente de la voluntad de respetar las diversidades y la búsqueda del bien común.
5. Promover el dialogo y una cultura de avenimiento, como herramienta de búsqueda de acuerdos.

Artículo 6: Sobre el apego a la verdad y la actitud de honestidad.

1. Utilizar el criterio de la transparencia en todo momento.
2. Reconocer los errores y las faltas a la verdad, como condición del cambio, la superación y la enmienda.

3. Entender la verdad como elemento crucial de la construcción de confianzas en la vida comunitaria.
4. Velar por el uso correcto de la información que cada cual conoce y administra, guardando la confidencialidad y reserva cuando esto sea pertinente.
5. Entregar a cualquiera que lo requiriere, una información veraz, oportuna y completa.
6. Evitar las actividades de beneficio personal, utilizando el nombre de la UMC.

Artículo 7: Sobre el desarrollo sostenible y el cuidado del medio ambiente.

1. Tener un espíritu de respeto por los ecosistemas, cuidando el buen uso de la energía eléctrica, uso racional del agua, el adecuado tratamiento de la basura (reciclaje) y el cuidado de todos los espacios comunes.
2. Tener un especial cuidado en el uso del papel, evitando las impresiones innecesarias.
3. Aplicar una cultura del orden y la limpieza.

Artículo 8: Sobre la vocación de servicio público, solidaridad y ciudadanía

1. Demostrar que nuestra función tiene un sentido social, más allá de intereses particulares o privados.
2. Promover y valorar las conductas y acciones que beneficien a toda la comunidad universitaria.
3. Establecer un vínculo permanente entre la actividad académica y la responsabilidad social que de ella se deriva.
4. Promover acciones de solidaridad hacia dentro y hacia fuera de la UMC.
5. Fomentar los derechos y deberes ciudadanos.
6. Promover la vinculación con el medio como expresión de nuestro compromiso ciudadano y de participación activa en la vida social.

Artículo 9: Sobre probidad y transparencia.

1. Adquirir una cultura de rendición de cuentas de las tareas o actividades que a cada cual le son asignadas.
2. Apego irrestricto a la Ley 20.393 referida a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

Actividad: Código de Ética y Buena Convivencia UMC

A partir de la lectura del Código de Ética y Buena Convivencia UMC, ¿cuáles son mis compromisos éticos como estudiante de esta Universidad?.

3. Aseguramiento de la Calidad UMC

Hedy Kruse
Directora de Aseguramiento de la Calidad
Universidad Miguel de Cervantes

La Universidad Miguel de Cervantes (UMC) se desarrolla en el mediano y largo plazo en función del Plan General de Desarrollo (PGD 2017- 2025), sustentado por cinco ejes estratégicos: docencia de pregrado, gestión institucional, vinculación con el medio, docencia de postgrado e investigación y de manera transversal el de aseguramiento de la calidad. Su accionar se basa en la Política y en el Modelo de Aseguramiento de la Calidad, en coherencia con la Misión, Visión, Valores y Propósitos Institucionales, buscando la instalación de una cultura de calidad a través de la planificación, control de gestión, autoevaluación e implementación de planes de mejoramiento.

Para la UMC la calidad es un camino y no un fin, cuya Política de Aseguramiento de la Calidad se define como: ***"Fortalecer sistemáticamente la gestión de calidad de la Universidad de cada una de sus actividades, cuya finalidad es entregar procesos de formación de calidad a sus estudiantes en el marco de la misión de la UMC".***

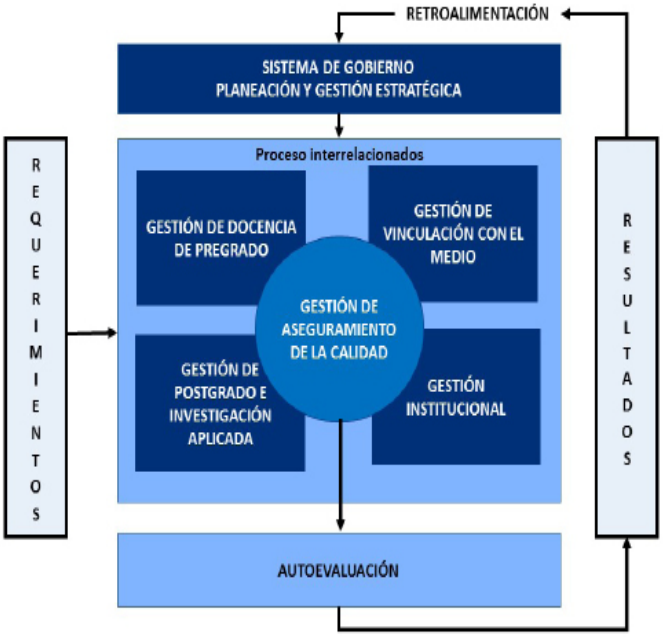
El Modelo de Aseguramiento de la Calidad de la UMC se articula en la base de satisfacer de una manera equilibrada las necesidades y expectativas de sus grupos de interés. Este se operacionaliza en base al Ciclo de la Calidad de Edward Deming (planificación, desarrollo, verificación y acción o ajustar) y se estructura en procesos principales y subprocesos con un enfoque sistémico de acuerdo con la estructura organizacional de la Universidad, encontrándose sustentado mediante políticas, normativas y procedimientos institucionales.

La normativa que rige a la Universidad y al comportamiento del sistema de gobierno se encuentra definida en el Estatuto de la Corporación y en el Reglamento Orgánico. Además, como parte de la gestión institucional se encuentra la realización y actualización permanente de la planificación estratégica, que se plasma en el Plan General de Desarrollo (PGD).

Por otra parte, el modelo contempla el control de la gestión que permite por medio de la información generada periódicamente conocer lo que está ocurriendo en las diferentes áreas, cuya finalidad es rectificar y permitir el logro de las metas y los objetivos planteados. Para cada una de las fases del Ciclo de la Calidad se establecen y mantienen registros (evidencias) e indicadores que se produzcan de las actividades, de modo que se garantice la disponibilidad de información.

Los procesos y subprocesos se relacionan de forma congruente de modo de asegurar la calidad en cada uno de ellos y poder así lograr el desafío que implica asegurar integradamente la calidad institucional de acuerdo con la Misión y Visión institucional.

Modelo de Aseguramiento de la Calidad



Fuente: Dirección de Aseguramiento de la Calidad

Por ser el aseguramiento de la calidad transversal, todas las áreas de la Universidad son responsables de la correcta implementación del modelo (direcciones unipersonales y cuerpos colegiados), proporcionando información oportuna, confiable y estructurada para apoyar la toma de decisiones y contribuir a la mejora continua de los procesos.

4. El espíritu cervantino

Martín Garrido
Director Estudios Cervantinos
Universidad Miguel de Cervantes

Nuestro espíritu nace del alma de Cervantes y de su obra; en verdad, tanto en su trayectoria personal como en el desarrollo de sus relatos se advierte un conjunto de valores e ideales irremplazables en la conducta humana y acaso insuperable. Grandes pensadores, humanistas y literatos no han escatimado elogios para quien en los albores del Siglo XVII impactó al Mundo con su principal obra "El Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha".

La suma de valores y principios sabios que entrega a lo largo de esta obra cumbre son la base sustancial de la cultura cervantina. Nuestra Universidad los ha asumido y son parte de nuestro pensar y actuar en forma indeleble desde siempre.

El Quijote creado por Cervantes es solidario por antonomasia y así se advierte en los primeros párrafos de la obra, siendo decidor aquello de ir por el mundo enderezando entuertos, corrigiendo agravios y satisfaciendo deudas es un afán de servicio a la especie humana ante la ausencia de justicia.

Cervantes a través de su obra idealiza personas e ideas, las lleva a su expresión máxima y les entrega un óptimo a veces inalcanzable, constituyendo por esto el reflejo de un objetivo estratégico o estelar y que toda persona debería pretender. Esta idealización promueve el perfeccionamiento y progreso de la persona humana siendo un potente referente para estudiantes, profesores y funcionarios.

El sublime ideal no puede ser ajeno en la cultura cervantina.

Los valores del cristianismo están presentes en toda la obra de Cervantes, por citar algunos, la templanza en las situaciones difíciles, la prudencia cuando se plantea la exigencia de tomar prevenciones que eviten los sucesos que supone ocurrirán, el respeto por cada persona que habite el mundo de la cristiandad y tantos otros que en cada situación se advierten presentes.

La enorme validez que tiene en Cervantes el concepto de la libertad es reflejada con rigurosidad al señalar que es ésta el valor más grande que dieron los cielos a los hombres y que por la libertad se debe aventurar la vida. La libre iniciativa que se fomenta en el aula universitaria refleja este concepto en su dimensión más moderna.

El sentido del deber y la responsabilidad que le es propia abunda en la obra de Cervantes. Su clara observancia, en extremo, de las normas de la caballería andante así lo amerita.

La honestidad es otro valor cervantino que se consagra en la obra; es de veras, esclarecedor, las varias veces que expresa su desprecio por el campo de la ambición soberbia, de la adulación y de la hipocresía engañosa, pero es

suya la honra y por ese motivo ha escogido la estrecha senda de los caballeros andantes y que por eso reafirma que más vale una fiel esperanza que una ruin posesión.

El sentido de la verdad es la conclusión del acontecer cervantino; en efecto, al entregar los consejos a Sancho para el gobierno de la ínsula en su detalle y descripción se encuentra la búsqueda de la verdad y de la razón.

Los ideales, la solidaridad, los principios cristianos en toda su majestad, la libertad, el sentido del deber, la responsabilidad, la honestidad y el sentido jerárquico de la verdad, como se ha indicado anteriormente, conforman la cultura y el pensamiento cervantino en su base sustancial.

Esta cultura cervantina y su pensamiento se encuentran cabalgando en el quehacer permanente de quienes, en esta Universidad, participamos del conjunto de valores y principios que han sido enumerados en este mensaje.

En su resumen, quisiéremos manifestar que el pensamiento cervantino encaja con justeza en el contenido de la Misión de esta Universidad en su profundo espíritu inclusivo y en particular en el concepto de la igualdad de oportunidades para todos; en efecto, al iniciar la parte final de la obra, Don Quijote señala a Sancho que no debe avergonzarse por venir de labradores y que el valor de la prosapia no aquista mérito alguno sino son las obras de bien las que los calibran.

Vivir en la cultura cervantina es más que una satisfacción porque representa los valores más altos de una sociedad en cualquier época o tiempo y hacerlos parte de nuestro quehacer es una realidad, de veras, encomiástica.

Actividad: Película "El estudiante"

Para profundizar en esta temática, te recomendamos ver una película mexicana que muestra lo que queremos expresar:

Título: "El Estudiante".

En este sitio puedes revisar la película:
https://www.youtube.com/watch?v=TMUQNIxEREo

Luego de ver la película sugerimos redactar un texto que exprese lo siguiente:

1. Comentario del film.
2. Vinculación de la película con los ideales Cervantinos.
3. Referencia de cuánto y cómo te siente reflejado en tus propios ideales como persona y futuro profesional con respecto a la cultura Cervantina.

Comentarios:

Capítulo II: Recursos de Aprendizaje

En este capítulo te presentamos los Recursos de Aprendizaje que la UMC pone a disposición de sus estudiantes: recursos informáticos y recursos de la biblioteca. Es importante que aprendas a utilizarlos ya que ambos recursos los utilizarás en la vida universitaria.

Recursos Informáticos

Juan Martínez
Director de Informática
Universidad Miguel de Cervantes

Los recursos informáticos que la UMC entrega a sus estudiantes y que se explican a continuación son:

- Servicio de Internet
- Correo Electrónico
- Sistema de Gestión Universitaria, SGU
- Inscripción de Asignaturas
- Uso de Laboratorios

1. Servicios de Internet

Identificación del documento de datos de acceso

Una vez se haya concluido con el proceso de matrícula de cada alumno y tenga la condición de alumno regular la UMC, a través del Departamento de Informática, creará una cuenta que permite el acceso a los Servicios Internet para los estudiantes.

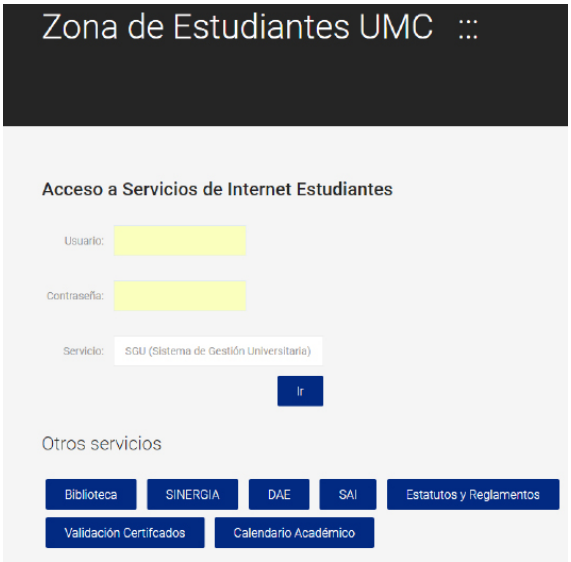
• Uno de los servicios en la actualidad es el Correo Electrónico, donde se proporciona una casilla de e-mail, normalmente con la sintaxis nombre.apellido@al.umcervantes.cl, aunque siempre queda a disposición del Departamento de Informática el establecimiento de esta casilla, donde los cambios está fundamentado en nombres repetidos o ya existentes, a su vez como el dominio internet asignado.

A través de esta casilla la UMC informará oficialmente comunicados de relevancia académica como administrativa que ayudan a realizar los procesos regulares de la Universidad.

• Otro servicio existente en la actualidad corresponde al SGU (Sistema de Gestión Universitaria), en donde se lleva a cabo la gestión académica de la Universidad con relación a la Inscripción de Asignaturas para los periodos académicos y lectivos, las Encuestas de Evaluación Docente y de Satisfacción Estudiantil, como el historial de carga académica. Así mismo, en la medida que las calificaciones son registradas por los docentes, pueden ser vistas en todo momento las notas obtenidas tanto en pruebas solemnes como también las notas parciales de trabajos o controles.

Finalmente, el Departamento de Informática emitirá por cada alumno(a) un documento con los datos de acceso respectivos que se han asignado, vale decir, nombre de usuario y contraseña, que estará disponible para ser retirado en la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).

Ingresando al portal de la Universidad (usando los datos de acceso)



Para comenzar a utilizar la cuenta de servicios Internet, se debe ingresar al portal de la UMC, en la siguiente dirección (URL): http://www.umcervantes.cl

Actualmente, en la portada del sitio web institucional existe un recuadro titulado "Acceso Servicios Internet", en donde se pueden ingresar nombre de usuario, contraseña y el Perfil (Alumno). Luego para completar el ingreso se debe hacer click en el botón <Entrar>.

El portal evaluará si son correctos los datos ingresados y luego redirigirá a una página en donde se deben escoger el servicio al que accederán, en este caso: WebMail (correo electrónico) o SGU (Sistema de Gestión Universitaria).

El portal, igualmente, evaluará la condición de alumno regular UMC (Reglamento de Estudios de Pregrado) para permitir el acceso al SGU. El servicio de WebMail estará siempre disponible sólo con la condición que el alumno esté matriculado para el periodo académico.

En los periodos establecidos por la Universidad, en el Calendario Académico (publicado siempre en la portada del sitio web UMC), se aplicará la Evaluación Docente, que corresponde a una encuesta que evalúa aspectos académicos y administrativos de cada curso y docente respectivo.

Estas encuestas son anónimas y es obligatorio responderlas, por lo cual no se tendrá acceso a ningún servicio internet en la medida que no estén contestadas todas las encuestas asociadas a cada curso en el que se esté inscrito.

Finalmente, cuando concluya un año académico, se pondrá a disposición de los alumnos un cuestionario de Evaluación de Satisfacción Estudiantil, que debe ser contestado antes del periodo siguiente de Inscripción de Asignaturas. Este cuestionario único por alumno y anónimo, evalúa a nivel general a la Universidad en distintos aspectos y tu interacción con ella.

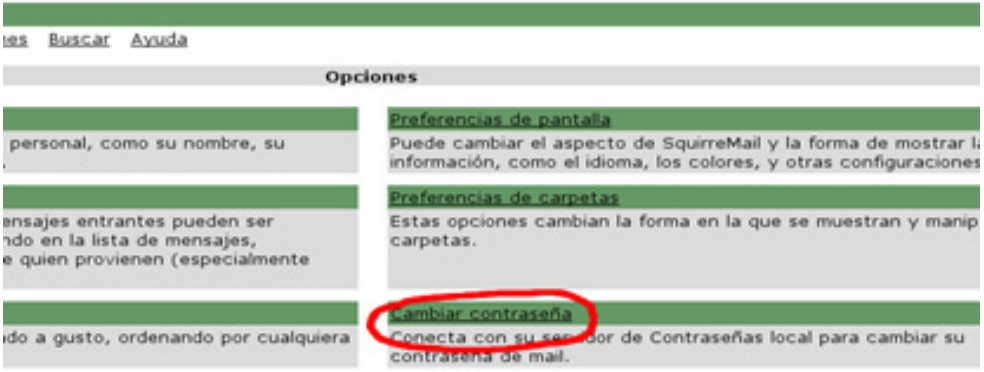
Uso y modificación de contraseña

Cada cuenta de acceso a los servicios informáticos de la UMC, es creada con una contraseña universal, que corresponde al RUT de cada alumno. Este se considera tal cual está en el Cédula Nacional de Identidad, pero sin los puntos, vale decir, si el RUT es: 73.124.400-6, entonces la contraseña será: 73124400-6

En los casos que el dígito verificador (lo que está a la derecha del guión) sea una "K", esta siempre será en mayúsculas, como aparece en la Cédula Nacional de Identidad. Lo ideal es cambiar la contraseña lo antes posible, ya que resultan bastante públicos estos estos. Se usan nada más por la facilidad que ofrecen en la iniciación del estudiante en nuestros servicios informáticos.

Para cambiar la contraseña, se debe ingresar al portal de la Universidad (http://www.umcervantes.cl), escoger el servicio "WebMail" y pinchar en "Opciones".

Luego se desplegará una serie de cuadros que permiten realizar distintas configuraciones del manejo de cada casilla electrónica y en uno de estos cuadros se titula "Cambiar contraseña", en donde se debe pinchar.



Este módulo del WebMail te preguntará la actual contraseña (el RUT) y una nueva que debe tener como mínimo 6 caracteres, y se debe ingresar nuevamente en el tercer cuadro de texto. Finalmente se debe pinchar en el botón "Enviar" y esperar el resultado. Si todo ha salido bien, entonces aparecerá el siguiente mensaje:

"La contraseña fue cambiada correctamente."

Si apareciera otro mensaje, entonces la contraseña no ha sido cambiada y se mantiene la original (el RUT). Normalmente esto ocurre cuando la contraseña nueva y la de verificación no coinciden o bien la contraseña actual (el RUT) no ha sido ingresada correctamente.

2. Correo electrónico
(Sistema de comunicación oficial de la UMC)

Identificación del Webmail

El WebMail es un sistema que permite ver, administrar y usar el servicio de Correo Electrónico de la Universidad. Es homólogo a Gmail, Hotmail o Yahoo. Para entrar y usar el WebMail, se deben ingresar los datos de acceso en el recuadro "Acceso Servicios Internet" del portal y posteriormente escoger el servicio "WebMail".

Al igual que muchos otros sistemas (como los mencionados antes), se puede mirar y distinguir correos nuevos y antiguos, ver las distintas carpetas para los correos recibidos (Entrada), correos enviados (Sent) y borrados o papelera (Trash).

Con este sistema podrán componer y enviar mensajes nuevos, adjuntar archivos a estos mensajes y/o guardarlos para enviarlos posteriormente. Además posee una libreta de direcciones para administrar los contactos personales. De todas maneras, el sistema tiene ayuda contextual que puede ser consultada en todo momento, pinchando en el enlace "Ayuda".

Revisando el correo nuevo, enviando mensajes

Los mensajes nuevos llegarán siempre a la carpeta Entrada (o Inbox si tiene en Inglés el sistema). No obstante, además de las carpetas (o bandejas) Borradores (Drafts), Enviados y Papelera, cada usuario puede crear las carpetas de forma arbitraria y almacenar mensajes en ellas.

Los mensajes nuevos aparecerán automáticamente resaltados con el texto en negrita, como suele ser común en la mayoría de los sistemas webmail; adicionalmente se pueden crear resaltados de mensajes personalizados (con criterios definidos y específicos) con el fin de diferenciar visualmente mensajes por remitente o asunto. La configuración de "Resaltado de mensajes" se encuentra en el enlace "Opciones", en el recuadro del mismo nombre. Cuando los mensajes se han leído pierden inmediatamente el resaltado del texto en negrita, mostrándose en texto normal.

Los mensajes que incluyen un signo más (+) al comienzo del asunto, indica la presencia de un archivo adjunto. En tanto una letra "C" indica que el mensaje ha sido contestado o reenviado. Para acceder al mensaje y leerlo en su totalidad, basta con pinchar sobre el asunto. Al momento de pinchar se mostrará las cabeceras típicas (Asunto, Remitente, Fecha, etc.). A continuación, se muestra el cuerpo del mensaje y al final los archivos (o ficheros) adjuntos, si los incluyera.

En algunas ocasiones los mensajes pueden contener imágenes que debieran aparecer en el cuerpo del mensaje, pero por motivos de seguridad, esta se bloquean. Puede desbloquearlas pinchando en "Ver imágenes inseguras" que estará encima del cuerpo del mensaje.

Encima de las cabeceras, se encuentra una franja con la acciones típicas

para realizar con un mensaje, esto es "Borrar", "Reenviar", "Responder" y "Responder a todos".

La opción "Borrar" hará que el mensaje se vaya a la Papelera (Trash) y desaparezca de la bandeja en la que se encontraba.

La opción "Responder" genera un mensaje nuevo cuyo destinatario es el remitente del mensaje que estaba leyendo. En tanto "Responder a todos", hace lo mismo pero agrega como destinatarios a todas las direcciones que se encuentran en la cabecera del mensaje, excepto la propia.

La opción "Reenviar" genera un mensaje nuevo, adjuntando como un archivo el mensaje que está leyendo y dejando en blanco los destinatarios (direcciones que deben ser ingresadas).

En todo momento se encuentra disponible la opción "Componer", con la cual se puede crear un mensaje nuevo, al cual se le debe ingresar toda la información necesaria. Además se puede adjuntar un archivo, pinchando en el botón "Examinar", luego selecciona el archivo (uno a la vez) que se desea adjuntar (pinchar luego en Aceptar) y finalmente hace click en el botón "Añadir". Tomará un momento adjuntar el archivo, dependiendo del tamaño.

Luego, para cualquier forma que haya generado un mensaje, para realizar el envío debe hacer click en el botón "Enviar". Luego de enviado el mensaje, el sistema redireccionará automáticamente a la bandeja de entrada.

Gestionando la libreta de direcciones

Esta funcionalidad permite tener una lista de contactos muy sencilla. Está disponible en todo momento en el enlace "Direcciones".

La primera vez que se accede, mostrará un formulario para que ingresar los datos del primer contacto. Luego que lo ingrese mostrará en vista de lista las direcciones almacenadas. Luego, al momento de escribir un mensaje, para escoger los destinatarios debe pinchar en el botón "Direcciones" (no en el enlace), y podrá establecer en que campo de cabeceras (Para, Cc. o Bcc.) anota una dirección.

3. Sistema de Gestión Universitaria

El Sistema de Gestión Universitaria (SGU) es el sistema de información oficial para la administración académica y curricular de la UMC.

Con esta herramienta se gestionan mallas y requisitos, así como también los cursos ofertados en cada periodo académico y la emisión de Actas de Curso (al final del periodo académico), procesos de matrícula y de evaluación docente, entre otros.

Identificando los módulos activos

Actualmente los alumnos de la Universidad tienen habilitados en el SGU dos módulos en forma continua y excepcionalmente el de "Toma de Ramos" que se verá con detalle más adelante.

En tanto, los módulos estables son:

– Mi registro académico: Se muestran datos personales y todo el historial académico acumulado que posea el alumno, incluyendo cursos, convalidaciones, homologaciones y exámenes de conocimientos relevantes, según corresponda.

- Mis Cursos: Se muestran los cursos del periodo académico actual, sus calificaciones parciales y solemnes, promedios y situación final. También se agrega un horario, que es para los cursos regulares que se encuentren inscritos.

Revisando los datos personales

Esta información se encuentra en el módulo "Mi registro académico". Se muestra la información personal que posee la Universidad de cada alumno. Es muy importante que en la primera vez que se ingrese al SGU se revise y verifique esta información para detectar, en un improbable caso, algún error.

Para realizar correcciones se debe solicitar a la Dirección de Escuela las modificaciones pertinentes. En caso de cambiar de datos de contacto, tales como el domicilio o teléfonos también debe proceder como se describe anteriormente.

Revisando las calificaciones ingresadas

Tanto en los módulos "Mi registro académico" y "Mis cursos" se muestran las calificaciones que se han obtenido. La principal diferencia corresponde a que en el primer módulo se muestra un resumen histórico, en cambio en el módulo "Mis Cursos" se muestra información detallada de los cursos que se encuentran en el periodo académico actual, docentes, horarios y salas.

Cuando se ha alcanzado el final del semestre lectivo, en las fechas indicada en el Calendario Académico correspondiente, deberán encontrarse establecidos notas finales y situación de cada curso. Los alumnos que hayan eliminado asignaturas, a final de semestre se les eliminará de su carga académica y del historial.

Supervisando el correcto registro de calificaciones

El proceso de registro de calificaciones en el SGU es llevado a cabo por los docentes. La Universidad realiza controles periódicos y rutinarios, pero no obstante el principal interesado en que se registren correctamente las calificaciones es el propio alumno.

Es por eso que se recomienda verificar semanalmente el ingreso de estas calificaciones; exigir a los docentes el oportuno registro, ya que la validez de cada nota obtenida ocurre en la medida que estén ingresadas en el SGU.

En caso de existir errores, de las asignaturas que se estén cursando en el periodo académico actual, consulte con el docente de la asignatura en cuestión. De no existir solución, diríjase a su Escuela y solicite una entrevista con la Dirección para revisar y sancionar la corrección que corresponda.

Si existiese un error que no ha sido notado a tiempo, vale decir, dentro del periodo académico en que se realizó un curso, deberá presentar un solicitud

en su Escuela para el Registro Académico para la respectiva corrección. Es un proceso en que se verificarán notas registradas en el libro de clase, pruebas solemnes almacenadas en la Escuela y finalmente a consulta con el profesor del curso.

Revisando Calendarizaciones y Programas de Estudio

Una vez comenzado un semestre académico (las fechas respectivas se publican en el Calendario Académico del año en curso), desde el módulo "Mis Cursos" podrás acceder y revisar ilimitadas veces la Calendarización de cada curso pinchando en el código o nombre de la asignatura que aparece en el listado. Esta Calendarización es una programación, sesión a sesión, que establece el docente que dicta un determinado curso, así conociendo de antemano los contenidos que serán vistos y expuestos en cada clase. Opcionalmente el docente pondrá a disposición la bibliografía asociada a cada una de estas clases como material en electrónico (apuntes digitales) siendo estos últimos documentos de autoría del docente y por consiguiente con las limitantes de reproducción que correspondan.

Así mismo, se pone a disposición el programa de asignatura que guía al docente en el desarrollo de un curso, que incluye como cada asignatura tributa al perfil de egreso y la bibliografía de ella. A éste se accede pinchando en el año que está en la columna a continuación del nombre de la asignatura. Este documento es elaborado y actualizado por la Universidad y tiene prohibición de reproducirse en cualquier medio, sólo estando a disposición del alumno durante el semestre respectivo en que se encuentra inscrita una asignatura.

Encuestas

En cada semestre académico, la Universidad aplica de forma regular la Encuesta de Evaluación Docente. Este instrumento implica tres partes: la evaluación de la Dirección de Escuela de cada docente, una autoevaluación que cada profesor contesta y una evaluación estudiantil que contestan los alumnos.

Esta encuesta mide aspectos académicos y administrativos referentes a la gestión de los docentes de la Universidad en el desarrollo de cada uno de los cursos asignados. La aplicación de la encuesta está fechada en el Calendario Académico del año en curso, pero normalmente es entre la primera prueba solemne y el fin de clases del semestre. Todos los instrumentos son aplicados a través del SGU debiéndose contestar, en el caso de los alumnos, una encuesta por cada curso inscrito en el periodo académico actual.

También, al finalizar un año académico se debe contestar la Encuesta de Satisfacción Estudiantil, la cual es única por alumno. Ambos instrumentos, vale decir, Encuesta de Evaluación Docente Estudiantil y Encuesta de Satisfacción Estudiantil son anónimas.

4. Inscripción de asignaturas

Periodos y disponibilidad

Para los semestres regulares, los procesos de Toma de Ramos tienen una duración de dos semanas y estos se calendarizan antes del comienzo de las

clases. Las fechas pertinentes para cada año se encuentran en el respectivo Calendario Académico.

Durante estas semanas se abre el módulo de SGU para que cada alumno realice su inscripción de cursos de forma autónoma, en donde se ofrecen una lista de posibles cursos los cuales se encuentran filtrados según el avance en el plan de estudios en que se encuentra adscrito el alumno.

En forma normal, cada Escuela ofertará los cursos de los niveles impares (1, 3, 5, 7 y 9, según corresponda) en el primer semestre de cada año y los niveles pares (2, 4, 6, 8 y 10, según corresponda) en el segundo semestre. El SGU sobre esta oferta de cursos verifica el cumplimiento de requisitos de cada asignatura y establece la lista de posibles cursos que el alumno puede inscribir. También se verifican variables como los topes de horario y los cupos que puede tener cada curso.

Para los alumnos rezagados que no completaran su inscripción en el plazo regular (durante las dos semanas) existe la posibilidad de realizar la inscripción en su Escuela a la semana siguiente de terminado el plazo regular, durando cinco días esta prórroga. De no inscribir ramos en ningún instante, puede perder su semestre académico y su condición de Alumno Regular.

Como recomendación general, se debe realizar la toma de ramos en el periodo regular; esto asegura estar en lista del libro de clases desde el primer momento (el primer ejemplar del libro está disponible en la segunda semana de clases), asegurar cupo en el curso, los profesores no tendrán impedimento en registrar las calificaciones en el SGU y la asistencia al curso en el libro de clases.

Adicionalmente, se recomienda siempre inscribir las asignaturas más atrasadas, esto generalmente en el caso de existir reprobaciones. La Universidad constantemente está revisando y mejorando sus planes y programas de estudios, por lo que algunas asignaturas es posible que después de un tiempo no se vuelvan a dictar o bien la posibilidad de inscribirla implique una homologación de estudios pasando a la nueva y más vigente malla que tenga cada carrera.

Finalmente, para los alumnos nuevos de primer año de admisión normal, la primera toma de ramos para el primer nivel de la carrera es automática. En el caso de los alumnos de admisión extraordinaria, la toma de ramos la realiza la Escuela y esta basa en el plan de convalidación establecido previamente.

Muestra de ejemplo de una toma de ramos

Toma de Ramos

El sistema, en base a las asignaturas que tienes aprobadas, ha procesado y calculado estimando que del listado siguiente, debes inscribir algunos o todos los cursos en tu carga académica semestral (si aún no conoces la nueva nomenclatura de los horarios, mira la Tabla de Horarios). Si falta alguna asignatura, es quizás por que aún no tiene un horario definido, por lo que si tienes dudas, comunícate con tu escuela:

Cursos propuestos

Ins.	ID	Asignatura	Periodo	Profesor cátedra	Horario (sala)
Agregar	4508	EB-704-1 Pedagogía de la Educación Física	1-2010	David Segundo Poblete Huanel	[Lun A ()]
Agregar	4567	EFG-1-1 EFG I	1-2010	José Antonio Rosas Amor	[Sab A ()][Sab B ()]
Agregar	4606	SELLO-001-2 Humanismo Social	1-2010	José Antonio Rosas Amor	[Sab A ()][Sab B ()]
Agregar	4605	SELLO-001-1 Humanismo Social	1-2010	José Antonio Rosas Amor	[Mar D ()][Mie D ()]
Agregar	4607	SELLO-003-1 Globalización y Postmodernidad	1-2010	Teresa Pérez Cosgaya	[Mar D ()][Mie D ()]
Agregar	4608	SELLO-004-1 Cultura y Modernidad: Chile en el Siglo XX	1-2010	Eduardo Verdugo Hidalgo	[Sab B ()][Sab C ()]
Agregar	4609	SELLO-110-1 Taller de Habilidades para el Liderazgo	1-2010	José Antonio Rosas Amor	[Jue E ()][Jue F ()]

Para inscribir tus cursos o asignaturas, debes pinchar en el botón Agregar correspondiente a cada asignatura. Luego la asignatura escogida desaparecerá del listado "Cursos propuestos" y aparecerá en el listado "Cursos Inscritos". Si te has equivocado en la elección, debes pinchar en el listado de abajo, en el boton Eliminar.

Cursos inscritos

	ID	Asignatura	Periodo	Profesor cátedra	Horario (sala)	Fecha Inscripción	Alza. Pre-req	Informada
Eliminar	4503	EB-505-1 Pedagogía de Estudio y Comprensión de la Naturaleza I	1-2010	Fatme Nebile Hidd Nassar	[Mie D ()][Mie E ()]	16/03/2010 18:35	No	Si
Eliminar	4500	EB-501-1 Metodología de la Investigación I	1-2010	Rodrigo Larrain Contador	[Jue A ()][Jue B ()]	15/03/2010 20:36	No	Si
Eliminar	4501	EB-502-1 Pedagogía del Estudio y Comprensión de la Sociedad I	1-2010	Luz Benavides	[Mar E ()][Mar F ()]	15/03/2010 20:37	No	Si
Eliminar	4502	EB-504-1 Adaptaciones Curriculares y Necesidades Educativas	1-2010	Jorge Humberto Toro Norambuena	[Vie A ()][Vie B ()]	15/03/2010 20:39	No	Si
Eliminar	4538	EB-503-1 Psicopedagogía del Aprendizaje	1-2010	Ana María Moreno Badenier	[Lun B ()][Lun C ()]	15/03/2010 20:39	No	Si
Eliminar	4504	EB-506-1 Pedagogía del Lenguaje y Comunicación III	1-2010	Julio Esteban Toro Otey	[Jue C ()][Jue D ()]	15/03/2010 20:41	No	Si
Eliminar	4505	EB-507-1 Taller de Transversalidad Curricular Aplicada	1-2010	María Magdalena Massu Hauenstein	[Mar B ()]	15/03/2010 20:41	No	Si
Eliminar	4506	EB-508-1 Inglés Instrumental II	1-2010	Flora María Vidal Salas	[Mie A ()][Mie B ()]	15/03/2010 20:41	No	Si

Cuando hayas terminado de agregar las asignaturas o cursos que deseas inscribir, para guardar e informar tu inscripción debes pinchar en el boton "Terminar Inscripción y Obtener Comprobante". NOTA: Una vez que terminas la inscripción, las asignaturas que tomas ya no las podrás borrar.

Terminar Inscripción y Obtener Comprobante

Eliminación de asignaturas

Es una instancia que permite desinscribir los cursos que fueron agregados en la toma de ramos. Los periodos para ejercer este derecho que establece el Reglamento, están definidos en el Calendario Académico del año en curso, no obstante, de modo genérico, el plazo vence una semana antes del periodo de rendición de las primeras Pruebas Solemnes.

Para eliminar una o más asignaturas -en ningún caso es posible eliminarlas todas, al menos debe quedar inscrita una en el periodo académico en curso- deberá rellenarse el formulario correspondiente que deberá ser entregado en las Coordinaciones de Escuela, que será recibido sólo en el plazo establecido.

Posteriormente, la Escuela procesará en el SGU la eliminación de cursos, aplicando lo que técnica y reglamentariamente corresponde a la Suspensión de las asignaturas. Una vez finalizado el semestre, cuando se calculen los promedios y se emitan actas de curso, las asignaturas eliminadas serán finalmente borradas de la carga académica. Antes de esto, la o las asignaturas eliminadas aparecerán en el módulo "Mis Cursos" o en "Mi Registro Académico" con la situación "Suspendida".

Debe tenerse en consideración que si no se realiza la eliminación de cursos, pero se deja de asistir a clases o bien no rinde ninguna de las calificaciones, ya sea en Pruebas Solemnes o bien en Pruebas Parciales, se reprobarán los cursos. La eliminación oportuna permite la no reprobación.

5. Uso de laboratorios de computación

¿Cuándo y dónde puedo usar los laboratorios: Ubicación y Horarios de disponibilidad?

Los laboratorios son sala-taller de clases, los cuales están destinados para realizar y dictar cursos. Sin embargo, en los amplios espacios de horarios que están desocupados, se encuentran abiertos para el uso libre de los alumnos regulares de la Universidad.

El uso de los laboratorios está supeditado a que el estudiante tenga la condición de alumno regular, según establece el reglamento; para llevar a cabo este control en el acceso y uso, el personal del Departamento de Computación podrá solicitar su Credencial Universitaria o su Cédula de Identidad para consultar en los registros la condición de alumno regular. La negación a entregar dichos documentos dará inmediata atribución al personal del Departamento de Computación para expulsar de las salas de laboratorios a los estudiantes.

Finalmente, los laboratorios pueden ser usados tanto por los estudiantes en condición de alumno regular, docentes, académicos y funcionarios autorizados. Cualquier otra persona tiene prohibido el uso.

¿Cuáles son las normas de uso de los laboratorios?

Al ser sala-taller de clases, se espera que el comportamiento de los usuarios sea el correspondiente al entorno universitario, guardando el mismo respeto que debe darse en cualquier aula de la Universidad.

Por lo tanto, y sólo como elementos más importantes, se recalca que está totalmente prohibido consumir cualquier elemento comestible o bebestible en los laboratorios, fumar, generar ruido molesto para el resto de los usuarios y ver contenidos que se riñan con la ley, la moral y las buenas costumbres.

Como se mencionó anteriormente, los laboratorios podrán usarse en los horarios libres; los horarios semanales están publicados en las puertas y accesos a los laboratorios y deberá desalojarse cuando se esté en un bloque horario en que esté una clase establecida a la cual no se es parte o no esté válidamente inscrita.

¿Qué aplicaciones y programas tienen los laboratorios?

Los laboratorios están dotados con los sistemas, programas y aplicaciones necesarias para la vida y desarrollo académico.

En general los computadores poseen dos sistemas operativos (MS-Windows y Ubuntu Linux), OpenOffice.org como suite de ofimática (procesador de textos, planillas de cálculos y presentaciones), SPSS para el trabajo estadístico, Gimp para el manejo de imágenes y fotografías, DIA para diagramas y flujos, Firefox para la navegación en Internet y muchos otros.

Recursos de la Biblioteca

Gastón González
Director de Biblioteca
Universidad Miguel de Cervantes

Las bibliotecas cumplen un objetivo común que es proporcionar información a todas las personas que los solicitan. En el ámbito universitario, la biblioteca desempeña un rol fundamental, constituyéndose en el eje de la actividad educativa, pues de su existencia y buen funcionamiento depende, en gran parte, que la educación superior alcance sus fines, como es, entre otros, el cumplimiento de la unidad aprendizaje-investigación, la cual sería imposible sin la biblioteca. Así, la biblioteca universitaria cumple una función básica como centro de información, de estudio sistemático, extensión cultural y recreación (Álvarez, 2003).

La Biblioteca es un servicio de apoyo a la docencia de la Universidad. Destinado a satisfacer, en forma oportuna, eficiente y pertinente, las necesidades de información de la comunidad académica, proveyendo servicios y generando productos de calidad. Por ello, todo su quehacer está definido para contribuir al logro de la misión de la UMC, disponiendo de recursos humanos, recursos bibliográficos y computacionales adecuados a los requerimientos de nuestros estudiantes.

Es un servicio capaz de dar soluciones reales a las necesidades de información de la comunidad de usuarios, con recursos de información locales y virtuales. Ser agente activo en el proceso de aprendizaje de la comunidad de usuarios. Ser un servicio eficiente en la búsqueda y difusión de la información relevante para la comunidad académica, que apoye y contribuya a la educación.

Al respecto, nos interesa presentar los siguientes áreas de la biblioteca:
1. Colecciones.
2. Servicios.
3. Productos.
4. Estrategias de búsquedas, reservas, renovaciones y listas en catálogo on line.
5. Biblioteca Virtual.
6. Preguntas Frecuentes.

1. Colecciones

Los recursos bibliográficos que abarca la colección de la UMC son varios. Existe un acervo de libros que forman parte de las bibliografías de los cursos que dicta la Universidad. A estas colecciones se les llama de reserva o material de alta demanda y generalmente es de uso exclusivo de la comunidad de la Universidad, una colección de referencia constituida por manuales, enciclopedias, diccionarios, etc, y que abarcan diferentes áreas del conocimiento, relacionadas con las temáticas que se imparten en la UMC.

Además, parte del acervo bibliográfico está compuesto por una Colección General, que abarca áreas como la literatura, historia, política, etc. Es te tipo de colección no necesariamente está comprendido en los programas de estudio y pretende, más bien, proporcionar a usuario un abanico temático que complementa la formación cultural de los alumnos.

Otro recurso bibliográfico relevante, lo constituyen las colecciones de publicaciones periódicas. Estas entregan información actual o dan cuenta del estado del arte en alguna disciplina. Una publicación periódica se distingue por llevar un titulo común, se publica en forma regular y también irregular, por periodos fijos, como una vez al año, dos veces al año, trimestralmente, etc. Generalmente estas publicaciones son muy especializadas y responden a necesidades de información específicas de los usuarios. Se suelen identificar con los nombres de: Revista Latinoamericana de Psicología, Anuario de Derecho Público, Gaceta Jurídica, Revista de Educación, Journal of Clinical Psychology, Law Review, etc. La importancia que reviste este tipo de colecciones es que permiten a docentes e investigadores actualizarse en los conocimientos que son de su especialidad.

Además, encontramos en la biblioteca colecciones de tesis y seminarios de grado o título. Este tipo de textos son fruto del trabajo de investigación realizado por los alumnos que están en proceso de egreso o de titulación.

Por otro lado, existen recursos docentes que forman partes de los cursos que se dictan, apuntes docentes producidos por los profesores de la institución, éstos adoptan la forma de manuales, guías o documentos de trabajo. Otro recurso que incluye la colección la biblioteca UMC son los materiales multimedios, que incluyen videos y dvd.

2. Servicios

Las bibliotecas universitarias proveen un número determinado de servicios - estos variarán dependiendo de los recursos y la creatividad de sus bibliotecarios - que pretenden resolver las necesidades de información de sus usuarios. En el ámbito de nuestra Universidad la dirección de la biblioteca ha diseñado servicios respondiendo al perfil de usuarios de la UMC

Básicamente, el tipo de servicio definido para la comunidad de la UMC son:

Préstamo en Sala. Este tipo de servicio permite a nuestros alumnos sacar textos para su consulta en la sala de lectura, de clases o para fotocopiar. Este tipo de textos por ser de alta demanda se facilita a los usuarios por un periodo máximo de tres horas, renovables a solicitud del usuario y siempre que no fuese sido reservado por otro alumno. Los textos que son de consulta no pueden ser llevados a domicilio. También es considerado texto de consulta el material de referencia, como los diccionarios, las enciclopedias y los anuarios estadísticos.

Préstamo a Domicilio. Este servicio permite a los usuarios llevarse a sus hogares el material bibliográfico por un periodo de dos días, renovables por

igual periodo, siempre y cuando no fuese sido reservado por otro usuario. El número máximo de textos a llevar es dos. Las renovaciones pueden hacerse por internet, entrando al catálogo online, en el mesón de préstamo, por teléfono o por correo electrónico.

Préstamo Interbibliotecario. Este servicio permite a nuestros usuarios acceder a los fondos bibliográficos de instituciones de Educación Superior con las cuales se tiene convenios de préstamo interbibliotecas. Para ello contamos con un conjunto de convenios tanto con universidades como con instituciones públicas y de investigación afines a las áreas temáticas de las carreras que se imparten en la UMC. Para acceder a este tipo de servicio el bibliotecario de la UMC orienta al usuario en todo el proceso, estudiando la mejor alternativa y contactándose con la institución que posee el material bibliográfico que desea. Las instituciones con convenio son: Universidad Academia Humanismo Cristiano, Universidad Católica Silva Henríquez, Universidad Internacional SEK, Universidad Arturo Prat, Universidad de las Américas, Universidad UCINF, Universidad Bernardo O'Higgins, Universidad Autónoma de Chile, Banco Central, Biblioteca del Congreso Nacional, Ministerio de Relaciones Exteriores, Academia Diplomática, Ministerio de Agricultura, Fundación PIDEE, Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Servicio Nacional de Menores, Ministerio de Educación, Colegio de Psicólogos de Chile, Corte Suprema de Justicia, Organización Internacional del Trabajo, Flacso-Chile, Instituto Chileno Francés de Cultura Mediáteca, Universidad Alberto Hurtado, Universidad Central de Chile.

Reserva de textos de alta demanda. A través de esta modalidad los usuarios pueden:

a. Solicitar al personal de biblioteca "guardar" un texto para un día determinado. Se solicita en el mesón de préstamo con una semana de antelación. La reserva se hace sólo del material bibliográfico incluido en los programas de estudios. Los textos que forman parte de la colección general no se reservan.

b. Reservar vía Internet accediendo desde el catalogo online, aquí pueden seleccionar el o los textos que desean reservar, buscando el o los títulos en la ventana de búsqueda o en la opción de listas donde se encuentran las bibliografías de los programas de estudios de las carreras que cursan nuestros estudiantes.

Préstamo de lectores de libros electrónicos. Los usuarios de la biblioteca pueden acceder al préstamo de tabletas electrónicas Newimage.

Préstamos de audífonos y parlantes. Ponemos a disposición de los usuarios audífonos y parlantes para computadores portátiles.

Petición anticipada de libros en depósito. Este servicio tiene por objeto facilitar a los usuarios la obtención de documentos ubicados en espacio de la biblioteca destinado a bodega.

Acceso a recursos electrónicos. La biblioteca provee el servicio de acceso a recursos electrónicos vía internet o a través del catálogo online a bases de datos, libros electrónicos, revistas electrónicas, artículos, informes, tesis y tesinas doctorales, a los alumnos, docentes, funcionarios de la Universidad. Las

colecciones electrónicas suscritas si se acceden desde el exterior de la UMC requieren clave de usuario.

Acceso a bibliografías de programas de estudios.
Permite acceder desde el catálogo online a las bibliografías obligatorias y complementarias de los programas de estudios que imparte la UMC.

Referencia. A través de este servicio el profesional bibliotecario orienta a los usuarios en la búsqueda y en el uso de los recursos de información para el desarrollo de una investigación.

Educación de Usuarios. Con el propósito de aprovechar los recursos con que cuenta la biblioteca es que anualmente el bibliotecario realiza un taller de formación dirigido a los estudiantes del primer año que ingresan a las carreras de la Universidad. De manera similar se capacita a grupos de usuarios específicos en el uso de fuentes y recursos de información orientado a una disciplina o dirigido a grupos que desarrollan seminarios de titulo o tesis.

Provisión de Documentos Primarios. Este servicio permite a los usuarios, la obtención de artículos en formato electrónico, producto de la búsqueda de información en bases de datos de texto completo on line. El personal de biblioteca puede entregar este servicio vía correo electrónico o grabarlos en pendrive.

Consulta a Bases de Datos. La biblioteca provee el servicio de acceso a recursos electrónicos vía Internet, bases de datos en línea a los alumnos y docentes de la Universidad.

Biblioteca Virtual. Conjunto de libros, revistas y videos, bases de datos, que se encuentran disponible en la página web de la UMC: www.umcervantes.cl.

3. Productos

Catálogo online. La principal herramienta de acceso a las colecciones de la biblioteca de la Universidad es el catálogo online. Este catálogo incluye todas las referencias de los libros, revistas, artículos de revistas, memorias de título, apuntes docentes y videos.

Se accede a este catálogo desde la página web de la Universidad. Permite buscar textos, contiene enlaces a textos completos, como también, se puede reservar textos y renovar préstamos que se encuentren vigentes.

Bibliografías a Pedido. A solicitud de los usuarios se confeccionan bibliografías por temas, impresas o por correo electrónico.

Boletines de novedades impresas y virtuales. Periódicamente, la biblioteca publica boletines de los nuevos títulos de libros y revistas adquiridos para la comunidad universitaria. Estos boletines también se encuentran disponibles para ser consultados en su versión electrónica desde el link de la Universidad.

4. Estrategias de búsqueda, reservas, renovaciones y listas en catalogo online

1. Ingreso a Catálogo Online

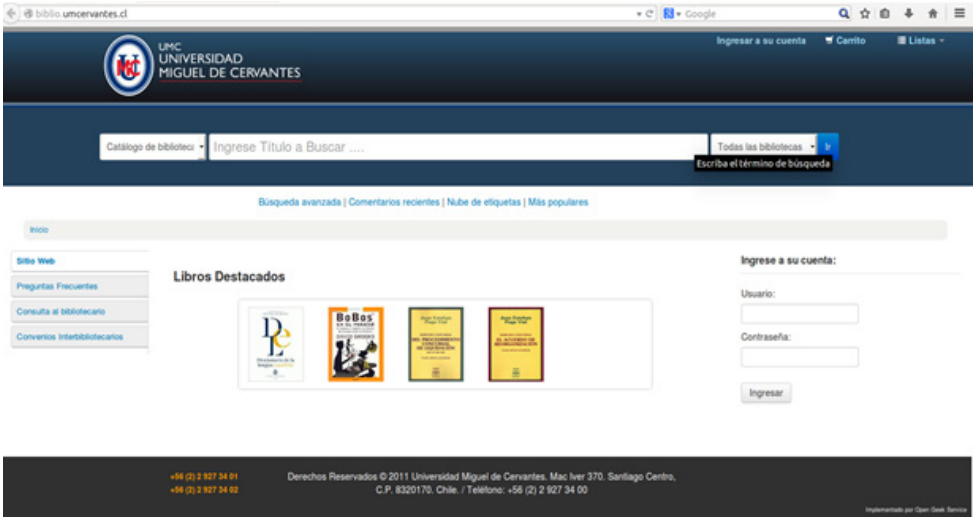
Para ingresar al catálogo debe ir a www.umcervantes.cl y hacer clic en **biblioteca.** Bajar por la página. Ir a **catálogo online.**

2. Búsquedas

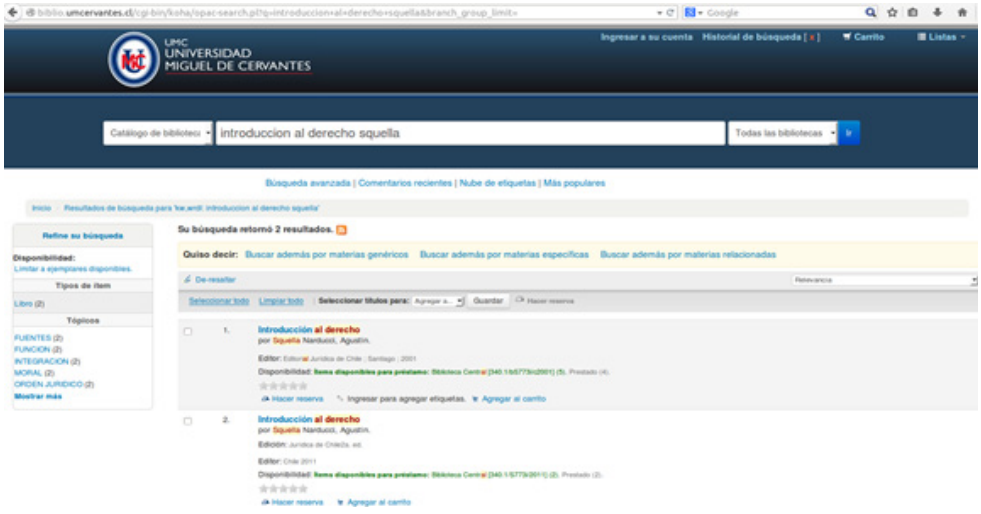
Si desea buscar en el catálogo algún texto, existen dos formas de búsqueda: búsqueda simple y búsqueda avanzada.

2.1 Búsqueda simple.

Para buscar en el catálogo, posicione el cursor en la ventana "ingrese título a buscar...." escribiendo el título que se busca o alguna de las palabras del título. Recuerde que mientras más información proporcioné sobre el título, más precisos serán los resultados que obtenga. También, se puede buscar por tema, autor, nombre del editor, año de la edición, etc.



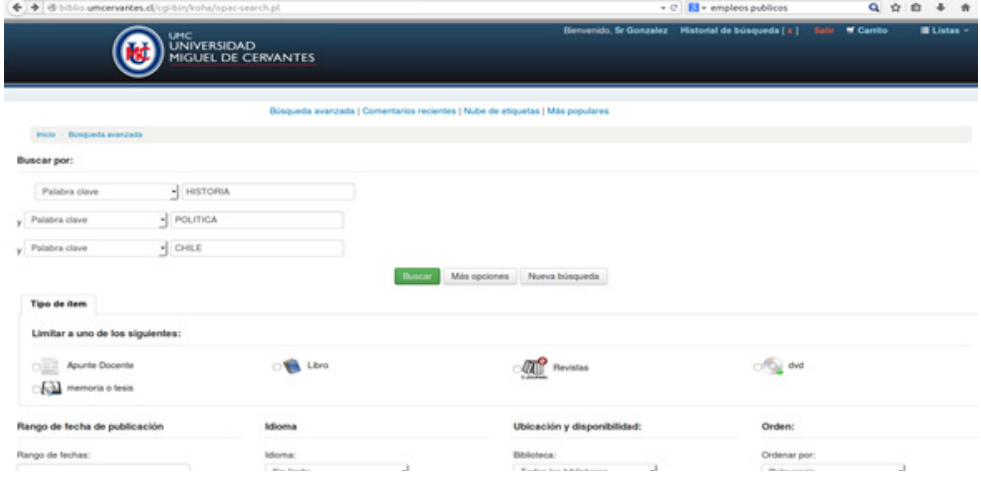
Ejemplo, si buscamos el libro Introducción al derecho del autor Agustín Squella, podemos escribir
Introducción al Derecho Squella y hacer clic en **ir** o enter.



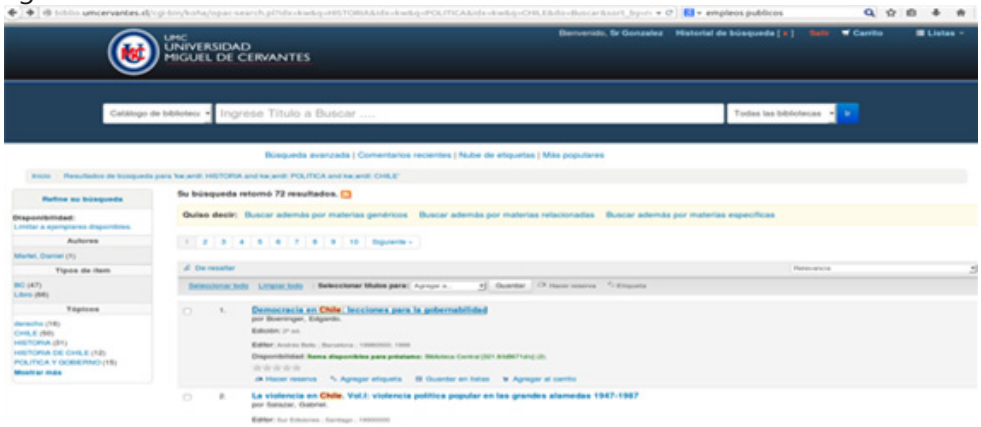
Si desea solicitar alguno de los textos que aparecen en la búsqueda debe acercarse al mesón de préstamo de su biblioteca y completar la boleta de pedido con los datos solicitados en ella.

2.2 Búsqueda avanzada.

Esta opción permite especificar la búsqueda de información estableciendo ciertas restricciones, como palabra clave, nombre de autor, título del documento, etc. Es muy práctica sobre todo cuando se buscan temas puntuales. Ejemplo, **Historia de la política en Chile.**



Se selecciona **búsqueda avanzada** y se introducen los términos significativos de la materia que se requiere. Los resultados aparecen en pantalla como sigue:

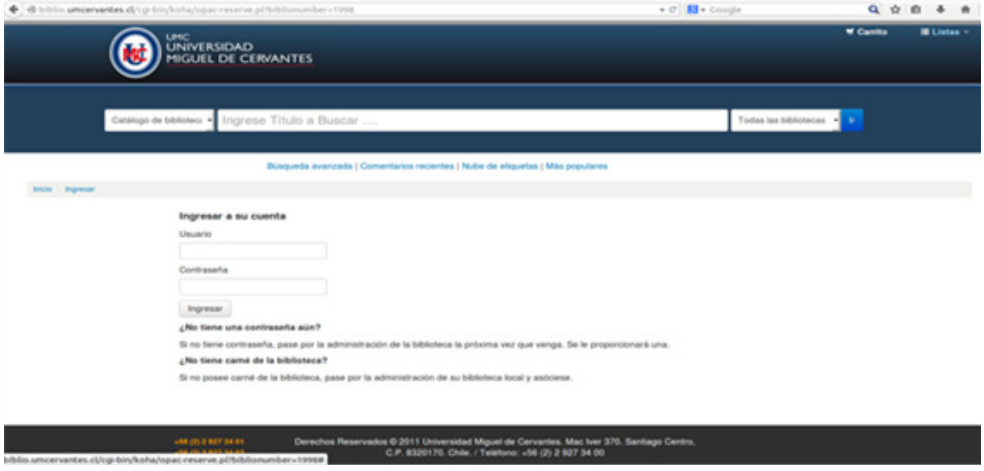


Si desea solicitar alguno de los textos encontrados debe seguir los mismos pasos mencionados anteriormente.

3. Reserva de libros

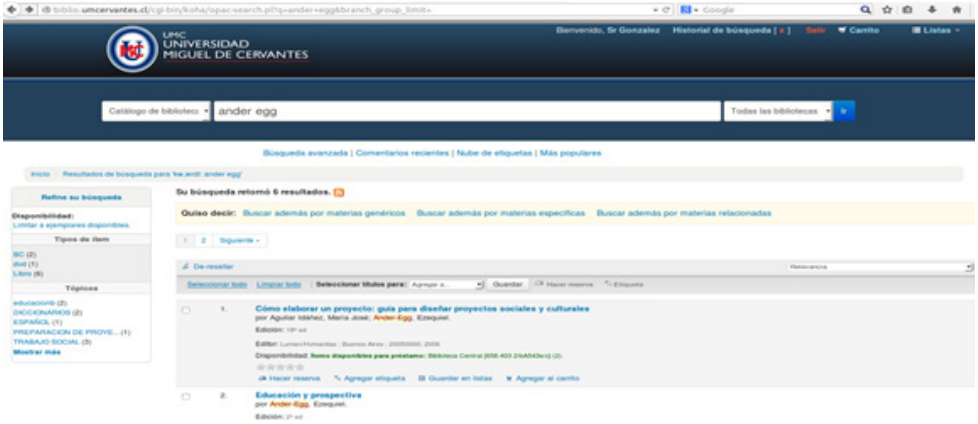
Si desea reservar algún texto, el camino a seguir puede ser ingresando a su cuenta personal haciendo clic en la expresión hacer reserva. Tanto el nombre del usuario como la contraseña corresponde a los asignados por la Universidad para cada usuario y es idéntico al que se utiliza para acceder a SGU.

Escribir nombre de usuario y contraseña:

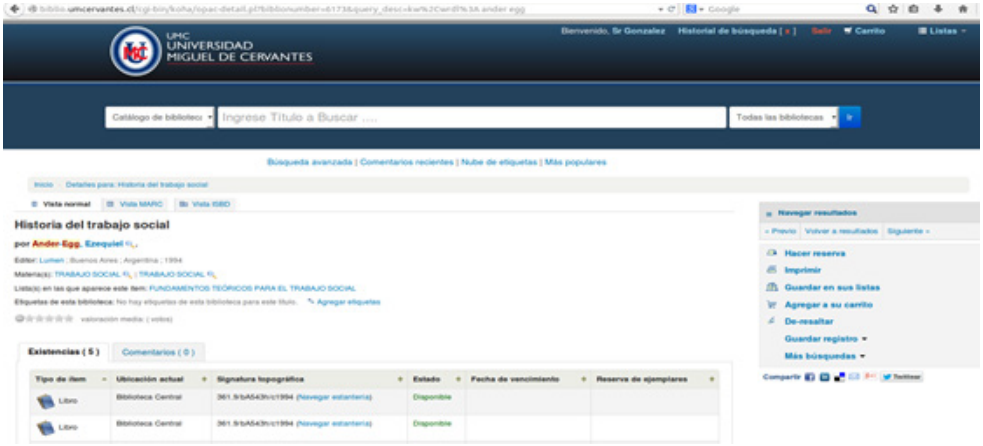


Una vez, dentro de su cuenta personal puede buscar, sea en una búsqueda simple o avanzada, el o los textos que desea reservar. Ejemplo, **Historia de trabajo social del autor Ander Egg.**

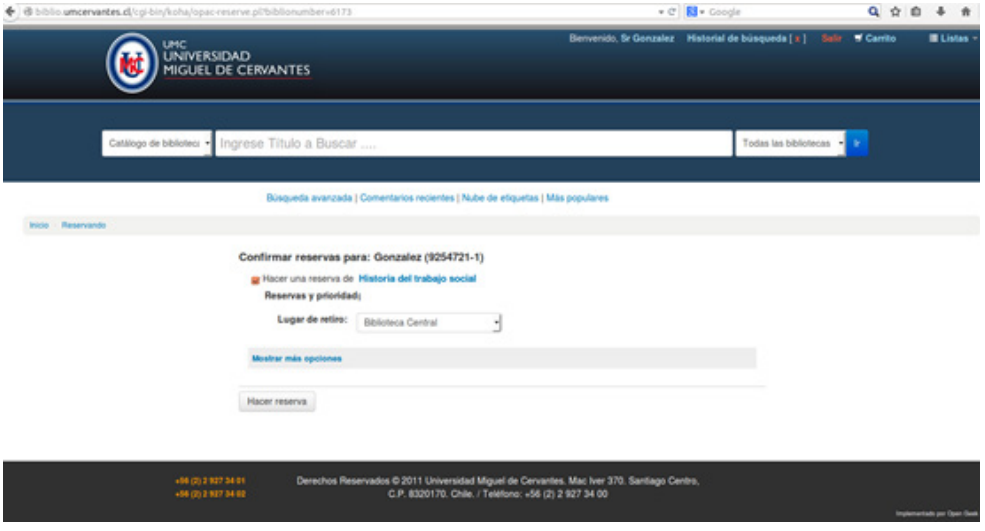
Posicione el cursor en la ventana de búsqueda y escriba Ander Egg o ANDER EGG (note que escribir en mayúscula o minúscula no es relevante, lo mismo si usa acentos o no).



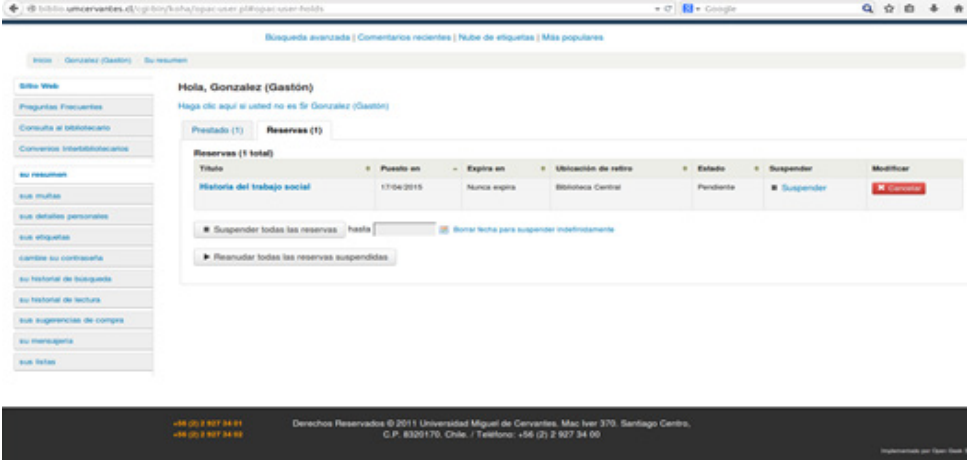
Aparecerán en pantalla seis resultados con Ander Egg. Ahora ubique el registros del libro que se desea reservar, pinche sobre el título para que lo despliegue, este se presenta en la pantalla de la siguiente manera:



Ahora vaya a **hacer reserva** y pinche.

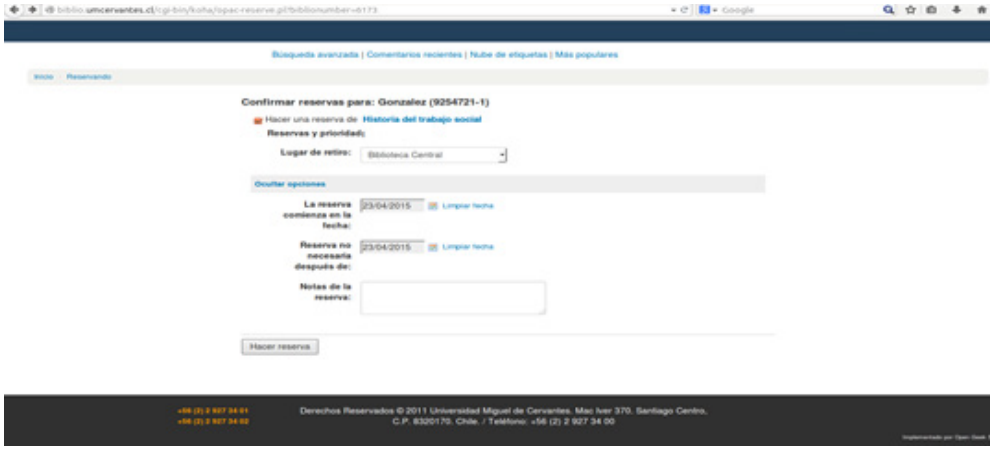


Los resultados de la reserva se ven en pantalla:

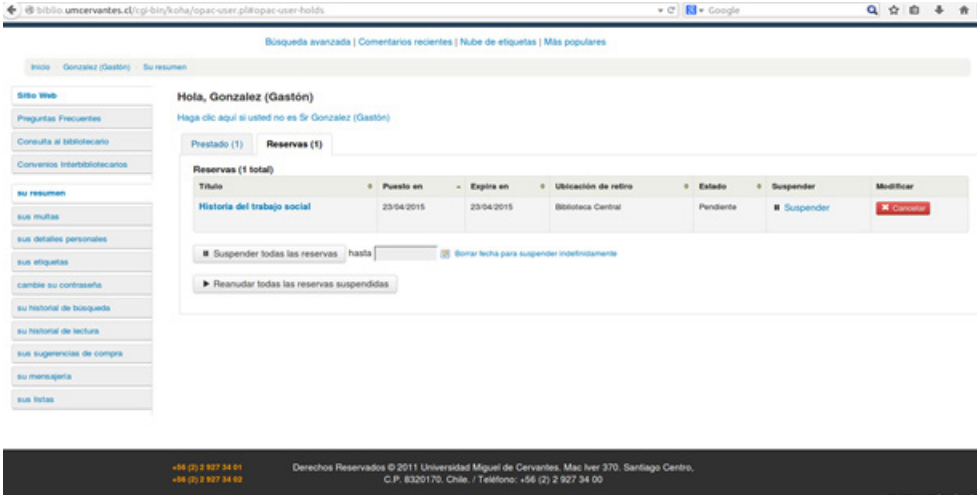


Recuerde que si desea anular la reserva puede hacer clic en **cancelar** o si desea suspenderla para otra fecha haga clic en **suspender.** Si la reserva es para una fecha distinta a la actual hacer clic en **mostrar más opciones.**

Seleccione la fecha de la reserva, ejemplo, si el libro lo quiere reservar para el 23 de abril, y **no otro día**, seleccionar del calendario la fecha correspondiente al día 23 de abril, tal como aparece en la pantalla. Hacer clic en **hacer reserva.**



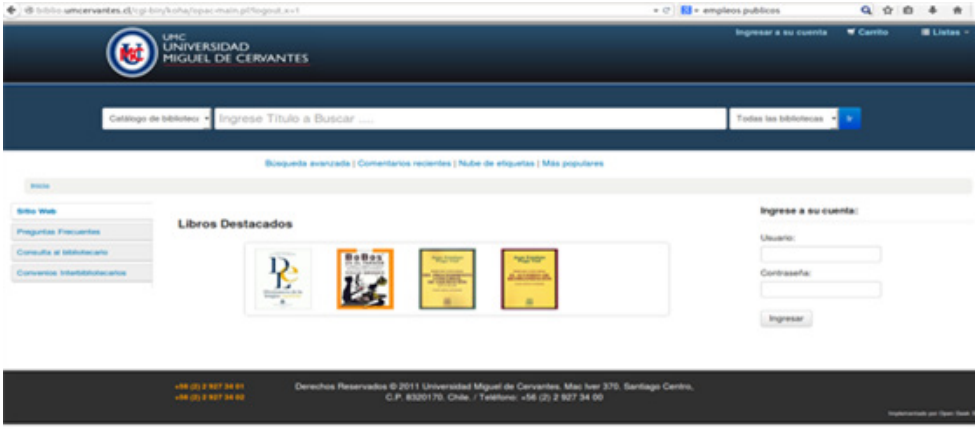
Los resultados de la reserva se despliegan en pantalla de la siguiente forma:



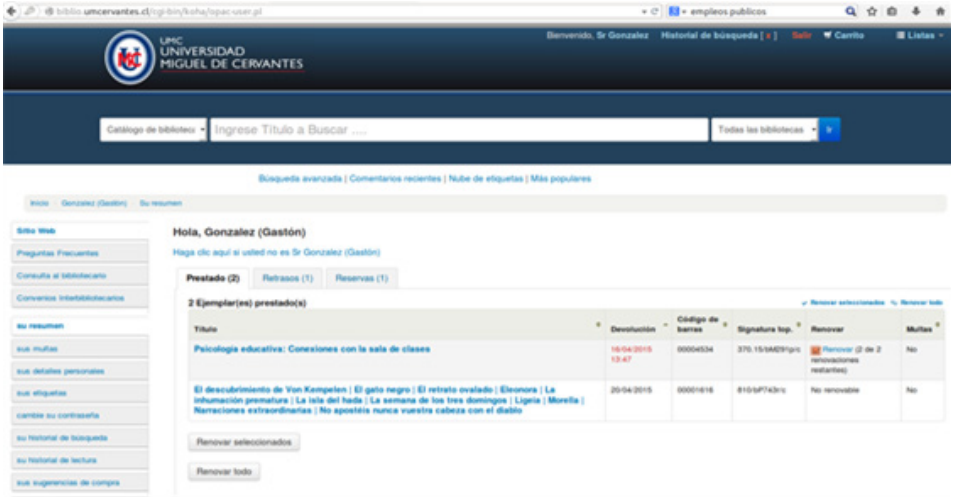
Recuerde que si quiere corregir la reserva tiene la posibilidad de **cancelar** o **suspender.**

4. Renovación de préstamos.

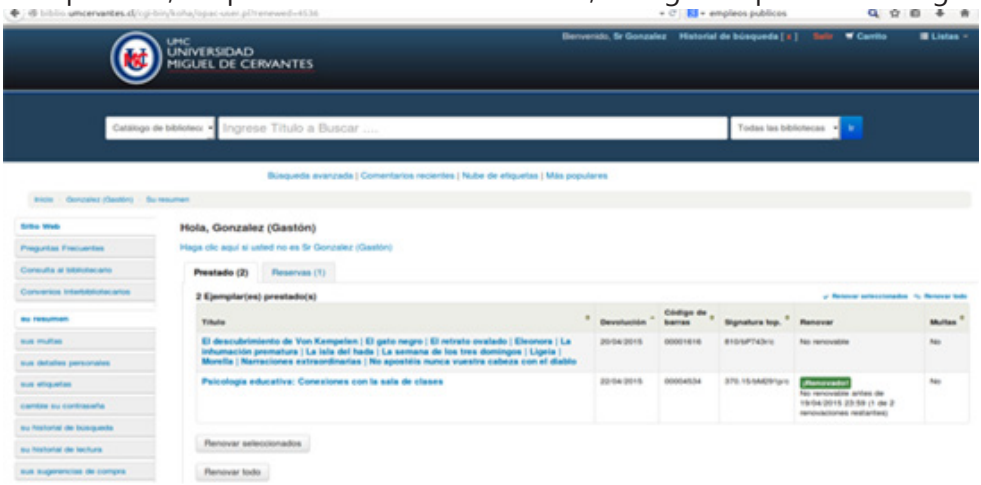
Si desea renovar textos que usted tiene en préstamo, debe ingresar su cuenta de usuario y contraseña entrando al catálogo online tal como se muestra en pantalla.



Seleccione el o los textos a renovar haciendo clic en **renovar.** Por último haga clic en **renovar seleccionados.** Tenga presente que se puede renovar dos préstamos como máximo, siempre que no estén atrasados.



En pantalla, después de hacer la renovación, su registro queda como sigue:



Tenga presente que al ingresar a su cuenta personal tiene acceso a reservar, renovar préstamos, a sus multas, si las tiene, sus etiquetas, cambiar contraseña, historial de búsquedas, historial de lecturas, su mensajería, sugerencias de compras y sus listas.

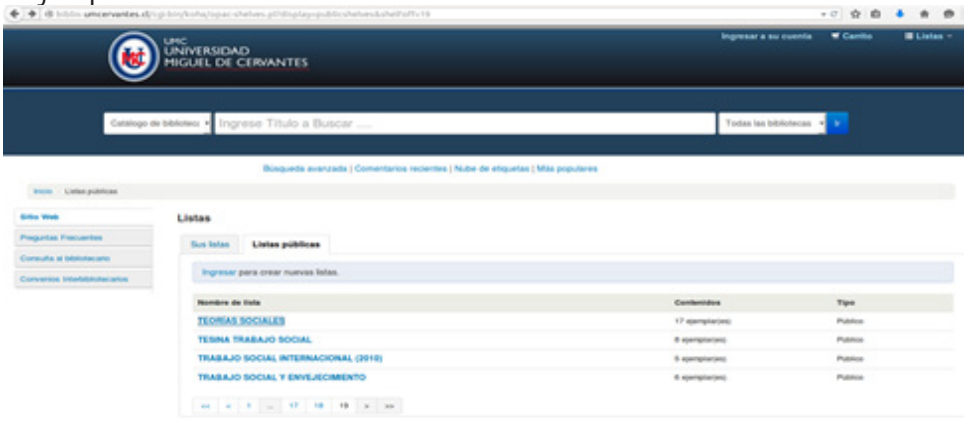
5. Listas.

Si desea saber qué textos se piden en alguna asignatura de la Carrera que está cursando, puede verlos accediendo desde el catálogo online de la biblioteca de la UMC, en la opción Listas.

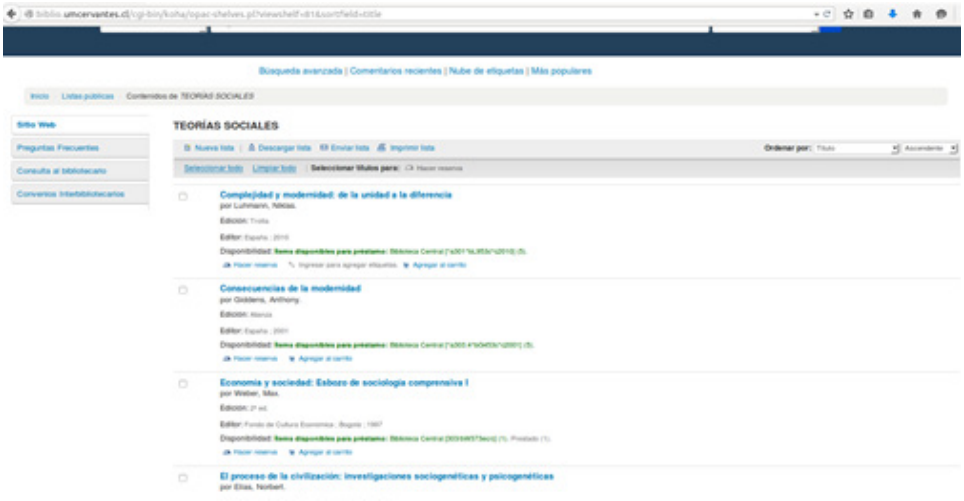
Para acceder seguir los siguientes pasos:

1. Hacer clic en Listas.
2. Hacer clic en Ver todo.
3. Ubicar la asignatura que se busca, y hacer clic sobre el nombre de la asignatura. A continuación se despliegan la referencia de títulos de textos que se solicitan en la asignatura de carácter obligatorio.

Ejemplo:



Hacer clic sobre la asignatura ejemplo TEORÍAS SOCIALES.



Se desplegarán los títulos de textos solicitados en la asignatura TEORÍAS SOCIALES.

Recuerde que:

Si desea reservar un titulo debe hacer clic sobre el título que quiere reservar y pinchar en hacer reserva, ingresar a su cuenta:

usuario:	primer nombre primer apellido	ejemplo:	juanramoniano
clave:	número carnet de identidad		12344567-3

Para terminar hacer clic en la opción **salir.**

5. Biblioteca Virtual

Los usuarios pueden acceder por Internet a un conjunto de recursos electrónicos que se encuentran en la página web de la UMC: bases de datos, e-libros, en texto completo, revistas electrónicas y link a videos.

6. Preguntas frecuentes a la Biblioteca

¿Quiénes son usuarios regulares de la biblioteca?
Son usuarios de la biblioteca los alumnos, docentes y funcionarios de la Universidad Miguel de Cervantes junto con aquellos que pertenecen a instituciones con las cuales la biblioteca mantiene préstamo ínterbibliotecario.

¿Cómo puedo ser usuario de la biblioteca?
La calidad de usuario de la biblioteca, de los alumnos, profesores y funcionarios de la Universidad se acredita presentando la credencial universitaria.
Los usuarios externos con préstamo ínterbibliotecario deberán presentar la documentación proveniente de la institución con la cual se mantiene el convenio.

¿Cuál es el horario de la biblioteca?
El horario de atención de la biblioteca es de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 21:30 hrs., y los sábados de 09:00 hrs. a 15:30 hrs.

¿Cuál es el teléfono de la biblioteca?
229273404 - 229273435

¿Cuáles son los servicios que ofrece la biblioteca?
Los servicios que entrega la biblioteca de la Universidad Miguel de Cervantes son: préstamo en sala, préstamo a domicilio e ínterbibliotecario, referencia, reserva, obtención de documentos vía internet, preparación de bibliografías a pedido, boletín de novedades, capacitación de usuarios y consulta a bases de datos en línea, préstamo de lectores de libros electrónicos, préstamo de audifonos y parlantes, acceso a bibliografías de programas de estudios.

¿Qué textos puedo reservar?
Puedes efectuar la reserva sobre aquellos materiales que forman parte de la bibliografía básica del programa de tu carrera y con un plazo de hasta una semana de antelación. Es importante que el material que reserves sea retirado antes de las 17:00 horas del día fijado, si eres alumno diurno, y antes de las

21:30 horas, si eres alumno de jornada vespertina, de lo contrario la reserva será anulada.

¿Puedo reservar por Internet?
Sí, puedes reservar los textos que requieres accediendo a tu cuenta desde el catálogo online entrando desde la página web de la Universidad.

¿ Puedo renovar por Internet?.
Sí, puedes renovar los libros, revistas, que tengas en préstamo, siempre que este vigente el préstamo, accediendo a tu cuenta desde el catálogo online entrando desde la página web de la Universidad.

¿Cómo puedo saber los títulos de los textos que hay que leer de las asignaturas que estoy cursando?
Debes ingresar al catálogo online y seleccionar la opción Listas hacer clic en Ver todo, buscar el nombre de la asignatura. Al hacer clic sobre el nombre de la asignatura se despliegan los títulos que tienes que leer.

¿Cuál es la duración cronológica del préstamo en sala?
El préstamo en sala tiene una duración máxima de tres horas, pudiendo aplazarse solicitándolo al personal de la biblioteca.

¿Qué cantidad de materiales puedo pedir en préstamo a domicilio?, ¿por cuánto tiempo?
Puedes sacar a domicilio dos libros diferentes al mismo tiempo por un plazo de dos días, prorrogables por igual lapso, siempre que el material no se encuentre reservado. Si eres alumno y te encuentras en práctica profesional y en proceso de titulación, puedes sacar dos libros de manera simultánea por cinco días, prorrogables por la misma cantidad, siempre y cuando el material no se encuentre reservado por otro usuario de la biblioteca. Los docentes y funcionarios de la Universidad Miguel de Cervantes, se encuentran en la misma situación.

¿Qué materiales no puedo solicitar para préstamo a domicilio?
No se encuentran disponibles para préstamo a domicilio los materiales audiovisuales, ni obras de referencia como diccionarios, anuarios, enciclopedias, almanaques, etc. sólo podrán ser consultados en sala.

¿Puedo pedir los libros a nombre de un amigo o usar la credencial de otra persona?
No. Este beneficio es personal e intransferible, por lo tanto la persona que solicita materiales de la biblioteca debe estar presente y solicitarlo con su credencial.

¿Si necesito un libro que no está en la biblioteca de la Universidad, puedo solicitarlo en otra biblioteca?
Si el libro que buscas se encuentra en otra biblioteca con la cual mantenemos un convenio ínterbibliotecario, puede solicitarlo mediante un préstamo ínterbibliotecario.

¿Qué es el préstamo interbibliotecario?, ¿cómo puedo acceder a el?
Es un servicio que permite obtener materiales bibliográficos que pertenecen a otras instituciones con las cuales la Universidad Miguel de Cervantes posee convenio. Para acceder a este beneficio, se debe pedir el formulario correspondiente al bibliotecario y acudir a la biblioteca donde se encuentra el material bibliográfico que necesitas para solicitarlo en préstamo.

¿Puedo renovar el préstamo de un libro telefónicamente?
Sí, puedes solicitar la prolongación del plazo de entrega del material bibliográfico que tienes en préstamo telefónicamente, siempre y cuando no esté reservado y no te encuentres en calidad de moroso

¿Cómo puedo saber cuáles / cuántos libros tengo en préstamo y cuándo los tengo que entregar?
Accediendo con tu cuenta al catálogo online puedes saber qué libros tienes prestados y cuándo debes devolverlos. También puedes consultarlo al personal de la biblioteca acercándote al mesón de préstamo.

¿Cómo encuentro el libro que busco?
Puedes encontrar materiales bibliográficos relevantes para ti mediante el catálogo online. Para ello tienes que estar conectado a Internet., Si tienes dudas acércate a hablar con el personal de biblioteca.

¿Cómo puedo consultar el material bibliográfico si me encuentro fuera de la biblioteca?
Si desea saber si la biblioteca tiene un texto que tu buscas y no lo pesquisaste por el catálogo online, puedes consultar telefónicamente a la biblioteca o enviando la consulta a través de la opción “preguntas al bibliotecario”.

Me encuentro desarrollando una investigación sobre un determinado tema y no tengo claro en qué libro encontrar la información que necesito, ¿qué debo hacer?.
Debes acercarte a la biblioteca, pues al ofrecer servicio de referencia el bibliotecario te podrá orientar utilizando los recursos bibliográficos de la biblioteca y recursos externos (internet, bases de datos, préstamo ínter bibliotecario, etc.) disponibles para apoyar tu investigación. O bien, al ingresar al link de biblioteca dentro del sitio web de la UMC puedes hacer tu petición por escrito en “preguntas al bibliotecario”

¿Qué pasa si necesito un libro que no está disponible en la biblioteca?
Puedes consultarlo con el bibliotecario, es posible que se encuentre en algunas de las instituciones con las cuales se mantiene préstamo ínter bibliotecario

Ingresé a una base de datos, pero no sé cómo utilizarla, ¿qué hago?
Pide ayuda al bibliotecario para utilizar correctamente la base de datos y formular de manera eficiente una búsqueda.

Capítulo III: Métodos, Técnicas y Estilos de Aprendizaje

Equipo Sinergia
Universidad Miguel de Cervantes

En este capítulo, entregamos conceptos y estrategias importantes para el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes. El aprendizaje es un proceso de adquisición de habilidades y conocimientos, que se produce a través de la enseñanza, la experiencia o el estudio. Para el verdadero estudiante el estudio ha de ser una vivencia permanente, un modo de responder a una necesidad que se da durante toda la vida. Se requiere desarrollar un método y hábitos de de estudio, descubrir el estilo de aprendizaje que se posee y los factores que inciden en el éxito del proceso de aprendizaje. Estos cuatro factores se desarrollarán a continuación.

1. Método de estudio

El método de estudio es el procedimiento que el estudiante adopta, cuyo propósito es conseguir, con ayuda de las técnicas de estudio, el conocimiento necesario a la profesión y al éxito en el desarrollo de la vida.

Sin duda la inteligencia ayuda, pero no es decisiva. La motivación y las técnicas de estudio pueden hacer que un estudiante supere año tras año sus estudios.

Algunas investigaciones vienen a demostrar que la inteligencia y las facultades especiales sólo determinan de un 50-60% el éxito de los estudios. Queda, pues, la otra mitad para el esfuerzo y las técnicas de estudio y algunos factores ambientales motivadores o desmotivadores.

Cualquier estudiante puede mejorar su rendimiento en el estudio si se preocupa por dominar un conjunto de técnicas que favorezcan su eficiencia en el aprendizaje ligados a un conjunto diverso de factores. Los métodos y técnicas de estudio te pueden convertir en un excelente estudiante y te permitirán descubrir nuevas potencialidades.

A continuación presentamos algunos métodos, los cuales responden a siglas que se corresponden con la inicial de cada paso, ya que están secuencializados en etapas o momentos. Será labor del estudiante descubrir que método es más válido para él, pues dependerá de las características personales de cada uno, que un método sea más válido que otro.

a) E.P.L.E.R.R. (Hernández Pina, 1990)

Examinar: visión global del tema fijándose en título, apartados, subapartados, mapas, gráficos, resúmenes.

Preguntar: al mismo tiempo que se realiza la lectura, preguntarse qué es lo más importante, qué aspectos se desconocen, cuáles se conocen y cómo relacionarlo con lo que se, etc.

Leer: lectura profunda y comprensiva de cada apartado, concentrándose en los aspectos principales y subrayando las ideas principales y secundarias

de cada apartado y párrafo.

Esquematizar: realizar una representación gráfica del tema, esquema o mapa conceptual.

Recitar: decir en voz alta los contenidos del tema mentalmente y poner por escrito el mismo a modo de autoevaluación.

Revisar: periódicamente revisar los esquemas y resúmenes que se hayan realizado. En estos repasos hay que contemplar o comprender las ideas que hayan quedado en el aire, volviendo al texto original cuando sea necesario.

b) E.P.L.R.R. (Palacios, 1998)

Exploración: primera lectura rápida para coger una pequeña idea, saber de que va el texto antes de ponernos a trabajar en él.

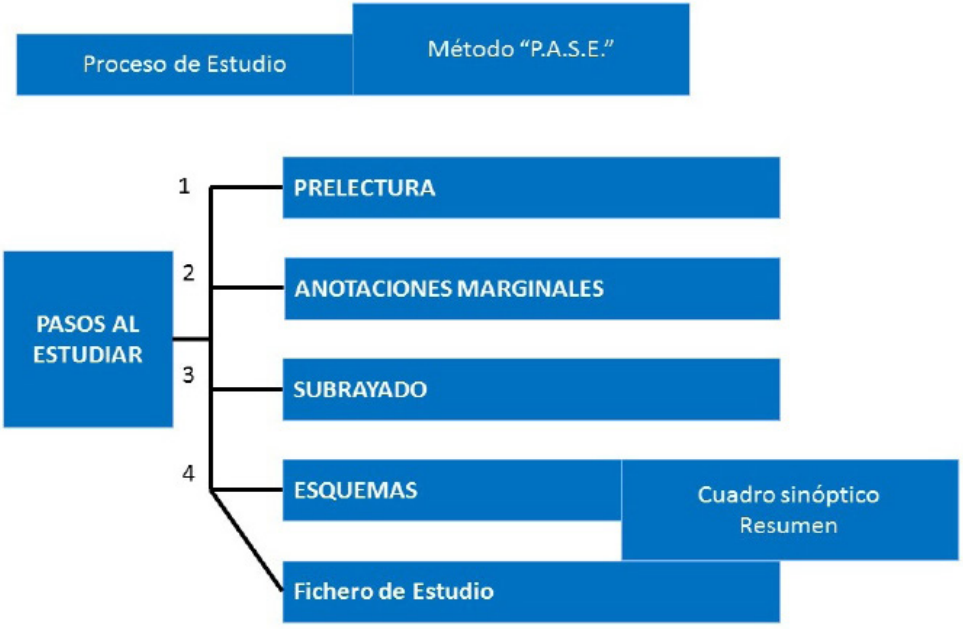
Preguntas: en esta fase nos planteamos una serie de preguntas fundamentales a cerca del texto que creamos que tenemos que saber responder después de la lectura. Podemos transformar en preguntas los encabezados y títulos.

Lectura: hacer una lectura general buscando el significado de lo que se lee. Si es necesario, busca en el diccionario las palabras que desconoces. Se introduce el subrayado, las notas al margen, etc.

Respuestas: una vez terminada la lectura analítica anterior, pasa a contestar las preguntas que te planteabas anteriormente y si es necesario hazte alguna pregunta más específica, concreta o puntual sobre el texto y su contenido.

Revisión: consiste en una lectura rápida para revisar el texto, o tema leído. Se ven los puntos que no quedaron claros y se completan las respuestas. Aquí, introduciríamos los esquemas y resúmenes.

c) P.A.S.E. (Pérez Avellaneda, 1999: 28)



Prelectura: el objetivo de este primer paso, el más breve por cierto, es conseguir preparar la mente antes de entrar de lleno en el estudio pormenorizado. No se trata de analizar todo el tema en profundidad, sino simplemente captar la idea general (leer el títulos, subtítulos, palabras resaltadas, dar un vistazo a gráficos, fotos,...), ver de qué se trata exactamente y los aspectos en que se desglosa el desarrollo del mismo.

Anotaciones marginales: primera lectura completa del texto, rápida y comprensiva a la vez, con anotaciones al margen. Es el momento de aclarar todas las dudas que surjan, consultando el diccionario, manuales.

Subrayado: el objetivo es localizar las palabras o frases que "contienen" la información básica o fundamental del tema, sin las cuales no es posible entender y menos "aprender" la materia de que se trate. Se debe realizar en la segunda lectura completa del tema, teniendo en cuenta las anotaciones marginales.

Esquema: El objetivo es obtener una visión de conjunto del tema, global y concreta a la vez, reconstruyendo el esqueleto o armazón del mismo. Por esta razón, al elaborar un esquema concreto obtenemos el mejor instrumento de comprensión, repaso y memorización de un tema. Claro que esto será así siempre que el esquema sea producto del trabajo y elaboración personal, y no realizado por otro, aunque sea un experto.

d) EL SER-3 (Salas Parrilla, 1999: 70)

Exploración: antes de que te entregues al estudio, te resultará conveniente que dediques unos minutos a explorar el material que tienes ante ti, sea un libro o los apuntes.

Lectura: una vez que dispongas de una orientación general del tema que vas a estudiar, es hora de que comiences a leer. En la lectura de estudio, más profunda que la simple lectura del periódico o de una novela, debes distinguir dos pasos que suponen dos niveles de profundización: prelectura y lectura comprensiva.

Subrayado: destacar las ideas más importantes de un texto, favoreciendo así la atención, su mejor fijación en la memoria y un ahorro de tiempo invertido en repasar.

Esquematización: el esquema es la aplicación gráfica del subrayado, con el que ya habías destacado las ideas principales y las habías diferenciado de las secundarias. Con él ordenas esos mismos datos de forma gráfica, haciendo más visibles esos lazos lógicos de dependencia.

Resumen: resumir es condensar un texto, de forma que no falte ninguna de las ideas importantes del mismo y se mantenga la estructura argumentativa. Las ideas han de expresarse con brevedad, pero sin perder la claridad expositiva, y han de relacionarse las anteriores con las posteriores y las principales con las secundarias. No te conformes con enumerar las ideas, desarróllalas y trátalas según su importancia. No emplees en el resumen el lenguaje telegráfico característico del esquema.

Recuerdo: consiste en recitar lo aprendido para comprobar el grado de asimilación y reforzar las huellas de la memoria. El tipo de recitado puede ser mental o en voz alta, y puedes ayudarte con la utilización de esquemas que se elaboran mientras se recita. Cuando recitas, has de alejar de ti el libro de texto y los apuntes, sólo lo consultarás para comprobar algún dato olvidado.

Repaso: el principal medio para luchar contra el olvido es el repaso. En sen-

tido literal repasar significa pasar de nuevo; y aplicado al estudio sería pasar de nuevo por todas las etapas anteriores del estudio. Pero no todas las veces que repases necesitas rehacer todo el proceso. Entre los repasos has de distinguir: el repaso de grabación (el primer repaso y aquellos en los que hayas olvidado casi todo) y los repasos de refuerzo.

e) Método de estudio por comprensión (Hernández, 1999)

Es un sistema mental y que conduce a un trabajo sistematizado que hace que el alumno sea analítico, que razone, investigue y desarrolle la creatividad. Este método está basado en el procedimiento universal que sigue la investigación científica y por ello sus fases obedecen a las etapas genéricas que normalmente se siguen cuando se realiza proceso racional y sistemático de análisis sobre algún aspecto de la realidad. Sus fases son:

1. Información: se produce cuando algún aspecto de la realidad se hace presente en la mente a través de conceptos y de datos combinados. Por ello, esta fase parte de la posibilidad de percibir un conjunto de conceptos, luego continúa con la necesidad de tener información de lo que se requiera en cada materia y para cada tema. Las fuentes de información pueden ser:

- La cátedra.
- Los materiales escritos.
- Experiencia cotidiana.

2. Indagación: esta fase corresponde a la búsqueda y al encuentro de elementos de comprobación que puedan respaldar el material y los datos obtenidos. Cuando esta fase se realiza con plenitud pone a prueba la comprensión acerca de los conocimientos que se han venido adquiriendo, y se obtiene como resultado la capacidad explicativa. Esta debe ser:

- Analítica.
- Con espíritu crítico.
- Con objetividad.

Esta fase produce una nueva información al llegar otros datos y conceptos que resultan de las comparaciones, nuevas ideas y del conjunto de relaciones que se descubren.

3. Organización de conocimientos: la finalidad de esta fase es ubicar todos los datos particulares y todos los conocimientos que se van adquiriendo, mediante un sistema de organización conceptual.

4. Aplicación de conocimientos: en estos tiempos no se puede dar por terminada una labor intelectual, si no se culmina en resultados prácticos, es así que en esta fase se pone en práctica todo lo aprendido anteriormente.

En todos los métodos expuestos se utilizan prácticamente las mismas técnicas, la diferencia puede encontrarse en el número de fases o etapas y en que, en unos se hace más hincapié en algunos aspectos que en otros. Pero sin duda alguna, lo más destacado de todos ellos es que se fundamentan en la comprensión.

Actividad: Mi método de estudio para la vida universitaria

Considerando tus potencialidades y los contenidos que acabamos de desarrollar de los métodos de estudio, detalla el método que actualmente utilizas y el que crees que deberías desarrollar en tu vida universitaria.

Método de estudio actual:

Método de estudio que se desea utilizar:

2. Hábitos de estudios

Los hábitos de estudio universitarios son las actividades básicas que se deben realizar para lograr el éxito. Todas las universidades tienen clases, horarios, libros, materias, programas de estudio, vacaciones, y por supuesto, exámenes finales. Aún cuando las carreras puedan ser distintas y los estudiantes universitarios también, las actividades que se deben hacer son obligatorias para terminar con el título universitario. A continuación presentamos hábitos que son importantes de desarrollar.

- Ir a clases, tomar apuntes y estudiar clase a clase.
Ir a clases permite el aprender, las clases brindan información procesada y el profesor imparte docencia desde experiencia profesional. El tomar apuntes ayuda a la concentración en el aula y leyendo los apuntes de la la clase anterior o los textos que nos señalan los docentes, ayuda al proceso de aprendizaje continuo.

- Usar el tiempo adecuadamente.
Con las mismas 24 horas algunos estudiantes no logran nada y otros, sin embargo, logran éxito tras éxito. ¿Cuál es el secreto de ellos? El secreto se llama combinación de actividades. Esto significa que si está viajando en el bus, está con un libro leyendo, por ejemplo.

- Terminar todo lo antes posible.
Si tienes que presentar un trabajo para el día 15, no se debe esperar hasta el último momento para hacerlo. Si puedes terminarlo el 10, o el 5, o el día 1, es mejor. Muchos buscan "no perder tanto tiempo estudiando". Primero que no se pierde tiempo estudiando, sino que se invierte tiempo estudiando. Segundo, mientras mejor invertimos el tiempo haciendo los trabajos prácticos, mas conocimiento aplicado se tendrá.

- Conocer a tus compañeros de clases.
No se puede asistir a clases sin interactuar con los compañeros. Lo que se debe hacer es buscar a esos compañeros que son un aporte en la universidad. A medida que avancen los años en la carrera veras algunos estudiantes desertan y sólo siguen aquellos que estudian, que hacen lo correcto para seguir avanzando. Ellos pueden ser maestros en los buenos hábitos de estudio universitarios.

- Explora los recursos disponibles.
La Universidad tiene un biblioteca, se debe visitar. También, existen las bibliotecas públicas, los cuales son los ambientes mas adecuados para realizar tareas de investigación. No todo está disponible en Internet. Hay mucho material en la red, sin embargo, muchos libros no están en formato electrónico, por ende, hay que recurrir a los libros físicos.

- Organizar el estudio.
Siempre al comienzo del semestre se debe realizar un análisis de nuestra situación actual y establecernos una serie de objetivos a perseguir a lo largo del semestre. Se debe tener claro: ¿Cuántas asignaturas tenemos que cursar

y qué grado de dificultad tienen?, ¿De cuánto tiempo real dispongo al día al estudio? Y saber ¿Quién es el docente?. A partir de esta información se debe planificación el semestre: establecer objetivos y distribuir equilibradamente el número de temas en el semestre.

- Técnicas de estudio.

No todas las asignaturas no son iguales y debes decidir aplicar diferentes tipos de técnicas de estudio dependiendo del tipo de materia que debes aprender.

- Técnicas de estudio para la resolución de problemas.

En las que materias que se debe razonar y resolver ejercicios de problemas, el método de estudio en este caso es el razonamiento y el empleo de estrategias de resolución de problemas.

Para la resolución de problemas se puede aplicar un método basado en 5 pasos:

1. Identificar y entender el problema que se nos plantea.
2. Identificar la información que tenemos y qué información es importante, explorar las alternativas y estrategias a seguir para llegar a esa solución o soluciones.
3. Identificar cual sería la solución o soluciones posibles al problema.
   - ¿Qué información nos falta y es necesaria?.
   - ¿Qué fórmulas se necesitan para conseguir esa información?.
   - ¿Qué hay que hacer primero?.
4. Explorar las alternativas y estrategias a seguir.
5. Evaluar los pasos seguidos y el resultado de la estrategia aplicada.

- Técnicas de estudio de síntesis.

En las materias que la información presentada tiene una conexión entre ella, existen descripciones, narración de historias e información expuesta en forma secuencial, se puede utilizar:

- Elaboración de conceptos y categorización.
- Búsqueda de palabras clave.
- Elaboración de resúmenes.
- Mapa conceptuales.
- Mapas mentales.

- Técnicas de estudio de ejecución

En algunas asignaturas hay muchos datos que tiene que aprender de pura memoria, en este caso se puede utilizar la técnica de asociación y para ello utilizar:

- Asociaciones mentales de palabras.
- Uso de palabras clave.
- Asociación de pares.
- Visualizaciones.

- Técnicas de evaluación y autorregulación.

Semanalmente se puede evaluar si se han cumplido los objetivos propuestos, observando si se han realizado las tareas del calendario y analiza los erro-

res que se han cometido para poder corregirlos para la semana siguiente. Entre otras cosas analizar:

• El tiempo de estudio que ha empleado para las tareas y observar si coincide con lo estimado.

• La calidad del estudio que se ha realizado. Observar si se comprende la materia que va estudiando y dónde se encuentra con más dificultades.

• La comprensión de las materias acudiendo a ayudantías.

- Técnicas de motivación

En algunos momentos no se tiene motivación para estudiar y es difícil continuar con el estudio. En este momento para darse ánimo se puede utilizar la técnica de visualización de objetivos cumplidos y imaginarse todos los beneficios que se obtendrán cuando se aprueben las asignaturas.

Actividad: Mis técnicas de estudio

Piensa en un momento en la asignatura que te es más difícil y explicita a continuación la Técnica de Estudio utilizada. ¿Es la más adecuada para la materia que se requiere estudiar?

Asignatura:

Técnica utilizada:

Técnica que se requiere implementar:

3. Estilos de Aprendizaje

Los distintos estilos de aprendizaje no son mejores o peores, pero sí más o menos eficaces para aprender distintos contenidos y por esa razón es importante que conozcas cuál es el estilo que predomina en ti.

Actividad: Test VAK

Elige la opción que más te represente:

1.- Cuando estás en clase y el profesor explica algo que está escrito en la pizarra o en tu libro, te es más fácil seguir las explicaciones:
a) escuchando al profesor.
b) leyendo el libro o la pizarra.
c) te aburres y esperas que te den algo que hacer a ti.

2.- Cuando estás en clase:
a) te distraen los ruidos.
b) te distrae el movimiento.
c) te distraes cuando las explicaciones son demasiado largas.

3.- Cuando te dan instrucciones:
a) te pones en movimiento antes de que acaben de hablar y explicar lo que hay que hacer.
b) te cuesta recordar las instrucciones orales, pero no hay problema si te las dan por escrito
c) recuerdas con facilidad las palabras exactas de lo que te dijeron.

4.- Cuando tienes que aprender algo de memoria:
a) memorizas lo que ves y recuerdas la imagen (por ejemplo, la página del libro).
b) memorizas mejor si repites rítmicamente y recuerdas paso a paso.
c) memorizas a base de pasear y mirar y recuerdas una idea general mejor que los detalles.

5.- En clase lo que más te gusta es que:
a) se organicen debates y que haya diálogo.
b) que se organicen actividades en que los estudiantes tengan que hacer cosas y puedan moverse.
c) que te den el material escrito y con fotos, diagramas.

6.- Marca las dos (2) frases con las que te identifiques más:
a) Cuando escuchas al profesor te gusta hacer garabatos (rayas) en tu cuaderno.
b) Eres visceral e intuitivo, muchas veces te cae bien o te cae mal una persona sin saber bien porqué.
c) Te gusta tocar las cosas y tiendes a acercarte mucho a la gente cuando hablas con alguien.
d) Tus cuadernos y libretas están ordenados y bien presentados, te molestan los tachones y las correcciones.
e) Prefieres los chistes a los cómics.
f) Sueles hablar contigo mismo cuando estás haciendo algún trabajo.

Respuestas:

Asigna el estilo a la alternativa que respondiste.
Ej: si en la n°1 respondiste a) eres auditivo… si respondiste b) eres visual… y así sucesivamente.

1.- a) auditivo b) visual c) kinestésico
2.- a) auditivo b) kinestésico c) visual
3.- a) kinestésico b) visual c) auditivo
4.- a) visual b) auditivo c) kinestésico
5.- a) auditivo b) kinestésico c) visual
6.- a) visual; b) kinestésico; c) kinestésico; d) visual; e) auditivo; f) auditivo.

Mi estilo de aprendizaje es:_____

Finalmente el estilo que más se repita es el que predomina en ti, sin embargo se debe considerar que el estilo no nos define, sólo es el que nos resulta con naturalidad y el que facilita nuestros aprendizajes, pero no significa que no podamos utilizar todos los estilos.

A continuación las características principales de cada estilo.

Aprendizaje visual

• Se aprende preferentemente a través del contacto visual con el material educativo.

• Se piensa en imágenes; quien aprende así es capaz de traer a la mente mucha información a la vez, por ello tienen más facilidad para absorber grandes cantidades de información con rapidez.

• La costumbre de visualizar ayuda a establecer relaciones entre distintas ideas y conceptos, por lo cual desarrollan una mayor capacidad de abstracción.

• Las representaciones visuales del material, como gráficos, cuadros, láminas, carteles y diagramas mejoran este tipo de aprendizaje.

• Videos, películas o programas de computación también mejoran este aprendizaje.

• Se recuerda mejor lo leído que lo escuchado.

• La manera más eficiente de almacenar información es visual (en una clase con retroproyector, por ejemplo, preferirán leer las fotocopias o transparencias a seguir la explicación oral, o tomarán notas para tener después algo que leer).

• Se calcula que entre un 40% y un 50% de la población en general privilegia el estilo de aprendizaje visual.

Aprendizaje auditivo

• Quien tiene más desarrollado este tipo de aprendizaje, aprende preferentemente escuchando el material educativo.

• Piensa y recuerda de manera secuencial y ordenada, por lo que prefiere los contenidos orales y los asimila mejor cuando pueden explicárselos a otra persona.

• Tienen una gran capacidad para aprender idiomas y/o música.

• Las grabaciones, las discusiones en público y las lecturas en voz alta, mejoran su aprendizaje.

• Recuerdan mejor lo que escuchan que lo que leen.

• Su manera de almacenar información es transfiriendo lo auditivo a un medio visual (el almacenamiento auditivo suele ser menos eficiente).

• Se calcula que entre un 10% y un 20% de la población en general privilegia el estilo de aprendizaje auditivo.

Aprendizaje kinestésico

• Los alumnos y alumnas kinestésicos/as aprenden preferentemente al interactuar físicamente con el material educativo.

• Para aprender necesitan asociar los contenidos con movimientos o sensaciones corporales. De este modo, en una clase expositiva, se balancearán en su silla, intentarán levantarse, la pasarán haciendo dibujos en el cuaderno.

• Sus aprendizajes son más lentos, y se desempeñan mejor en tareas de tiempo limitado y con descansos frecuentes.

• Las actividades físicas, el dibujo y la pintura, los experimentos de laboratorio, los juegos de rol, mejoran su aprendizaje.

• Pueden recordar mejor lo que hacen en lugar de lo que ven o escuchan.

• Se calcula que entre un 30% y un 50% de la población en general privilegia el estilo de aprendizaje kinestésico. Este porcentaje se incrementa en la

población masculina.

Los distintos estilos de aprendizaje no son mejores o peores, pero sí más o menos eficaces para aprender distintos contenidos. Cada estilo de aprendizaje señala la preferencia por un determinado canal perceptual, no su exclusividad. El uso de distintos canales perceptuales puede ser fortalecido con la práctica. En este sentido, el ideal del aprendizaje es el uso eficiente de los tres canales y la capacidad de adaptar el estilo propio predominante al material educativo y a la manera en que éste se presenta.

4. Factores que inciden en el aprendizaje

Cuando comenzamos o continuamos estudiando en una institución de Educación Superior, debemos preguntarnos cómo estudiamos y que factores condicionan nuestro proceso educativo. De acuerdo con J. Brunet (1988), se necesita tener:

Actitudes Positivas	1. Querer estudiar: - Tener motivación. - Tener voluntad. - Concentración en la tarea. 2. Aceptar la situación de ser estudiante: - Aceptar al docente en su función. - Aceptar la clase como situación de aprendizaje. 3. Adoptar la actitud física conveniente
Condiciones Favorables	1. En lo personal: - Estado de salud. - Preocupaciones. 2. En el ambiente: - Lugar de estudio. - Horario.

1. Actitudes Positivas

1.1. Atención y concentración

"Excepto que un perro nos muestre los dientes y gruña terroríficamente, no solemos atender con los cinco sentidos" (Salinas, 1997).

No solemos estar atentos, a no ser que nos encontremos en situaciones como la que nos señala Salinas, pero ¿Qué entendemos por atención? Según Marsellach (1999), es la aplicación de la mente a un objeto de manera exclusiva y durante un tiempo determinado, con el objetivo de entender, conocer a fondo y grabar en la memoria los conocimientos adquiridos. La concentración la entendemos por tanto, como el mantenimiento prolongado de la atención.

La atención puede ser involuntaria, es decir aquella en la que no ponemos intención, produciéndose automática e inconscientemente. Por ejemplo, un sonido fuerte, un color llamativo, una luz, una novedad. También puede ser voluntaria, donde se requiere la elección de entre los estímulos que le llegan.

Ambas, atención y concentración, son fundamentales para aprovechar las horas de estudio y las explicaciones dadas por el profesor en clase, particularmente la atención voluntaria es indispensable para obtener rendimiento al estudiar.

Por tanto, si nos proponemos alcanzar una atención más efectiva, Palacios (1998) y Marsellach (1999) nos proponen las siguientes orientaciones:

• Intenta motivarte pensando que lo que haces es para tu beneficio. Podrías responderte a las siguientes preguntas: ¿Por qué estudio? ¿Qué deseo llegar a ser? ¿Qué puede aportarme el estudio a mi formación como persona? Respóndete a estas preguntas y actúa.

• Trata adecuadamente los asuntos personales. Debes intentar resolver los problemas o las preocupaciones, afrontándolos y buscándoles una salida. Siempre hay una solución. Busca consejo, ayuda en profesores, amigos y/o psicólogos. No te dejes derrumbar. Durante el tiempo de trabajo podemos anotarlos y posponer su atención para después o bien, si es una cuestión importante o irritante, darse un tiempo de 15 minutos para pensar en ella y luego volver.

• Cuida tu estado físico y tu descanso. Procurar mantenerse físicamente en forma y sin tensiones a la hora de estudiar. Respeta tus horas de sueño y haz algo de deporte.

• También debes cuidar el ambiente donde estudias.

• Elimina el aburrimiento estudiando de una forma activa y dinámica: con lápiz y papel. Toma notas, subraya, haz esquemas, busca en el diccionario las palabras que no entiendas. Cuando estés en clase toma apuntes, mira al profesor, pregunta cuando no entiendas algo. Seguir las explicaciones de la clase es uno de los momentos a los que más rendimiento sacamos partido. Se positivo tanto con el profesor como con la materia.

Para Palacios (1998), la atención no es sólo algo relacionado con la fuerza de voluntad, y existen ejercicios específicos para mejorar el nivel de atención. Por ejemplo: contar todas las "a" de una página de un libro teniendo en cuenta el tiempo que tardas en hacerlo. Observar un objeto cualquiera durante un minuto intentando recordarlo en el mínimo detalle, dibujarlo sin el modelo intentando buscar la exactitud de los detalles. En un paseo por algún lugar conocido, ve recordando de antemano cada uno de los detalles de los elementos más significativos que se encuentran a su paso.

1.2. Motivación

Sólo nos motiva lo que para cada uno vale, es decir, tiene interés, es atractivo, es beneficioso, provechoso, tiene importancia, significación, para nosotros, por ello, si algo no valiera, seguro que no nos motivaría.

En la medida que percibimos algo que nos importa, nuestra conducta se modifica y la persona se motiva. Lo que pone de manifiesto que la motivación es la causa del comportamiento o razón por la que una persona lleva a cabo una actividad determinada. Todos los aspectos de la vida se realizan bajo la influencia de motivos, sin que haya un único elemento que determine un estado emocional.

"La motivación sirve para designar el conjunto de factores internos que, junto con los estímulos externos de la situación, determinan la dirección y la intensidad de la conducta de un sujeto en un momento determinado" (Tierno, 1984).

Entendemos por ello, que también el aprendizaje va a verse influido por la motivación, y el esfuerzo o empeño que muestre el alumno será un indicador directo de la motivación y de las expectativas acerca de los resultados a alcanzar. De igual forma los resultados o los objetivos logrados pueden ser un estímulo que les motive para continuar sus estudios.

Para mejorar la motivación hacia el estudio, Zambruno (1997: 26) concreta diferentes técnicas, como son:

• Concretar objetivos: el alumno emprende la actividad y persiste en ella en la medida en que el objetivo planteado le parece importante. Éstos, además, deben ser preferentemente realistas y alcanzables a corto/medio plazo. El logro de estos objetivos conllevará el refuerzo de la conducta de estudio. Sin embargo, si los objetivos pretendidos son planteados con una excesiva lejanía en el tiempo, pueden perder su valor motivante. A veces, las propias metas de estudio se establecen en función de los objetivos de las asignaturas y su relación con la propia utilidad en el futuro.

• Diseñar estrategias para la consecución de los objetivos propuestos: por ejemplo, planificar adecuadamente el tiempo de estudio, crear un ambiente (material, social y personal) para el desarrollo de esta tarea, procurar convertir el estudio en un hábito, etc.

• Gratificar los objetivos: la obtención de recompensas por los objetivos cumplidos refuerza el establecimiento y la búsqueda de realización de otros objetivos. Es importante que esta recompensa esté directamente relacionada con la complejidad del objetivo y que sólo se otorgue una vez alcanzado éste en su totalidad.

• Usar técnicas activas (subrayado, resúmenes, etc.): requieren una mayor atención del estudiante con la materia objeto de estudio, lo que le permitirá facilitar y mejorar el aprendizaje y recuerdo.

• Confiar en las propias capacidades opera como un reforzante del sentimiento de seguridad del alumno de cara al establecimiento y logro de nuevas metas presentes y futuras.

• Convertir en significativas las tareas a realizar.

• Priorizar los intereses ante cualquier tarea.

• Adquirir un sentido crítico del mundo.

• Desarrollar la curiosidad acerca de los temas que deben ser estudiados: el afán natural por saber suele ser una de las primeras fuentes de motivación para el aprendizaje.

1.3. Memoria

"La memoria funciona como un gran archivador. Ubicar la información en el lugar correspondiente implica agilizar el proceso de selección y recuperación del material" (Palacios, 1998).

La memoria es un conjunto de procesos intelectuales por medio de los cuales podemos reconocer, recordar y retener hechos e ideas. Palacios (1998),

considera que nuestra memoria es como un gran armario o archivador en el que es evidente que encontraremos mejor las cosas si las tenemos ordenadas de una forma lógica. También, está demostrado que recordaremos más y mejor aquello que comprendemos.

En esta misma línea de afirmaciones, diferentes autores sostienen que la memoria es uno de los elementos fundamentales en todo proceso de estudio y debe ser una capacidad al servicio del aprendizaje, capacidad que debe ser entrenada y cultivada.

Son muchas las personas que se lamentan de tener mala memoria, sin embargo Cuenca (1989), piensa que si la ejercitamos, conocemos los factores que influyen en ella y las técnicas que la potencian, todos estamos capacitados para mejorar nuestra memoria.

La memoria no es una capacidad aislada, sino que depende de diversos factores interrelacionados entre sí, tales como la percepción, la atención, la imaginación y el pensamiento, es por ello que Cuenca (1989: 126) considera que las dificultades para recordar pueden surgir cuando:

• No se encomiendan actividades a la memoria, por comodidad o desconfianza, se atrofia.
• Se suministra la información al cerebro de manera inadecuada o ni siquiera se le suministra.
• Se va a recordar la explicación de un profesor si no se ha atendido en clase.
• Estamos en tensión emocional.
• Existe cierta aversión hacia los contenidos de recuerdo. La memoria es selectiva y tiende a olvidar lo desagradable.
• Queremos recordar sin documentos de apoyo.
• Aburrimiento.
• Son desfavorables las condiciones ambientales del lugar de estudio.

Para potenciar la memoria indicaremos una serie de principios a tener en cuenta, según Marsellach (1999), que facilitarán el proceso de la memorización efectiva:

• Asociación de ideas: organizar los datos en unidades con sentido, agrupados de acuerdo a un principio básico general, ya que así una idea evocará a otra.
• Recodificar el material: imponer nuestra propia estructura al material, cuidando que esa estructura sea adecuada al contenido y utilizar nuestras capacidades sensoriales de modo interrelacionado.
• Fragmentar el material: el material a memorizar debe ser fragmentado en unidades con sentido que memorizaremos una a una. Cuando hayamos terminado, realizaremos una globalización de lo fragmentado.
• Utilizar el interés del estímulo: la curiosidad y el verdadero interés, una buena concentración y la ausencia de nervios ayudarán al proceso de memorizar.
• Repetición regular: este es el mejor medio para garantizar la fortaleza del estímulo.
• Características personales: es necesaria la intención de aprender y la vo-

luntad de asimilar, de modo que es conveniente que nuestros estudios coincidan con nuestros gustos personales.

Según Palacios (1998), la memoria y el proceso memorístico está formado por tres fases: las 3R (Registrar, Retener y Rememorar), que se muestran a continuación:

• Registrar: en ésta fase se realiza la primera lectura para adquirir el contacto con los elementos que posteriormente memorizaremos. Para tener más claros estos conceptos que leemos, usamos el subrayado, los esquemas, los resúmenes o fichas. Pero es fundamental que lo que leamos y escribamos lo hagamos de una forma ordenada, lógica y comprendiendo lo que se lee.

• Retener: dentro del proceso de memorización la atención es una premisa básica. Por esta razón el interés y la motivación ante lo que estamos leyendo y pretendemos memorizar es algo básico. Es fundamental la concentración: aislaros de ruidos, olores, gente que pasa por la habitación, de la televisión e incluso en ciertas ocasiones de la música cuya letra conocemos, esto nos distraerá. Si queréis estudiar con música hacerlo con clásica o instrumental.

• Rememorar: este es, quizás, el proceso más importante, el recordar aquello que hemos memorizado. Para ello, la manera de haberlo retenido (ordenado, con lógica, con notas, subrayados, esquemas) va a ser fundamental y también el interés que hayamos puesto en ello. A veces intentamos recordar algo que sabemos claramente que lo hemos estudiado, pero como no lo hicimos de la manera correcta y con la lógica necesaria es imposible rememorarlo. Las piezas claves de la memoria son la lógica, el orden y la intención.

Actividad: Razones para estudiar en la UMC

Existen 3 factores internos que son actitudes positivas para el estudio: concentración, motivación y memoria. Detalla para cada uno de estas actitudes los elementos que la favorecen y dificultad para ti.

1. Concentración:

¿Qué me ayuda a estar más concentrado en clases y en mis estudios?

¿Qué elementos internos debo manejar para estar más concentrado?

2. Motivación:

¿Por qué estudio?

¿Qué deseo llegar a ser?

¿Qué puede aportarme el estudio a mi formación como persona?

3. Memoria:

¿Qué técnica utilizo para memorizar?

¿Qué debo mejorar para memorizar mejor?

2. Condiciones Favorables

2.1. En lo personal

Según Fernández y García (1995), existen factores de orden físico y otros de orden psíquico que están íntimamente relacionados.

Factores personales de orden físico:

• Una buena salud es la pieza fundamental.

• La alimentación ha de ser racional y equilibrada (tanto en calidad como la cantidad).

• El descanso es imprescindible para recuperase en el terreno físico y mental.

• La respiración ha de ser profunda y pausada.

• La actividad física.

Factores personales de orden psíquico:

• Un equilibrio psicológico crea unas condiciones para afrontar el esfuerzo del estudio.

2.2. Lugar de estudio y horarios

"Un buen plan de trabajo debe ser personal, realista, flexible y con tiempo para el estudio y tiempo para el descanso" (Brunet).

Muchos estudiantes saben muy bien lo que quieren alcanzar y están interesados en conseguirlo, pero fracasan en su empeño porque no encuentran tiempo suficiente para llevar a cabo todas las tareas necesarias. Esto les suele ocurrir porque por falta de planificación y/o organización no utilizan adecuadamente su tiempo de trabajo y ocio (Cuenca, 1989).

La organización y planificación para la realización de cualquier actividad, ya sea de estudio o de otro tipo, es fundamental y el primer paso a realizar. Con la planificación pretendemos que se aproveche al máximo el tiempo disponible, que se conozcan las capacidades y que se cree hábito de estudio.

El plan de estudio ayudará a que el alumno, individualmente, elabore su propio horario según sus necesidades, intereses y capacidades, debiendo ser realista y flexible al mismo tiempo (Ramírez y Gago, 1993).

El horario deberá realizarse partiendo del calendario de clases en un cuadro que recoja todas las materias y todos los días de la semana, distribuyendo los tiempos de estudio (de 30 a 45 minutos), descansos (de 5 a 10 minutos) y repasos (variables).

Para realizar nuestro horario personal debemos tener en cuenta las siguientes cuestiones que estima Marsellach (1999):

• Debe ser estructurado semanalmente.

• Hay que tener en cuenta los tiempos de todas nuestras actividades.

• Hay que hacer una escala de autovaloración de las asignaturas según el agrado y el grado de dificultad que representan para nosotros.

• Hay que distribuirse lo más concretamente posible tanto las asignaturas

como las tareas. Las asignaturas que son parecidas nunca deben estudiarse seguidas.

- Dejar cada día un rato para el ocio.
- Ser realista y ajustarse a nuestro ritmo de vida.
- Su carácter es provisional.
- Hacer ejercicio físico habitualmente.
- Una vez determinado, hay que cumplirlo.
- Debemos tenerlo siempre a mano.

Aunque nosotros hemos incidido en la organización semanal, a corto plazo, las planificaciones también se deben realizar, como recoge Brunet, para:

- Una sesión de estudio: consiste en organizar o distribuir asignando el tiempo necesario al material a estudiar o actividades a realizar, también debemos contemplar el tiempo de descanso.
- A corto plazo (semanales): esta planificación puede realizarse a modo de horario o en agenda. Debe incluir el tiempo destinado a actividades académicas (clases, conferencias, etc.), períodos de estudio personal, compromisos sociales, actividades de ocio (deportes, etc.) y un breve espacio dedicado al autocontrol (anotaciones finales de las razones por las que no se cumplen los objetivos planificados).
- A largo plazo (trimestrales, anuales): este tipo de planificación tiene en cuenta fechas señaladas como exámenes, entrega de trabajos y otros acontecimientos, ya sean académicos o no.

Es fundamental que el estudiante aprenda a planificar su tiempo de trabajo y que realice una distribución racional de las actividades de estudio que debe realizar. Los alumnos de la UMC en un alto porcentaje estudian y trabajan, por lo que les es más difícil encontrar el tiempo necesario para el estudio. Por esto, se requiere realizar planificación a largo, medio o corto plazo.

- Planificación a largo plazo.

Para los alumnos de Educación Superior es más difícil realizar una planificación anual, ya que es difícil tener una visión tan amplia debido al desconocimiento de los tiempos requeridos para cada materia. Por esto, la planificación semestral permitirá tener un marco de referencia para las diversas actividades, tales como evaluaciones, entrega de trabajo, etc. Suele ser el docente o la Universidad, quien da las pautas: fechas e evaluaciones, de entrega de trabajos, de controles, etc.

- Planificación a medio plazo.

Lo más efectivo es una planificación mensual de las tareas a realizar, detallando las entregas y los tiempos destinados para la preparación de cada materia.

- Planificación a corto plazo.

Esta planificación dice relación con la programación semana a semana y luego, si es necesario, día a día. Posiblemente, con la práctica, este esfuerzo de planificar semanal o diariamente deje de ser una tarea costosa porque, intuitivamente y gracias al hábito, nos iremos adaptando sin problemas.

Por ultimo, siguiendo a Fernández y García (1995), toda planificación para ser efectiva debe reunir las siguientes características:

1. Ser **realista,** es decir, que se ajuste a las posibilidades reales del estudiante, no a ilusiones faltas o utópicas.
2. Ser **flexible,** pudiendo adaptarse a cualquier imprevisto que pueda surgir y que obligue a modificar los tiempos de estudio.
3. Ser **rectificable,** es decir, debe ser capaz de ser modificada si al cabo de algún tiempo se observa que no puede cumplirse por diversas razones.

El lugar destinado a nuestro estudio y/o trabajo debemos cuidarlo, tiene que facilitarnos la tarea, por lo tanto tendrá que presentar una serie de condiciones que nos sirvan de motivación para permanecer en él.

Palacios (1998), plantea una serie de premisas al respecto de "donde estudiar" y de "como estudiar", que son las siguientes:

• En una habitación que dispongáis para ello, si puede ser de tu uso exclusivo, sin malos olores, bien aireada y ventilada, ni con mucho calor ni con frío, sin molestias de ruidos, ni otro tipo de distracciones (televisión, radio, etc.).

• Ten una mesa de trabajo amplia, en la que puedas tener encima todo el material que vas a necesitar, sin otros objetos de distracción como revistas, juegos, adornos móviles, etc. Existe una cierta tendencia a llenar la mesa de estudio con mucho material, sea o no necesario. Esto es un error. Con muchas cosas sobre la mesa lo único que se consigue, además de reducir el espacio, es acumular estímulos potencialmente distractores y generar una terrible sensación de agobio al no verse finalizada la tarea. Para evitar todo esto, la recomendación es poner encima de la mesa, exclusivamente, el material necesario para estudiar la asignatura que se tenga entre manos. Una vez acabada esta tarea se colocará el material necesario para la siguiente, y así sucesivamente (Zambruno, 1997).

• La luz que sea preferiblemente natural y si no es así que sea blanca o azul y que proceda del lado contrario a la mano con la que escribes (a un zurdo la luz tendrá que prevenirlo de la derecha).

• Tanto la mesa como la silla deberán estar en consonancia con tu altura, ser cómodas pero no en exceso. La silla tiene que tener respaldo y ser dura. La excesiva comodidad te llevará a rendir menos e incluso a dejar de estudiar, pero con la incomodidad ocurrirá lo mismo.

• Debes cuidar mucho la postura. Con el tronco estirado y la espalda apoyada en el respaldo de la silla. A una distancia alrededor de 30 cm. del libro o apuntes y si es posible que estén inclinados por un atril u otro objeto, esto hace que la vista y los ojos no se cansen tan pronto.

• Es muy importante estar decidido a la hora de ponerse a estudiar, no titubees e intenta mentalizarte de que ese es el trabajo que tienes que hacer y es mejor hacerlo con alegría y distensión que enfadados y sin ganas.

• Es muy importante que antes de ponerte a estudiar hagas una reflexión sobre todo lo que vas a necesitar y lo coloques o en la mesa o al alcance de la mano (diccionarios, libros de consulta, bolígrafos, reglas, enciclopedias, etc.).

• También es muy importante que sepas que es lo que vas a hacer cada día y tenerlo todo planificado (pero con flexibilidad). Por eso es muy conveniente que hagas un horario de estudio diario (de una sesión), realista, teniendo en

cuenta tus capacidades, realizable y factible y también flexible y preparado para los imprevistos, donde no sólo esté reflejado el tiempo de estudio, sino también el tiempo de ocio y descanso. Recuerda que cada hora debes descansar 10 minutos.

• A la hora de hacer tu horario piensa cual es el mejor momento para estudiar, según tus condiciones, y siempre empieza por las asignaturas más fáciles para pasar posteriormente a las más difíciles y terminar con otras también fáciles.

• Las horas de ocio también son importantes, no te olvides de ellas.

• Debes dormir una media de 8 a 10 horas, es fundamental para luego rendir bien.

Actividad: Planificación de los estudios
Realiza una planificación mensual y semanal de tus tiempos de estudio.

- Planificación del Horario Semanal
Incluir horarios de trabajo, clases y de estudio.

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Planificación del Horario Mensual
Incluir fechas de pruebas y entrega de trabajos.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Capítulo IV: Habilidades Comunicativas

Fanny Carrasco
Profesora de Lenguaje y Comunicación
Magíster en Pedagogía Universitaria
Magíster en Evaluación Psicopedagógica

Presentación

En la formación académica y profesional de nuestros estudiantes es cada vez más relevante el proporcionar herramientas que les permitan adquirir habilidades para comunicarse de manera efectiva: persuadir a los otros, compartir conocimientos, y darle sentido a la realidad actual, caracterizada por la gran cantidad de información.

En este sentido, el desarrollo de habilidades de comunicación (orales y escritas) es uno de los factores determinantes ya que juega un rol central en la coordinación de acciones y relaciones con los demás, desde el ámbito personal, académico hasta el laboral. Por una parte, reduce la ambigüedad en el discurso, promueve la colaboración y el trabajo en equipo y fortalece la motivación en relación con nuestros objetivos. Por otra, mejora la adaptación al entorno a través del diálogo y la asertividad; competencias que permitirán potenciar nuestro desempeño como seres sociales.

Según lo referido por la OCDE[2] , el dinamismo del mercado laboral actual, requiere que el conocimiento disciplinar y técnico se acompañe de competencias que nos permitan la resolución de problemas, la identificación de patrones, el desarrollo de habilidades cognitivas superiores: inferir, interpretar, sintetizar, analizar -las que se desarrollan con el dominio de la comprensión lectora-, el uso del saber y la información para enfrentar situaciones nuevas y, sobre todo, el saber comunicar de manera efectiva.

En este contexto es cada día más evidente que los estudiantes y profesionales de cualquier institución, ya sea una empresa privada, una organización pública o una institución educativa, requieren del desarrollo de las llamadas "habilidades comunicativas" que les permitan disponer del conocimiento y de las competencias en comunicación verbal y escrita, fundamentalmente orientadas -en este caso- a la formación de un capital humano y cultural más eficiente en distintos ámbitos de desarrollo.

Nuestra meta se cumplirá, solo si nuestros estudiantes, a partir de los aprendizajes esperados, siguen desarrollando, el análisis crítico, la innovación y la valoración por el poder de la comunicación como una herramienta fundamental en todos los ámbitos de la vida.

2 La **Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)** es una organización de cooperación internacional, compuesta por 34 estados, cuyo objetivo es coordinar sus políticas económicas y sociales. Fue fundada en 1960 y su sede central se encuentra en el Château de la Muette, en la ciudad de París (Francia).Chile forma parte de esta organización desde el año 2009.

1. El desarrollo de las habilidades comunicativas

a. La importancia de la comunicación efectiva

La importancia que la comunicación ha adquirido en las organizaciones, debe superar dos concepciones erróneas, la primera tiene relación con la creencia de que este tema sólo concierne a los "expertos en comunicación", y la segunda con la percepción de que la habilidad comunicativa es únicamente una competencia innata que no es factible de aprender ni de entrenar.

El objetivo de este capítulo, en conjunto con las actividades de aula -asociadas al Programa Sinergia- es precisamente trabajar refutando estas premisas. En la actualidad es cada día más evidente que los integrantes de cualquier institución, ya sea una empresa privada, una organización pública o una institución universitaria, requieren del desarrollo de las llamadas "habilidades comunicativas" entre las cuales se encuentra el disponer del conocimiento y de las competencias en comunicación Oral y Escrita.

Para esto hemos elaborado el presente capítulo, que recopila las conceptualizaciones básicas sobre comunicación efectiva: oral y escrita -dadas por los principales autores en el tema-, además comprende una serie de ejercicios prácticos para evaluar los aprendizajes esperados y que en conjunto con los recursos didácticos de las clases presenciales propiciarán el desarrollo de las habilidades comunicativas como la base del desarrollo del pensamiento crítico y estratégico.

b. El Proceso Comunicativo

Cuando se trabaja en una organización o se es parte de una comunidad académica como la Universidad, nos enfrentamos inmediatamente a dos tareas fundamentales para lograr que los objetivos de dicha Institución y las metas propias se cumplan; primero crear y/o trabajar con el equipo humano de la organización y armonizar las tareas de cada uno de los integrantes de la institución y de los equipos de los cuales formamos parte.

Para lograr con eficiencia estas tareas, se requiere una herramienta esencial que es la comunicación. En este contexto en primer lugar nos familiarizaremos con la que implica la comunicación como proceso cultural y sociolingüístico.

b.1. ¿Qué es la comunicación?

Existe una multiplicidad de conceptualizaciones sobre qué es comunicar, sin embargo, y para efecto del presente manual nos basaremos en aquellas de carácter Sociolingüístico (Chomsky) con actualizaciones dadas desde el campo de la Neurocognición (Pinker), al respecto antes de hablar de comunicación propiamente tal, se hace necesario hacer referencia a lo que implica el lenguaje humano.

Desde el punto de vista de la neurolingüística Noam Chomsky(2012) fue el primero en desarrollar la idea de una gramática universal que se manifiesta

gracias a nuestro código genético, al establecer que: los genes dotan a una parte del cerebro humano de la una capacidad altamente especializada de aprender el lenguaje; lo que se aprende desde cero es el nivel semántico de una lengua, es decir, el vocabulario y ciertas variaciones gramaticales correspondientes al nivel sintáctico, por lo que el lenguaje y su desarrollo obedece a ciertos principios generativos y formales presentes en la mente humana de modo innato, independientemente de los contextos sociales y culturales del hablante; proponiendo dos principios básicos:

• El lenguaje está separado de otros procesos del desarrollo, ya que aparece en las personas de un modo innato e inherente a su estructuración cerebral.
• Los seres humanos poseemos la capacidad innata de comunicarnos mediante el lenguaje, siendo esta una capacidad adquirida mediante la evolución y de carácter privativo de nuestra especia.

En este contexto Steven Pinker (2001) en su texto "El instinto del lenguaje" concibe el lenguaje como una habilidad única de los seres humanos, producto de la evolución para resolver problemas específicos entre cazadores y recolectores. Él compara el lenguaje con las adaptaciones especializadas de otras especies, como el tejer telas para las arañas, o el construir embalses para los castores, llamándolos a todos "instintos".

Si bien las teorías sobre el carácter innato del lenguaje como base psicogenética, habré un amplio campo de análisis desde la perspectiva de la Neurocognición, es innegable, que por sí solo este origen no es suficiente para definirnos como seres culturales, desarrollados siempre en contextos sociales cuya base es el intercambio lingüístico, lo que requiere de una alta especialización formal, susceptible de ser "aprendida y aprehendida".

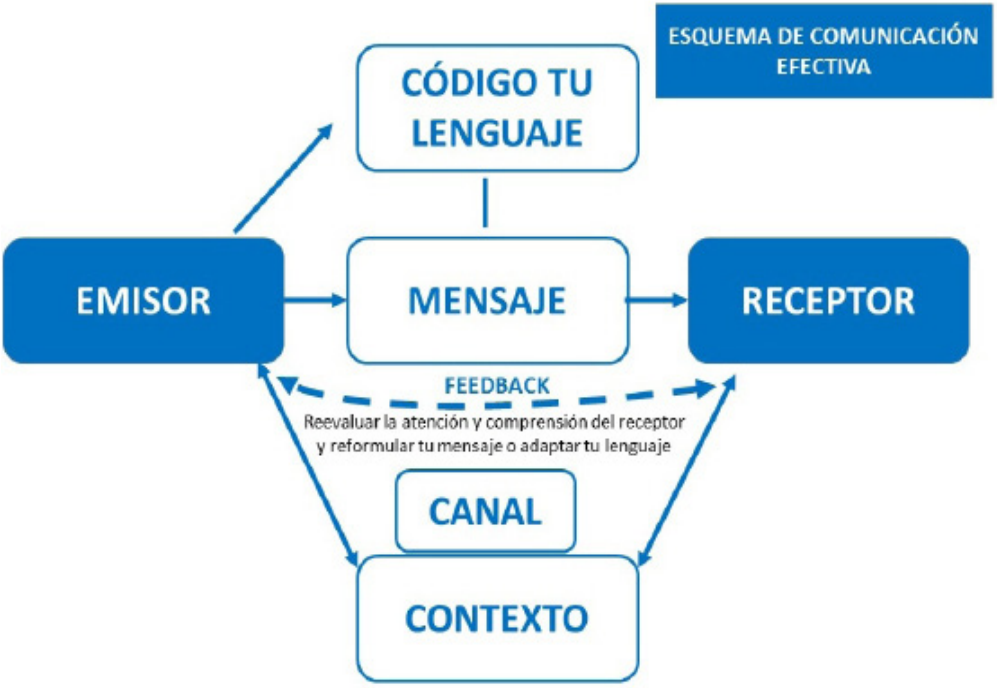
En esta línea de investigación uno de los aportes más valiosos con respecto a la naturaleza del lenguaje corresponde a los realizados por los chilenos Maturana y Varela (2004) en su obra "El árbol del conocimiento". Para los referidos autores, el lenguaje como fenómeno de la vida es consustancial a la historia evolutiva biológica y social del ser humano. Establecen que para que las personas hablen es necesario la presencia de ciertas condiciones biológicas, sin embargo, éstas no son suficientes por sí solas, ya que además se requiere de un componente social, es decir, el lenguaje no puede ser desarrollado por una persona de manera aislada, lo lingüístico, sin lugar a dudas, nace del intercambio social entre los seres humanos.

Los referidos autores plantean que las personas se constituyen a sí mismas en el lenguaje, ¿de qué modo?, mediante las 'coordinaciones consensuales de conducta'. Sostienen también que los signos lingüísticos o gestuales (comunicación oral y no verbal) no adquieren significado alguno fuera de nosotros, al contrario, éstos se construyen en las continuas 'coordinaciones de haceres y emociones' que se gestan en la coexistencia con los otros, en el lenguaje mismo. Al referirse al lenguaje, lo contemplan de la siguiente forma: "(...) el lenguaje es nuestra peculiar forma de ser humanos y estar en el hacer humano (...) es nuestro punto de partida, nuestro instrumento cognoscitivo y nuestro problema" (p.13). Es en estas 'coordinaciones de haceres y emociones' donde

se gesta el significado de las palabras. El lenguaje nos precede por un hecho biológico, histórico, social y cultural.

Por lo expuesto es propicio definir la comunicación desde una perspectiva socio-cultural como "todo proceso de interacción social por medio de símbolos y sistemas de mensajes. Incluye todo proceso en el cual la conducta de un ser humano actúa como estímulo de la conducta de otro ser humano. Puede ser verbal, o no verbal, interindividual intergrupal" (Lomonosov, 2003).

Por lo que la comunicación es un fenómeno inherente a las relaciones que los seres vivos mantienen cuando se encuentran en grupos. Mediante la comunicación las personas o animales obtienen información respecto de su entorno pudiendo compartirla con los otros miembros de la comunidad.



La comunicación humana es esencialmente un proceso de intercambio simbólico entre emisor y receptor.

b.2. El lenguaje humano

Como ya hemos establecido, lo que define lo humano, es precisamente el lenguaje y su capacidad de expresión simbólica y pragmática del pensamiento, sin duda, de todos los tipos de lenguaje (matemático, musical, icónico, kinésico, etc.), la expresión lingüística verbal es una "construcción" propia de la humanidad, y cuyo origen -a pesar de las teorías sobre esta temática- no está aún aclarado, existen antecedentes de la etiología del texto escrito, propiamente tal, que datan de los 3600 años A.C. en la cultura Sumeria-Babilónica. El lenguaje en su doble dimensión (oral y escrita) constituye la herramienta primordial para formar, transmitir y compartir ideas, y profundizar los mecanismos de integración en las comunidades societales[3]. Nuestros sentidos básicos de percepción: el oído, el olfato y la visión son lábiles en comparación con otras especias. En compensación adquirimos y transmitimos el conocimiento gracias al lenguaje. Este posee tres características que lo definen: economía, creatividad y simbolismo.

b.3. ¿Cuáles son las competencias básicas para la comunicación?

Para comunicarnos no basta con escribir o hablar. Es indispensable considerar los aspectos culturales de los pueblos y sociedades, las características personales de los individuos, hasta el lugar dónde viven y su naturaleza étnica, sin olvidar la estratificación social.

Metafóricamente, según Virginia Satir (2008) comunicarse es lograr << "entrar en la orquesta". Y esta orquesta es siempre del orden de la acción y de carácter colectivo. Por lo tanto, acción y comunicación van de la mano, o sea que comunicación y cultura son dos elementos entrelazados. Penetrar en el área de lo comunicacional implica, necesariamente, adentrarse en dimensiones culturales, entendiendo por cultura los valores y representaciones que poseen comunidades y/o grupos. Por tanto, indagar en lo comunicacional, es necesariamente indagar en las representaciones, actitudes, nociones y preconceptos vinculadas a prácticas concretas. Entender los modos de comunicación es acceder a pautas culturales. E indagar en las pautas culturales es introducirse en los modos de "hacer cosas" y los modos de "construir sentido">>[4] .

La relación comunicacional se puede homologar desde un punto de vista simbólico a la interacción que se da entre los integrantes de una orquesta, la acción comunicacional coloca nuestras competencias y habilidades en favor de un colectivo societal como los músicos de una orquesta.

3 La "comunidad societal" actúa como un marco integrador que permite la articulación de las diferentes estructuras sociales (económico, político y cultural) dentro del sistema social. Esta se basaría en un conjunto de normas colectivas que asegurarían la integración y la cohesión de la sociedad, en base a un compromiso con la comunidad que impediría el disgregamiento que de otra forma se produciría entre las diferentes estructuras sociales. Además, la extensión y fortalecimiento de la comunidad societal permite que los stock lingüísticos estén repartidos entre instituciones y actores, y esto impediría la brecha que llevaría a crisis de representación; mientras que a su vez permite pensar la libertad del agente. Recuperado de Talcott Pearson; La comunidad Societal en http://sicarioinfernal.blogspot.cl/2010/08/talcott-parsons-comunidad-societal.html el 02 de diciembre de 2015.

La escritura nace cuando surge la necesidad de hacer perdurar determinada información, fundamentalmente contabilidad y leyes. Las primeras manifestaciones conocidas se dieron en el tercer milenio antes de Cristo en la civilización Sumerio-Babilónica (Mesopotámica): escritura cuneiforme. Posteriormente llegarían los jeroglíficos egipcios, y luego, los alfabetos fenicio, griego y latino, del que surge el que utilizamos en la mayor parte de la civilización occidental en la actualidad.

4 Centro Interamericano para la formación y conocimiento del profesional. (2008). Programa Pro-Mujer. "Estrategia de comunicación: una herramienta para la gestión de políticas de formación y equidad de género". Cap. **I. ISBN 92-9088-150-X.**

Actividad: Indagando en tus aprendizajes previos

Para el propósito de este curso se hace necesario indagar en tus percepciones sobre "la Comunicación" como una experiencia cotidiana a tu quehacer como estudiante y/o trabajador y como miembros de una sociedad.

Escribe un texto en donde des a conocer tu opinión sobre el tema planteado.

Diagnóstico (tiempo: 25 minutos)

c. La comunicación en su carácter estratégico más allá de las organizaciones

En las teorías modernas sobre comunicación y en contextos de producción social, es importante entender la comunicación como un fenómeno de orden estratégico cuyo dominio efectivo posibilita la consecución de objetivos más allá del componente disciplinar que como estudiantes universitarios y futuros profesionales, tengamos sobre determinadas materias, en lo que se constituye como las denominadas "Habilidades Blandas" [5].

En este ámbito el término estrategia aparece en situaciones donde dos o más actores, fuerzas o sistemas pugnan por lograr objetivos similares. El General chino Sun Tsu fue el primero en redactar un tratado sobre estrategia militar con su famoso libro "El arte de la Guerra", escrito entre los siglos VI y V antes de Cristo. Con el correr de los años, el pensamiento estratégico atravesó la frontera militar y se expandió a la Política (Maquiavelo), Economía (Adam Smith), Juegos (Von Neumann, Huzinga), Management (Peter Drucker) y Marketing (Ries y Trout).

c.1.- ¿Qué se entiende por estrategia?

Para conceptualizar esté término nos basaremos en los consignado por Pérez (2001), en su ya clásico texto "Estrategias de Comunicación", que nos permite abordar el carácter estratégico de la comunicación más allá de la moderna conceptualización que en los últimos años la ha asociado -casi con exclusividad- al mundo del marketing empresarial y político. Si bien cada disciplina tiene una definición distinta, en líneas generales se entiende que estrategia es una forma de coordinar integralmente los recursos existentes para lograr una posición de ventaja sobre el contrario. Hay dos rasgos constantes que toda planificación estratégica de la comunicación debe considerar, a saber:

* Anticipación: Se trata de nuestra reacción presente al futuro, en términos de que nos ocurriría si hiciésemos o no ciertas cosas. El pensamiento estratégico consta de líneas de acción que prevén futuros escenarios como consecuencias de nuestras decisiones. Es una cualidad intrínseca a los seres humanos indispensable para la adaptación y la supervivencia.

* Decisión: Todo pensamiento estratégico se compone de una sucesión de decisiones, pero no toda decisión es estratégica.

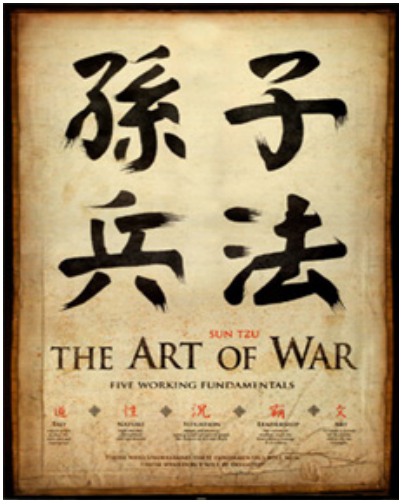
---

5 A diferencia de las habilidades duras, que se identifican con todo el conocimiento académico curricular obtenido durante el proceso formativo formal, las habilidades blandas tienen que ver con la puesta en práctica integrada de aptitudes, rasgos de personalidad, conocimientos y valores adquiridos. Entre las más buscadas figuran las habilidades comunicativas y de relacionamiento, la creatividad, la capacidad de trabajar en equipo, la responsabilidad, la honestidad, el compromiso y las actitudes proactivas a la hora de resolver problemas y generar ideas innovadoras que ayuden a impulsar el crecimiento de la organización. Recuperado de http://noticias.universia.cl/empleo/noticia/2014/02/03/1078831/habilidadesblandas-que-son-que-es-importante-desarrollarlas.html el 02 de diciembre de 2015

Para que lo sea es necesario que cuando en el cálculo que el agente hace de su éxito intervenga la expectativa de al menos otro agente que también actúa con vistas a la realización de sus propios propósitos.

En este contexto la comunicación se concibe como la interacción simbólica de al menos dos participantes que comparten un código en común y responden en función del estímulo del otro. A nivel empresarial e institucional, las organizaciones se comunican hacia su interior y con su entorno. La calidad de esa interacción simbólica es un bien intangible que cada vez más es reconocido por las distintas teorías administrativas. Pero para dicha calidad sea óptima, la organización no puede darse el lujo de dejar librado al azar o la espontaneidad los mensajes que envía hacia sus distintos públicos.

Según Pérez, el ser espontáneo, irreverente y hasta contradictorio, puede ser muy bueno para la vida cotidiana de las personas, pero en una organización o en nuestra vida como estudiantes universitarios se necesita planificar todas sus acciones comunicativas de modo que conserven una coherencia simbólica que nos guíe hacia los objetivos implícitos en todo contexto comunicacional, y que a la vez nos proporcionen las herramientas para acceder y profundizar nuestro capital cultural. He aquí la relevancia del dominio efectivo de las habilidades comunicativas.



El libro el "Arte de la Guerra" de Sun Tsu fue escrito en el siglo IV a.C y entrega la filosofía de lo que constituye el pensamiento estratégico.

2. La Comunicación oral y lenguaje no verbal

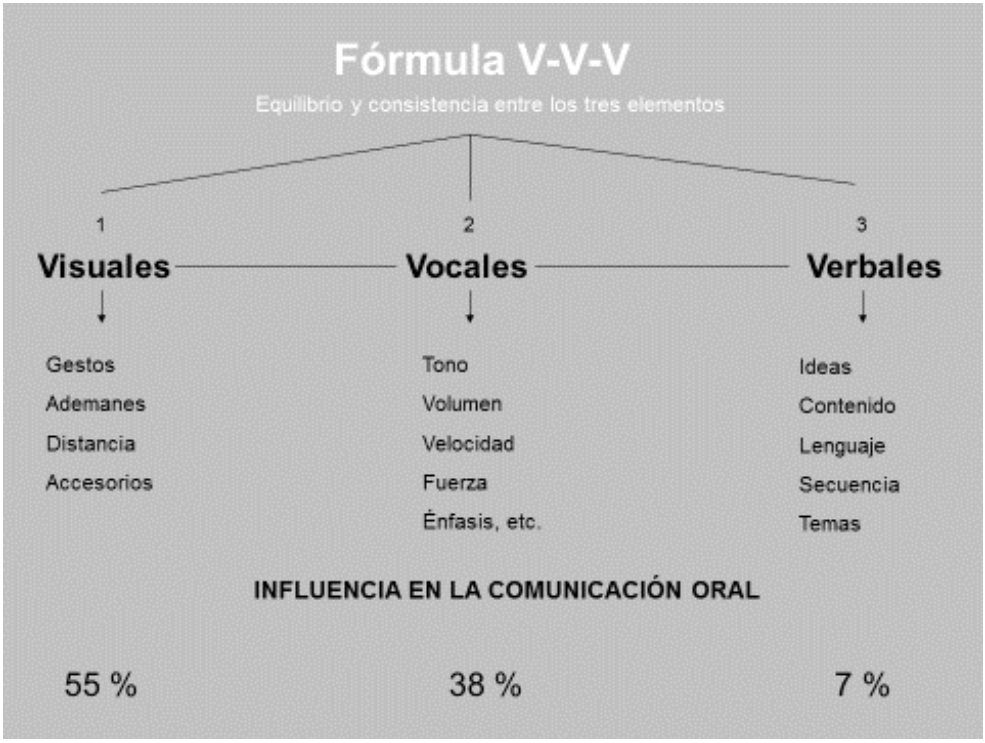
No existe evidencia empírica que pueda datar efectivamente el origen temporal del lenguaje oral, pero existe consenso en que una vez que los hombres comenzaron a hablar, la palabra se constituyó en el primer y más importante medio de comunicación, precedido por los gestos, ademanes, acciones y sonidos pobremente articulados, los que fueron los primeros medios de los que se valió el género humano para comunicarse entre sí (componente no verbal de la comunicación). Ya nos hemos referido a las modernas teorías de la comunicación como fenómeno neurolingüístico y sociocultural, lo que trae consigo

una intensificación de los estudios e investigaciones acerca de la comunicación, por constituir el vehículo de desarrollo de la inteligencia de la civilización moderna. Para mayor sustento de esta afirmación no hay más que reflexionar sobre las distintas formas de intercambio científico, cultural, artístico y político que a diario se realizan en el mundo a través de diferentes entrevistas, foros, seminarios, convenciones, etc.; cuya base es precisamente la comunicación de carácter oral. En el presente apartado procederemos a puntualizar la conceptualización, las principales características y elementos de la comunicación oral.

La comunicación oral se refiere a la forma de comunicación verbal, que emplea la palabra hablada, integrada por un conjunto de signos fonológicos convencionales, como modo de exteriorizar o expresar las ideas, sentimientos, pedidos, órdenes, y conocimientos de una persona; y que le permite mantener un diálogo con otras, en determinados contextos o situaciones comunicativas.

La comunicación oral para ser efectiva se acompaña de un fuerte componente no verbal que incluye todo aquello que transmite o lleva algún significado no expresado por medio de palabras, como los movimientos del cuerpo, la voz, los objetos, el tiempo y la distancia.

La comunicación oral efectiva se caracteriza por tres componentes en la cual el componente verbal solo implica el 7% de la comunicación.



La comunicación oral efectiva se caracteriza por tres componentes en la cual el componente verbal solo implica el 7% de la comunicación.

a. Los principios básicos de la comunicación oral efectiva.

Los signos no verbales constituyen un importante elemento gráfico, que es análogo a los matices de entonación propios del lenguaje oral. De los múltiples ámbitos, que intervienen en toda comunicación oral, en el presente acápite nos centraremos en tres ejes transversales de la Comunicación: la asertividad, la empatía y el respeto; tratados en el marco de las relaciones humanas y la comunicación oral efectiva.

a.1. La asertividad

La asertividad se define como una capacidad determinante para una comunicación oral efectiva, permite reducir el estrés y comunicarse con una mayor eficiencia y seguridad en las relaciones interpersonales. Esta capacidad nos permite expresar nuestras emociones, pensamientos, creencias en forma directa, honesta y apropiada; sin sentir ansiedad desadaptativa[6] y sin violar los derechos del semejante, como así también el saber defender los propios. Por esta causa la eficacia de nuestra comunicación, está determinada por el grado de asertividad con que nos manejamos y se apoya en cuatro pilares, éstos son:

- La capacidad de decir no, de poner límites.
- La capacidad de pedir y hacer requerimientos.
- El poder expresar sentimientos positivos y negativos.
- El poder comenzar, continuar y terminar conversaciones.

a.1.1. Pautas que ayudan a mejorar la asertividad

1. En cualquier situación comunicativa tener muy claro el objetivo a conseguir.
2. Procurar controlar las palabras y el lenguaje no verbal[7]. Si sus palabras son adecuadas, pero levanta una mano bruscamente o su rostro tiene un rictus de molestia o amenaza, la percepción del su interlocutor será de que usted está siendo agresivo. Lo ideal es conectar desde el rapport[8] o empatía, pero adaptando a la situación su lenguaje corporal. Recuerde que un 75% de la comunicación es de carácter no verbal.
3. No emitir juicios de valor sobre el actuar de otras personas en situación laboral, sobre todo si éstas no están presentes.

---

6 La ansiedad desadaptativa es una respuesta que rompe los límites de una reacción normal ante una exigencia o ante cualquier situación que implique una adaptación de nuestra parte. Esta respuesta es desproporcionada al estímulo que la origina y puede transformarse en problemas de índoles psicológicos, como las fobias crónicas, las crisis de pánico, etc. De la Plaza, Javiera. La inteligencia asertiva en la empresa y el trabajo, Editorial Aguilar, 2008. Pág. 209.

7 La comunicación no verbal es el concepto que reúne la parte inconsciente de este proceso, es decir, los gestos, movimientos, posturas, apariencia y posiciones que también forman parte del mensaje que comunicamos a los demás. "La comunicación no verbal" de Knapp I. Mark por Ediciones Paidós, Barcelona 1992.

8 En lenguaje simple el rapport se puede definir como el establecimiento de un clima de confianza, armonía y cooperación para lograr un comunicación efectiva.

4. Practique la escucha activa, es decir, primero hay que escuchar lo que la otra persona nos está diciendo. Luego decir lo que usted piensa, sin disculparse. Puede utilizar alguna fórmulas como: entiendo lo que me dices, sin embargo yo creo que.... Por último, siempre de una propuesta de solución.

5. Es de mayor utilidad intentar un acuerdo viable que otro que claramente no será aceptado.

6. A veces es útil simplemente decir que No, sin mayores explicaciones. La explicación se desliza en ocasiones hacia la justificación y da opciones a la otra persona para tratar de anular nuestra decisión.

7. Tomarse el tiempo adecuado. En ocasiones cuando vemos que va ser imposible alcanzar un acuerdo favorable, solicite tomar un tiempo para dar su respuesta más tarde.

8. Una última técnica cuando la situación está muy tensa es la llamada "niebla". Puedes dar una respuesta que se sale un poco del tema para disipar la tensión y después volver a lo que estabas diciendo.

Asertividad es aquella conducta que permite a la persona expresar adecuadamente (sin medir distorsiones cognitivas o ansiedad y combinando los componentes verbales y no verbales de la manera más efectiva posible) oposición (decir no, expresar desacuerdos, hacer y recibir críticas, defender derechos y expresar en general sentimientos negativos) y afecto (dar y recibir elogios, expresar sentimientos positivos en general) de acuerdo a sus intereses y objetivos, respetando el derecho de los otros e intentando alcanzar la meta propuesta." (Walter Riso) .La comunicación asertiva también se puede aprender y practicar, como una técnica necesaria en la comunicación estratégica, al igual que en juego de ajedrez nos permite alcanzar nuestros objetivos e ir modelando las situaciones comunicativas con los distintos miembros de la organización, haciendo respetar nuestros derechos, pero también respetando los derechos del otro.

a.2. La Empatía

La empatía es la capacidad de comprender las emociones y sentimientos del otro; la capacidad de ponerse en su lugar y saber lo que siente. Una persona empática es capaz de percibir los estados de ánimo de otra persona, sabe entender lo que dice su tono de voz, su postura, sus modales, es decir, es capaz de interpretar el lenguaje no verbal.

La persona empática se da cuenta de las necesidades afectivas del otro. Reconoce su temor, su angustia, su tristeza, por esta razón quien tiene una relación de empatía, no asume posturas de juez, criticando y enjuiciando las emociones y sentimientos del otro.

Para que exista empatía no es necesario que dos o más personas estén de acuerdo con los puntos de vista de otro, ni mucho menos sentir lo mismo. Solo se trata, de tratar de entender y entrar en comunidad con alguien, que es nuestro prójimo... Para esto es necesario que hagamos esfuerzos activos durante el proceso de comunicación por comprender el mensaje del otro, pero esto también implica preocuparse por ser entendido y saber escuchar.

Esta habilidad implica un pensamiento alternativo, es decir, ser capaz de

colocarse en el lugar del otro, requiere de nuestra parte:

• Identificar la emoción: "¿qué sentimientos le provoca esta noticia?"
• Etiquetar la emoción: "así que le asusta..."
• Comprender y normalizar la emoción: "es normal tener ese tipo de sentimientos..."

Cuando desarrollamos la empatía (la cuarta de las habilidades prácticas de la Inteligencia Emocional[9]) las emociones de los demás resuenan en nosotros. Sentimos cuáles son los sentimientos del otro, cuán fuertes son y qué cosas los provocan. Esto es difícil para algunas personas, pero en cambio, para otras, es tan sencillo que pueden leer los sentimientos tal como si se tratase de un libro abierto.

Las neuronas de la empatía

En los últimos años determinados avances neurocientíficos han sentado las bases anatómicas y fisiológicas de la empatía humana, de la socialización y del aprendizaje por imitación.

Neuronas espejo

A mediados de la década de los noventa del siglo pasado un grupo de científicos de la Universidad de Parma, capitaneados por Giacomo Rizzolatti, halló en el cerebro de los macacos un tipo de neuronas que se activaban cuando el animal realizaba un acto motor y cuando el macaco observaba como otro animal realizaba esa misma acción. Este tipo de neuronas recibió el nombre de neuronas espejo.

La siguiente pregunta que se formularon los científicos es si el ser humano también poseía **neuronas espejo en su cerebro**. Para responder a esta cuestión un grupo de investigadores de la Universidad de California (Los Ángeles) realizó un sencillo experimento: descubrió que en nuestro cerebro se activan las mismas neuronas cuando recibimos un pinchazo con una aguja que cuando observamos cómo se pincha a otra persona. Este hallazgo era una prueba irrefutable de que nuestro sistema nervioso tiene neuronas espejo. Las neuronas espejo son la base anatómica que permite que una persona sea capaz de ponerse en el lugar de otra. http://neurologia.suite101.net/article.cfm/neuronas-espejo-las-celulas-de-la-empatia

a.3. El Respeto

El respeto, se define como el valor que faculta al ser humano para el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de los demás y de sus derechos; independiente se su condición social, económica, étnica, etc.

9 La **inteligencia emocional** es la capacidad para reconocer sentimientos propios y ajenos, y la habilidad para manejarlos. El término fue popularizado por Daniel Goleman, con su célebre libro: Emotional Intelligence, publicado el 20 de enero de 1995. Goleman estima que la inteligencia emocional se puede organizar en cinco capacidades: conocer las emociones y sentimientos propios, manejarlos, reconocerlos, crear la propia motivación, y gestionar las relaciones.

El respeto implica el reconocimiento de un "legítimo otro"[10], ya sea por su conocimiento formal o académico, por su sabiduría ancestral basada en la práctica o solamente por el valor inherente de ser personas, es el reconocimiento del valor connatural y de los derechos de los individuos y de la sociedad como construcción cultural. Estos valores deben ser reconocidos como el foco central para lograr que las personas se comprometan con un propósito más elevado en la vida.

Sin embargo, el respeto no es sólo hacia las leyes o la actuación de las personas. También se relaciona con los criterios de autoridad -que individual o colectivamente- le asignamos a ciertas personas, como sucede con los hijos y sus padres.

El respeto ayuda a mantener una sana convivencia con las demás personas, se basa en normas de diferentes sociedades e instituciones. El respeto implica reconocer en sí y en los demás sus derechos y obligaciones con dignidad dando a cada quien su valor como seres humanos.

En el ámbito de la comunicación estratégica es fundamental que las organizaciones conciban este proceso como un esfuerzo permanente para generar confianza, armonía de intereses, respeto y equilibrio, tanto en las comunidades internas de la institución como en el entorno social o contexto. "Mientras la empresa busca hacer más eficiente su operación y reducir agresivamente sus costos, el consumidor-ciudadano está dispuesto a reclamar activamente sus derechos y defenderlos, a exigir el respeto al medio ambiente, denunciar el irrespeto al ser humano cuando es explotado y hasta organizar bloqueos a plantas industriales y supermercados donde se venden productos que cree no cumplen con su visión del rol social y ciudadano de una empresa". "La nueva realidad empresarial, pública y privada, se enfrenta a múltiples audiencias que utilizan los medios de Comunicación, las organizaciones no gubernamentales, la academia y las autoridades entre otros grupos de presión para hacer escuchar nacional e internacionalmente su opinión e influir en la conducción empresarial. Por ello, el desafío hoy, es hacer de la competitividad una ventaja sostenible y ello sólo es posible si le incorporamos al concepto de competitividad, una visión responsable" (Pizzolante,2004) basada en el respeto y la responsabilidad social.

10 A este respecto, conviene superar la tendencia de la formación ciudadana sólo desde la dimensión cognoscitiva para darle un énfasis desde una dimensión socioafectiva, como resalta Humberto Maturana "y si el niño no puede aceptarse y respetarse a sí mismo, no puede aceptar y respetar al otro. Temerá, envidiará o despreciará al otro, pero no lo aceptará ni lo respetará; y sin aceptación y respeto por el otro, como un "legítimo otro" en la convivencia, no hay fenómeno social" Maturana, H. (1998). Emociones y lenguaje en educación y política. Bogotá: Dolmen, T.M. Editores.

Capítulo V: Habilidades Comunicativas Orales

Mariela Urbina
Profesora de Educación Básica
Magíster en Educación
con mención en Currículum e Innovaciones Pedagógicas

1. Fundamentos y Teoría de la Comunicación

a. ¿Qué es la Comunicación?

• Del latín communicare, que significa "compartir algo, poner en común".
• Según Stanton, Etzel y Walker, la comunicación es "la transmisión verbal o no verbal de información entre alguien que quiere expresar una idea y quien espera captarla o se espera que la capte".
• Para Lamb, Hair y McDaniel, la comunicación es "el proceso por el cual intercambiamos o compartimos significados mediante un conjunto común de símbolos".
• Según Idalberto Chiavenato, comunicación es "el intercambio de información entre personas. Significa volver común un mensaje o una información. Constituye uno de los procesos fundamentales de la experiencia humana y la organización social".

Por lo tanto, la comunicación es un fenómeno inherente a la relación que los seres vivos mantienen cuando se encuentran en grupo. A través de la comunicación, las personas o animales obtienen información respecto a su entorno y pueden compartirla con el resto.

En el caso de los seres humanos, la comunicación es un acto propio de la actividad psíquica, que deriva del pensamiento, el lenguaje y del desarrollo de las capacidades psicosociales de relación. El intercambio de mensajes (que puede ser verbal o no verbal) permite al individuo influir en los demás y a su vez ser influido en los distintos niveles de comunicación.

b. Categorías de la Comunicación

Existen cuatro categorías de la comunicación:
• Comunicación colectiva: Masiva y No masiva (massmedia).
• Comunicación Grupal.
• Comunicación Interpersonal.
• Comunicación Intrapersonal.

b.1. Comunicación colectiva: Masiva y No masiva (massmedia)

"Aquella producida simultáneamente entre un emisor y un número relativamente alto de individuos (receptores), utilizando, o no, los medios de comunicación de masas.

La comunicación colectiva masiva se caracteriza por:
• Carácter multitudinario y heterogéneo de la audiencia.
• Utilización de los medios de comunicación de masas.

• Comunicación Simultánea.

La comunicación colectiva no masiva se caracteriza por:
• Número elevado de receptores.
• No utilización de los medios de comunicación de masas.
• Comunicación Simultánea.

b.2. Comunicación Grupal

El grupo es considerado como una pluralidad de individuos que están en contacto unos con otros. Los grupos tienen características, propiedades, interrelaciones dinámicas; no son estáticos, están en constante cambio.

1.- Características de la Comunicación Grupal: la base de los grupos debe ser la comunicación, pues sin esta no puede haber un buen entendimiento de parte de todos los integrantes y no se daría ese intercambio de ideas que debe de haber para tener un buen funcionamiento del grupo.

2.- Objetivos del grupo:
• Que los miembros de ese colectivo se definan como integrantes del grupo.
• Que compartan las creencias grupales.
• Que exista algún grado de actividad coordinada entre ellos.

3.- Los roles: el rol es la función que cada uno desempeña en un grupo y que los demás esperan de él. Existen tantos roles que van a facilitar las actividades grupales como los que no lo facilitaran.

4.- El liderazgo: es la capacidad de una persona para encaminar a un grupo a cumplir su objetivo. Es la facultad de persuadir a otros de cumplir dichos objetivos.

b.3. Comunicación Interpersonal

Proceso por el cual, el ser humano interactúa con otros, para transmitir, información, dudas, y emociones. La comunicación tiene como interés central aquellas situaciones en las que un emisor transmite un mensaje a un receptor con la intención consciente de afectar la conducta de este último.

Tiene sus raíces en la actividad de socialización de los individuos, La comunicación y las relaciones interpersonales están firmemente unidas entre si. La profundidad, la prolongación y significación de la interacción no solamente posibilitan la formación de determinadas normas de conducta, también facilitan la comprensión mutua y el surgimiento de relaciones emocionales, y tiene una gran participación en la formación y desarrollo de la personalidad del individuo.

1.- Características principales de la Comunicación Interpersonal:
• En general es espontánea.
• Es variable.
• Sus contenidos son únicos.
• Es dinámica.
• Establece una interacción, que puede ser simétrica o complementaria.

2.- Objetivos de la comunicación:
• Informativos o referenciales: Se cumplen cuando la referencia a datos, contenidos o conceptos, se transmite de forma clara y unívoca.
• Interpersonales o persuasivos: Los logramos cuando somos capaces de producir en el otro el efecto deseado. Cuando logramos tranquilizar, emocionar, que cambie de opinión, que haga algo que le pedimos.

b.4. Comunicación Intrapersonal

Es el conocimiento de los aspectos internos de si mismo: acceso al universo emocional interno, a la sucesión personal de sentimientos. Incluye la integridad personal, particularidad humana que se fortalece a través de la autoestima, la identidad, la autonomía, la humildad, la empatía, la capacidad de diálogo y los valores, factores indispensables para la construcción de contextos estables.

Características de la Comunicación Intrapersonal:

• El nivel comunicativo, tiene una importancia crucial en la construcción de la identidad como en el vínculo con el medio social.

• La identidad se construye según los aprendizajes y diálogos que tenemos con nuestro entorno.

• Cuanto más correctamente, reconocemos y nos conectamos con nuestros propios sentimientos, más fácilmente sintonizamos con los sentimientos de los demás.

• Cuanto mejor nos conocemos, más conscientes somos de nuestro estado de ánimo y de los efectos de nuestras conductas.

• La autoestima es esencial para la construcción de cualquier relación y tiene que ver con la entrega y con la generosidad de tiempo y afecto hacia nosotros mismos y hacia los demás.

2.- Objetivos de la Comunicación Intrapersonal: desarrollar las actitudes y capacidades básicas que debemos tener para una comunicación interpersonal más eficaz y que son:

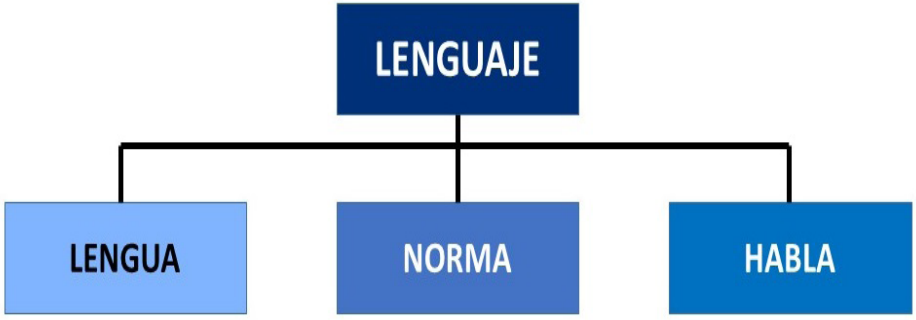
• La tolerancia es necesario entablar un diálogo constructivo.

• La empatía es necesario percibir lo que sentimos.

• La autenticidad es necesario una respuesta inmediata ante cada situación.

c. Características del Lenguaje Humano: Lengua – Norma – Habla. Variables y Niveles del Habla.

Existe una división tripartita del Lenguaje Humano:



1. El Lenguaje: es un término que en su más amplio significado indica facultad común al hombre y a muchas especies animales, de expresar su experiencia y comunicarla a otros mediante símbolos y señales registrados por los órganos de los sentidos.

Lenguaje Visual

Lenguaje auditivo

Lenguaje Táctil y Olfativo

2. La Lengua: es ese conjunto de signos orales (y equivalentes escritos) usados por un grupo humano: español, chino, francés, alemán, sueco, ruso; los sonidos, palabras y frases de cada grupo son distintos, pero con ellos aprenden a conocer lo que rodea a cada uno, así como a expresar sus sentimientos. La lengua, o idioma, es una herencia que recibe cada miembro de la colectividad para utilizarla a su gusto, es una fuente de la que bebe sin agotarla.

3. La Norma: conjunto de reglas para usar correctamente la lengua. Se sitúa entre la lengua y el habla. El hablante no puede utilizar la lengua a su capricho, hay reglas que le obligan a un uso determinado, en el caso del Idioma Español, nos rigen las Normas de la Real Academia de la Lengua Española.

4. Habla: es la utilización individual del sistema de signos de la lengua, mediante actos de comunicación oral. Es la realización concreta que cada hablante hace de su lengua (idioma).

Los niveles básicos del habla son: vulgar, coloquial y culto. Las características de cada nivel del habla son las siguientes:

Nivel Vulgar	Nivel Coloquial	Nivel Culto
• Utilizan pocas palabras. • Oraciones cortas y sin terminar. • Utilizan vulgarismos. • Los mensajes están desorganizados, no siguen un orden lógico. • Abusan de apelaciones al interlocutor (el que escucha). • Hablan siempre igual; no se adaptan a las situaciones de comunicación. • Utilizan muchas frases hechas.	• Habla familiar. • Es el que se utiliza más comúnmente. • Es espontáneo y natural aunque, a veces, tiene algunas incorrecciones. • Es muy expresivo y tiene muchos matices afectivos. • A veces se descuida la pronunciación.	• Riqueza de vocabulario. • Pronunciación correcta, cuidada y adecuada. • Mensajes con orden lógico. • Uso de cultismos (palabras que proceden del griego o del latín). • Lenguajes de nivel culto. • Lenguaje científico-técnico. • Es el que se emplea para hablar o escribir sobre un área determinada de la ciencia o la cultura. • El lenguaje literario. • Es el nivel más alto de uso de la lengua. • Es muy importante el contenido (lo que se dice) y la forma del mensaje (cómo se dice). • Utiliza recursos para embellecer el lenguaje: comparaciones, metáforas

Actividad: ¿Cómo hablar en un contexto universitario?

Para el proceso de aprendizaje en la Universidad, ¿qué nivel de habla debes utilizar? Y ¿qué términos has escuchado y no sabes su significativo?.

Nivel del habla:

Palabras que no conoces su significado:

Significado de esas palabras:

d. Los Axiomas de la Comunicación de Watzlawick

En la Teoría de la Comunicación Humana, según Watzlawick (1981), existen cinco axiomas. Se consideran axiomas porque su cumplimiento es indefectible; en otros términos, reflejan condiciones de hecho en la comunicación humana, que nunca se hallan ausentes y no pueden no verificarse.

1. Es imposible no comunicarse: Todo comportamiento es una norma de comunicación. Como no existe forma contraria al comportamiento («no comportamiento» o «anticomportamiento»), tampoco existe «no comunicación».

2. Toda comunicación tiene un nivel de contenido y un nivel de relación, de tal manera que el último clasifica al primero, y es, por tanto, una metacomunicación: Esto significa que toda comunicación tiene, además del significado de las palabras, más información sobre cómo el que habla quiere ser entendido y que le entiendan, así como, cómo la persona receptora va a entender el mensaje; y cómo el primero ve su relación con el receptor de la información. Por ejemplo, el comunicador dice: «Cuídate mucho». El nivel de contenido en este caso podría ser evitar que pase algo malo y el nivel de relación sería de amistad-paternalista.

3. La naturaleza de una relación depende de la gradación que los participantes hagan de las secuencias comunicacionales entre ellos: tanto el emisor como el receptor de la comunicación estructuran el flujo de la comunicación de diferente forma y, así, interpretan su propio comportamiento como mera reacción ante el del otro. Cada uno cree que la conducta del otro es «la» causa de su propia conducta, cuando lo cierto es que la comunicación humana no puede reducirse a un sencillo juego de causa-efecto, sino que es un proceso cíclico, en el que cada parte contribuye a la continuidad (o ampliación, o modulación) del intercambio.

4. La comunicación humana implica dos modalidades: la digital y la analógica: la comunicación no implica simplemente las palabras habladas (comunicación digital: lo que se dice); también es importante la comunicación no verbal (o comunicación analógica: cómo se dice). "No es lo que se dice, sino cómo se dice".

5. Los intercambios comunicacionales pueden ser tanto simétricos como complementarios: dependiendo de si la relación de las personas comunicantes está basada en intercambios igualitarios, es decir, tienden a igualar su conducta recíproca (por ejemplo: el grupo A critica fuertemente al grupo B, el grupo B critica fuertemente al grupo A); o si está basada en intercambios aditivos, es decir, donde uno y otro se complementan, produciendo un acoplamiento recíproco de la relación (por ejemplo: A se comporta de manera dominante, B se atiene a este comportamiento). Una relación complementaria es la que presenta un tipo de autoridad (padre-hijo, profesor-alumno) y la simétrica es la que se presenta en seres de iguales condiciones (hermanos, amigos).

2. El Arte de Hablar, disertar y convencer

- Características de la Comunicación Oral

La comunicación oral es sólo uno de los elementos de una relación interpersonal, ya que ella está compuesta por varios factores influyentes además de la voz, como son los gestos, la expresión facial, las posturas corporales y la presentación personal.

En nuestra interacción con otros seres humanos, aprendemos a interpretar correctamente el significado de sus acciones. Esta comprensión recíproca implica empatía, aprecio y aceptación. El mundo del sentido de las cosas para el otro se nos esclarece por su similitud con el nuestro. El que comprende establece una comunicación entre ambos mundos.

- Tipos de comunicación oral

Según el número de participantes, la comunicación se distingue:

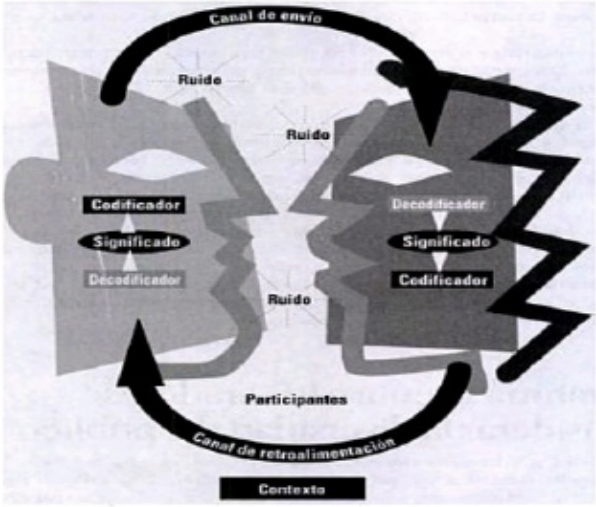
• Singulares: un receptor o más no tienen posibilidad inmediata de responder (discurso político).

• Duales: dos interlocutores pueden adoptar alternativamente los papeles de emisor y receptor (teléfono, entrevistas).

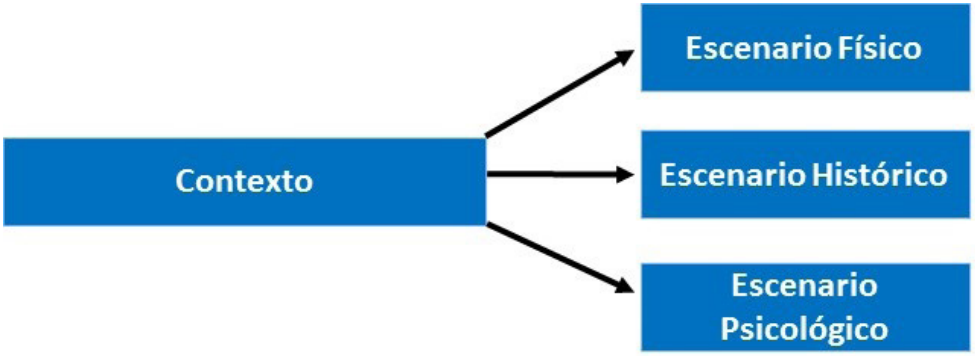
• Plurales: tres o más interlocutores pueden adoptar alternativamente los papeles de emisor y de receptor (reunión de vecinos).

En la comunicación oral, existen dos factores que influyen en este proceso: el ruido y el contexto.

Modelo de Comunicación entre dos individuos



- Características del Contexto en la Comunicación:



- Elementos que influyen en la comunicación oral

1. Escuchar con atención es uno de los comportamientos más valorados en la comunicación oral. Al prestar atención transmitimos a nuestro interlocutor la idea de que el mensaje que nos trata de transmitir lo estamos recibiendo y de que somos capaces de **interpretar y comprender** lo que esta persona nos comunica.

Recomendaciones para escuchar activamente:
• Tener una disposición psicológica: pensar que cuanta más información tengamos mejor podremos actuar.
• Observar a nuestro interlocutor: observar cuando desea que participemos.
• Utilizar la palabra: "si no he entendido mal".
• Evitar realizar otras cosas mientras escuchamos (no interrumpir).
• Usar el cuerpo y los gestos: observar en todo momento a nuestro interlocutor, mostrar interés.

Al escuchar activamente conseguiremos:
• Estimular y continuar la comunicación.
• Promover que el interlocutor se sienta a gusto.
• Convertirnos en una persona significativa.
• Llegar al fondo de los problemas.

2. Técnicas para una correcta disertación: para preparar una disertación debemos responder a las siguientes interrogantes:

2.1.Objetivos a conseguir

1. Tema	¿Sobre qué se va a hablar?. Tener claro el tema central.
2. Finalidad	¿Para qué se va a hacer la disertación?. Ser claro en lo que quiero comunicar.
3. Auditorio	¿Ante quiénes se va a hablar?.

Utilizar un lenguaje pertinente, es decir, en este caso formal y usando un volumen y modulación que permita que escuchen claramente todos los receptores de tu exposición.

2.2. Contenidos a desarrollar

4.- Información ¿Qué se va a decir?.
- Buscar las ideas a desarrollar.
- Recopilar toda la información.

5.- Ordenación ¿En qué orden se van a decir?.
- Confeccionar un plan argumental a desarrollar.
- Ordenar las ideas dentro de ese plan.

6.- Redacción ¿Cómo se va a decir el tema?.
- Modo de expresar las ideas (Utilizar tarjetas para orientar la presentación y que se pueden consultar durante el desarrollo de ésta, sin leerlas).
- Realizar un desarrollo del guión, en el orden argumental: introducción,desarrollo y conclusión.

2.3. Preparar la expresión de los contenidos

7.- Ensayos Parciales ¿Comprobar cómo se hace y qué corregir?.
- Ensayar la postura, los gestos y los movimientos.
- Cuidar la pronunciación, entonación, voz y pausas.
- Memorizar palabras difíciles, expresiones originales, frases importantes.

8.- Ensayo
- Adquirir una visión global de la exposición general.
- Comprobar todos los aspectos:
  - Si falta o sobra algo.
  - Si es correcta la ilación de las ideas.
  - Si el tiempo utilizado es el adecuado.
  - Si la conclusión es lógica y coherente.

2.4. Realización y valoración de la exposición

9.- Disertación
- Presentarse con seguridad y sencillez ante el auditorio.
- Exposición clara y pausada del tema preparado.
- Conseguir atraer el interés del auditorio para que escuche, entienda y siga la disertación.

10.- Evaluación
- Valoración personal de cómo se ha hecho.
- Reacciones del auditorio.
- Aceptación de las sugerencias críticas.

Elementos a considerar en una disertación

Definición	Indicar brevemente el motivo de la exposición
Estructura	El mensaje debe estar bien organizado
Enfasis	Resaltar ciertos mensajes (fluctuación de la voz)
Repetición	Para facilitar la comprensión del mensaje
Sencillez	Utilizar un vocabulario accesible al interlocutor
Claridad	Evitar expresiones técnicas, emplear párrafos y frases cortas y precisas
Brevedad	Es importante centrase en el tema: ser preciso
Cortesia	Es importante centrarse en el tema: ser preciso
Cercania	Tratar de una forma humanizada al interlocutor

Actividad: Preparar una disertación

Elije un tema que desea disertar y responda a las siguientes consultas:

¿Sobre qué se va a hablar?

¿Para qué se va a hacer la disertación?

¿Ante quiénes se va a hablar?

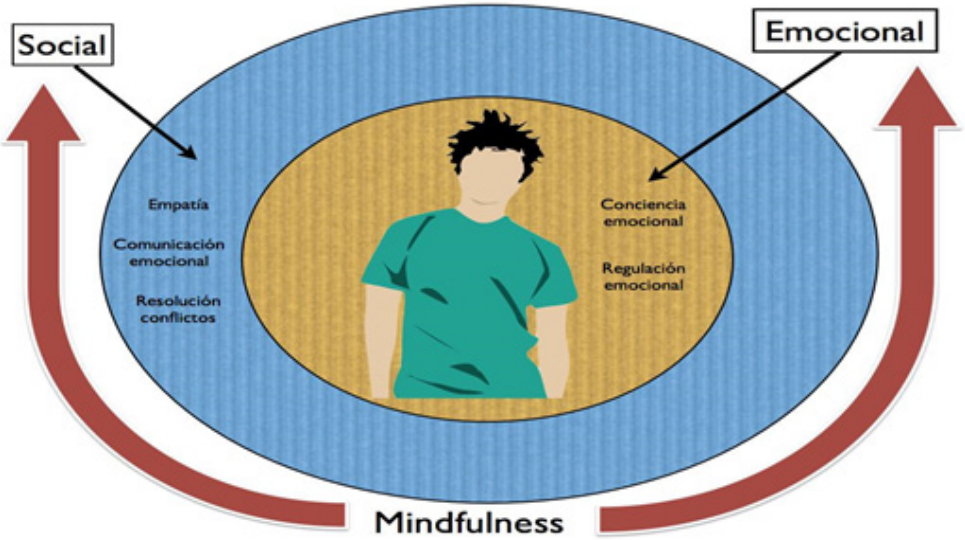
¿Qué se va a decir?

¿En qué orden se van a decir?

3. Habilidades sociales en la comunicación

Las habilidades sociales son el conjunto de conductas emitidas por un individuo en un contexto interpersonal e intrapersonal, que expresa los sentimientos, actitudes, deseos, opiniones o derechos de ese individuo de un modo adecuado a la situación, respetando esas conductas en los demás, y que generalmente resuelve los problemas inmediatos de la situación mientras minimiza la probabilidad de futuros problemas.

Mente Plena



El desarrollo de estas habilidades o conductas pasa por 3 etapas importantes:

1. El Contexto inter e intrapersonal: Hay que examinar el contexto, con quién, cuándo, cómo se emiten las respuestas habilidosas.

2. Respetar las conductas de los demás: Tan habilidoso es expresar un cumplido cómo aceptarlo de la forma adecuada. La forma como reaccionamos a las conductas de los demás tiene siempre sus consecuencias.

3. Resolver y minimizar los problemas: Las habilidades sociales están orientadas a un objetivo. Estos objetivos pueden ser de varios tipos:

• Objetivos materiales
Objetivos materiales ----------> Efectividad en los objetivos
Ejemplo: conseguir que nos suban el sueldo

• Objetivos de mantener o mejorar la relación
Objetivos de mantener o mejorar la relación ----------> Efectividad de la relación
Ejemplo: no tener un conflicto con el jefe.

• Objetivo de mantener la autoestima
Objetivo de mantener la autoestima ----------> Efectividad en el respeto a uno mismo
Ejemplo: no sentirnos inferiores si no nos conceden algo, ni criticarnos por ello.

- El Contexto interpersonal e intrapersonal

En la comunicación oral es importante considerar que las actitudes y capacidades de los seres humanos están relacionadas con la construcción de:
• Su identidad personal
• De sus competencias emocionales y sociales.
• De la comprensión y regulación de las emociones a través del desarrollo de la capacidad de establecer relaciones: intrapersonales e interpersonales.

Las emociones, la conducta y el aprendizaje son procesos individuales influenciados por los contextos: familiar, escolar y social. Todos estos factores influyen en el desarrollo de la identidad personal en el ser humano que se establece a partir de dos conceptos que se relacionan: autoimagen (es la forma en que nos sentimos respecto a nosotros mismos, en relación con el cumplimiento o fracaso de nuestras expectativas, metas u objetivos) y autoconcepto (es la forma en que pensamos sobre la totalidad de nosotros mismos, en relación a nuestras habilidades físicas, mentales y emocionales y a nuestros defectos).

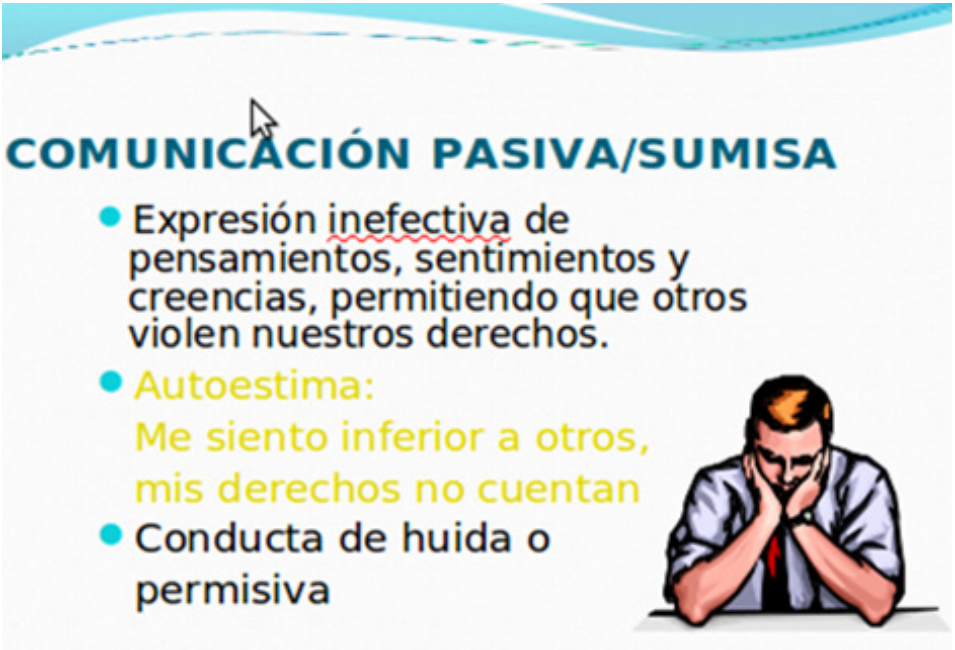
Actividad: Elementos de mi identidad que influye en la comunicación

Responde a la siguiente pregunta:

¿Qué elementos de mi identidad (autoimagen y autoconcepto) influyen en mi comunicación con otras personas?

- Habilidades en la comunicación

La Habilidad Pasiva de Comunicación: se caracteriza por no respetar los derechos propios, puesto que no expresa abiertamente sus sentimientos, pensamientos y opiniones, o los expresa de forma derrotista con disculpas y falta de confianza. Este tipo de conducta busca apaciguar a los demás y evitar toda forma de conflictos.

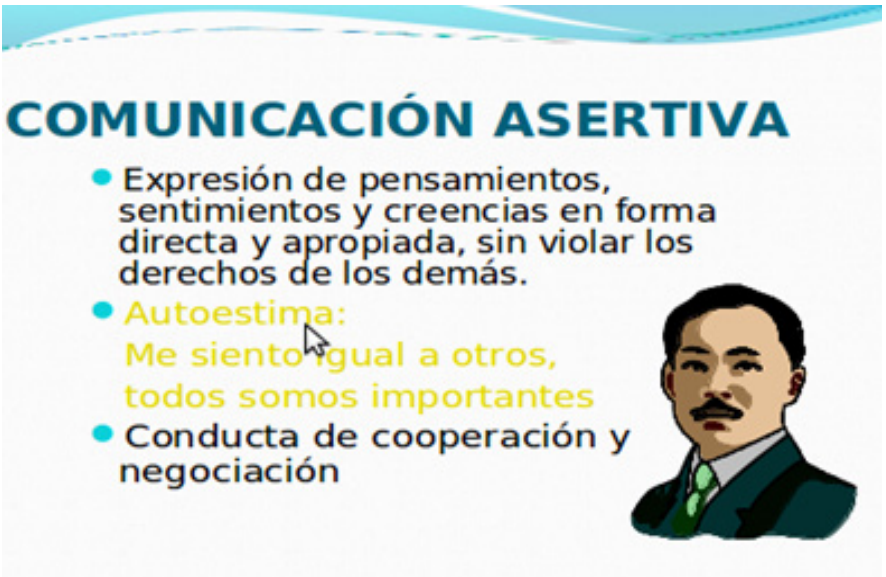


La Habilidad Agresiva de Comunicación: Se reconoce como una defensa inapropiada e impositiva de los pensamientos y sentimientos propios, trasgrediendo los derechos de las otras personas.

Cuando la agresión es verbal, puede incluir ofensas, insultos, amenazas y comentarios hostiles o humillantes. Cuando no es verbal, puede incluir gestos amenazantes como levantar el puño o miradas hostiles, llegando incluso al ataque físico.

El objetivo habitual de la agresión es la dominación del otro y la victoria se asegura por medio de la humillación y degradación del otro. Hay diferentes grados y matices en cada forma de agresión.

La Habilidad Asertiva de Comunicación: implica respeto hacia uno mismo, al expresar necesidades propias y defender nuestros derechos; pero también respeto hacia los derechos y necesidades de los demás. Involucra además, el saber reconocer las responsabilidades propias en la interacción con los demás, midiendo nuestros actos y las consecuencias que pueden resultar al expresar un determinado sentimiento o pensamiento.



Capítulo VI: La lectura como proceso metacognitivo y su relación con el pensamiento crítico

Fanny Carrasco
Profesora de Lenguaje y Comunicación
Magíster en Pedagogía Universitaria
Magíster en Evaluación Psicopedagógica

1. La Comprensión Lectora

1.1. Los estudiantes universitarios y su relación con la comprensión lectora

Si consideramos a la **universidad** como el espacio en que se ejercita una lectura crítica y reflexiva, es decir, una lectura capaz de dar cuenta de la lógica de un texto y sus condiciones de producción, obviamente una lectura fragmentada y un aprendizaje superficial no son suficientes y ni siquiera útiles (García-Sánchez, 2000) para el aprendizaje significativo de sus estudiantes. Es este contexto es necesario que el **estudiante universitario** perciba la construcción del discurso, que se disponga a abordar y poner en práctica la consulta de distintas fuentes para estudiar un tema y que despliegue sobre el conjunto de los textos, operaciones **metacognitivas** de interpretación, de complementación y de confrontación de información y/o de posturas. En esta perspectiva es esperable que el estudiante lea e interprete la dimensión polémica de los discursos a través del desarrollo del **pensamiento crítico** y establezca relaciones entre el texto y el autor, entre el texto y otros textos y entre el texto y sus conocimientos previos. Todos los proceso cognitivos mencionados requieren que no solamente recolecte y complemente información entre distintas fuentes, sino que además confronte, critique y tome postura argumental frente a diversas posiciones sobre un tema, teniendo este dato como centro organizador de su lectura (Johnston, 1989). En este contexto el presente manual tiene un doble objetivo; proporcionar tanto a los docentes como a los estudiantes una base de conceptualizaciones teóricas actualizadas sobre los componentes del tema tratado, a saber: comprensión lectora, metacognición y pensamiento crítico y proporcionar una secuencia de ejercicios y orientaciones en técnicas y estrategias para el desarrollo de las habilidades implicadas.

1.2. La comprensión lectora en una aproximación histórica

La Comprensión Lectora constituye un tema que ha sido estudiado en la historia de la investigación desde distintos enfoques. Es así como en la década de los setenta y de manera continua hasta la actualidad han tenido un gran influjo las llamadas teorías de la **Transferencia de Información** con autores como La Berge y Samuels (1974). Este enfoque se refiere a la lectura como un proceso de decodificación grafema a grafema (letra a letra), donde los lectores extraen el significado del texto procesándolo de manera lineal, lo que permite realizar una transferencia del significado de la página del texto a la mente del lector. En los sesenta Goodman (1972), formula las primeras objeciones a los

principios de tales teorías, formulando otras líneas de estudio - esta vez- de carácter **Interactivo**, en las cuales cobra mayor relevancia el papel del lector y sus conocimientos previos en el proceso de la comprensión lectora.

En la década de los ochenta surgen una serie de teorías denominadas **Transaccionales**, como las desarrolladas por (Rosenblatt, 1978 y Shanklin, 1982, citados por Cairney, 2002, p.29) los que ampliaron el concepto de comprensión lectora más allá de las teorías Interactivas. Su aporte consistió en afirmar que el significado no está en el texto o en el lector. El significado se crea en el encuentro entre lectores y escritores (AUTOR) en los textos, significado que sobrepasa al texto o los conocimientos previos que posea el lector.

Esta sucinta revisión histórica en torno al desarrollo de las distintas teorías existentes sobre el proceso de la Comprensión lectora, permite apreciar que en su definición influyen las concepciones teóricas de quienes se han aproximado a su comprensión y estudio y las ideas existentes -en ese momento histórico- con respecto a qué es el conocimiento y qué se entiende por aprendizaje. Las primeras, nos remiten a un lector que cumple una función pasiva, que se apropia de un conocimiento ajeno ya explicitado; por el contrario, las segundas reconocen la existencia de un mundo propio del lector, mundo conformado por sus comprensiones e interpretaciones, el cual actúa como agente mediador de su comprensión. Las últimas incorporan al estudio de la comprensión lectora un valioso elemento, que no descarta, sino que más bien subsume el aporte de las segundas, construyendo un tercer espacio para el estudio de este proceso de cognición; aquél que se crea entre el lector, el texto y el contexto de la lectura constituido por la cultura y el entorno académico, familiar, laboral o de cualquier otra índole, en el cual se lleva a cabo la comprensión del texto.

La comprensión lectora como un proceso cognitivo que tiene lugar en el espacio que se crea cuando el lector se acerca al texto en un contexto específico y en interacción con unos u otros significados.

1.3. La comprensión de lectura como proceso social en la era de la información

En relación con la comprensión lectora como un proceso social en la era de la información (Gutiérrez Valencia y Montes de Oca ,2009) se refieren a este proceso como una capacidad imprescindible para los ciudadanos del presente siglo, considerando que en siglo XXI las circunstancias derivadas de la globalización, el modelo de regionalización, el desarrollo económico, la generación y vertiginosa evolución de la tecnología de la información han dado paso a la "sociedad de la información y conocimiento", que demanda ciudadanos mejor y más educados, críticos y con mayores competencias y habilidades para enfrentar los cambios del futuro. En este escenario, la lectura constituye una de las herramientas metacognitivas superiores para enfrentar a esta vertiginosa era de la información.

Los nuevos avances tecnológicos de la mencionada "sociedad de la información" propician que según lo expresado por la UNESCO (1998), hoy en día

el conocimiento y la información se estén duplicando cada cinco o diez años. Incluso se estima que para el año 2020 el conocimiento se duplicará cada 73 días. Prueba de este fenómeno –ya instalado en nuestra sociedad- lo constituye la información digital que crece a diario de manera exponencial, existiendo en la actualidad más de medio billón de páginas web.

En este contexto la lectura y la comprensión textual desempeña un papel estratégico en el desarrollo cognitivo del ciudadano del tercer milenio ,es decir, los estudiantes al leer no tan solo activan sus múltiples funciones intelectuales, desarrollando y fortaleciendo sus competencias semánticas, de expresión, comunicación, relaciones comunicacionales asertivas y efectivas, sus habilidades de síntesis y representación, sino que además se hacen partícipes críticos de un mundo de información a través de las diferentes formas y tipologías textuales.

1.4. La comprensión lectora y la competencia lectora desde una mirada constructivista

Las definiciones de lectura y competencia lectora han evolucionado tal como ha cambiado la concepción de aprendizaje y -en concreto- el concepto de aprendizaje permanente, lo que ha contribuido a ampliar la percepción de lo que implica la competencia lectora. Ésta ha dejado de considerarse como una capacidad adquirida únicamente en la infancia -durante los primeros años de escolarización- al respecto García Madruga et al., (1999, p. 98) hacen referencia al incremento de las habilidades de comprensión lectora en conformidad"...al aumento de conocimientos relativos a diferentes tareas en relación con el propósito de la comprensión lectora como proceso cognitivo, al aumento de la eficacia en las estrategias, y la mejora del control metacognitivo, por parte del sujeto, con sus propios recursos...". Considerándose –actualmente- según lo expresado por Díaz Barriga (2002, p.286) "...la comprensión de textos como un conjunto de conocimientos, habilidades y estrategias en expansión, que los individuos van desarrollando a lo largo de la vida en distintos contextos, a través de la interacción con sus pares y con la comunidad en general, de aquí el carácter constructivista de la lectura, unido al procesamiento estratégico de la información que establece que para comprender un texto(...) no solo se requieren conocimientos lingüísticos, sino que hay que tener en cuenta la información que proporciona el contexto, los conocimientos previos del sujeto, sus metas e intenciones..."; es en este punto en donde adquiere especial relevancia el patrón de desarrollo metacognitivo de la comprensión lectora, el cual García Madruga et al., (1999, p.103) caracterizan en tres fases bien diferenciadas:

- Primera fase: el sujeto no posee la estrategia y en consecuencia no puede resolver la tarea de comprensión de textos.
- Segunda fase: si bien el sujeto posee la estrategia no hace un uso consistente y espontáneo de la misma, aunque la utiliza correctamente cuando explícitamente se la requiere.
- Tercera fase: el sujeto reconoce las demandas de la tarea y utiliza la estrategia de forma consistente, eficaz y espontáneamente.

Sumariamente, podemos establecer que desde la perspectiva constructivista, el proceso de la lectura se convierte en una acción de carácter social y trascendental para r**econstruir, construir, criticar, ampliar, sintetizar, analizar, consolidad comprender y conocer** los nuevos saberes de la humanidad de manera importante para que los seres humanos se imaginen el mundo apropiándose luego de él y dándole un significado propio; en este sentido es César Coll (1991) el que se refiere al hecho que con la lectura se puede encontrar respuesta mediante fórmulas cognitivas e intelectuales que nos permiten relacionar, criticar e incluso separar en muchas oportunidades las ideas expuestas, pero además no solo es aceptar el propósito, sino proponer y mejorar lo aprendido, entendiendo en todo su contexto lo que se ha cuestionado o valorado, y dárselo a conocer a los demás de acuerdo con nuestra forma de pensar, identificándonos y a veces contraponiendo nuestro criterio frente a otros hombres, y de esta manera alimentar nuestra forma de adquirir el conocimiento. El propio Coll (2005) manifiesta que la lectura de uno u otro modo sirven para aprender y luego trasmitir lo aprendido (enseñar), constituyéndose en uno de los procesos más importantes a ser considerados para sacar adelante con éxito cualquier tipo de estudio. En este sentido la eficacia del proceso lector depende de una multiplicidad de factores, a saber, necesidades, estímulos y conocimiento previos tanto de los contenidos o temas tratados en el texto y de las técnicas y estrategias que hacen posible un procesamiento comprensivo exitoso, siendo "[...]La lectura un proceso de captación, comprensión e interpretación de cualquier material escrito. Por lo tanto la eficacia depende de la necesidad, estímulos y conocimiento así como del desarrollo que sobre este se tenga [...] "(García Madruga et al., 1999, p.101). Por consiguiente se reconoce universalmente a la lectura, como una característica que toda población desea conseguir y es una señal del nivel de educación alcanzado por ésta. En el caso particular de la lectura a nivel universitario, se puede comprobar que los hábitos en este sentido, tienen como base la necesidad de la formación específica (carrera o profesión) más que una situación de carácter voluntario o de goce; tampoco se considera como algo que sea propiciado por otras variables de la formación educativa, conceptual o de capital cultural, es decir, los estudiantes leen por necesidad.

Las teorías anteriormente expresadas, tienen un punto en común, desde el que se asume la comprensión lectora como un proceso cognitivo y metacognitivo, en el cual se considera a la persona que realiza el acto de la lectura como un ente activo, que recupera y actualiza la información -adquirida previamente- con el aporte del texto, por lo que se produce una construcción personal. Al darse esta interacción entre el texto y la persona se evidencia un proceso comunicativo activo. Al respecto Rosemberg, Borzone de Manrique y Diuk (2003, p.128) reafirman esta idea estableciendo que"...la comprensión de un texto depende del interjuego entre la información propia del texto y los conocimientos del lector...". Siendo lo ideal para una formación de lectores competentes el que haya una gran cercanía entre el texto y los esquemas o categorías propias de la persona que lee, ya que entre mayor conocimiento tenga la persona sobre el medio y mayores experiencias haya acumulado, mayor será la comprensión que puede tener del texto; Sánchez Marta (1995.p, 139) explica que: "...Un relato basado en sus esquemas culturales y lingüísticos será procesado más fácilmente, en relación con otro cuyos elementos estructurales

y de contenido representan una cultura ajena a la del lector... ".

Por su parte, Sánchez Emilio (1998, p.207) en referencia al dominio de las habilidades cognitivas en comprensión de lectura establece que "...En pocas palabras, llegar a dominar una competencia compleja requiere habitualmente «mucho tiempo, apoyo cognitivo y emocional y un compromiso sostenido con la tarea...".Pinzas (1997) también hace referencia, dentro de las tareas específicas de la metacognición en la comprensión lectora, a la importancia de los esquemas de la persona para enfrentarse al significado del texto, así como las habilidades de autocorrección generadas ante la incomprensión del texto. Esta última es una de las habilidades superiores de la comprensión de lectura madura.

A la hora de realizar una evaluación diagnóstica sobre la Comprensión Lectora, se debe tener presente las experiencias que poseen las personas examinadas y ajustarse a esa realidad. Todos estos elementos fueron considerados en la presente investigación al formular los instrumentos de indagación como lo son las entrevistas a estudiantes y a docentes.

2. ¿Qué es comprender un texto?

En el contexto del paradigma epistemológico constructivista sobre el proceso de la Comprensión Lectora, existen múltiples aproximaciones a la definición de qué es comprender un texto, una de las más preclaras es la dada por Díaz Barriga et al., (2002, p.275) en el libro: "Estrategias docentes para un aprendizaje significativo" en el cual se conceptualiza a esta actividad cognitiva como:

"...La comprensión de textos es una actividad constructiva compleja de carácter estratégico, que implica la interacción entre las características del lector y del texto, dentro de un contexto determinado..."

Un análisis detallado de cada uno de los componentes de esta definición implica el explicitar lo que se entiende por:

a) Actividad constructiva: Se considera que es una actividad constructiva porque durante este proceso el lector no realiza simplemente una transposición unidireccional de los mensajes comunicados en el texto a su base de conocimientos (Colomer, 1992, Díaz-Barriga y Aguilar, 1988, Solé, 1992, citados por Díaz Barriga et al., 2002, p. 275). El lector trata de construir una representación fidedigna a partir de los significados sugeridos por el texto (para lo cual utiliza todos sus recursos cognitivos pertinentes, tales como habilidades psicolingüísticas, esquemas, habilidades y estrategias), explotando los distintos índices y marcadores psicolingüísticos y los de formato que se encuentran en el discurso escrito.

b) De carácter estratégico: se considera que la comprensión de la lectura es una actividad estratégica porque el lector reconoce sus alcances y limitaciones de memoria (especialmente de la memoria de trabajo), y sabe que de no proceder utilizando y organizando sus recursos y herramientas cognitivas

en forma inteligente y adaptativa, el resultado de su comprensión de la información relevante del texto puede verse sensiblemente disminuido o no alcanzarse, y el aprendizaje conseguido a partir de ella puede no ocurrir. En ese sentido, el lector que intenta comprender un texto y que desea "leer para aprender" debe planear el uso de distintos procedimientos estratégicos, los cuales también deben ponerse en marcha y supervisarse de manera continua, en función de un determinado propósito o demanda contextual planteada de antemano. Al respecto Solé (2006, p. 39); expresa "...cuando un lector comprende lo que lee, está aprendiendo, en la medida en que su lectura le informa, le permite acercarse al mundo de significados de un autor y le ofrece nuevas perspectivas u opiniones sobre determinados aspectos...". En esta misma línea García Madruga et al., (1999, p.101), establece que" al defender el carácter estratégico del procesamiento lector, hemos dotado a nuestro sistema cognitivo del poder de fabricar en cada momento "un traje hecho a la medida" de cada situación lectora; esto es, es capaz de decidir, en cada momento las estrategias y sub-estrategias a aplicar, la importancia relativa de unas estrategias con respecto a otras, los conocimientos que deben permanecer activos y los que se pueden desactivar, dependiendo del nivel de desarrollo del individuo, del tipo de texto, de los conocimientos previos que poseemos sobre el tema o de los objetivos de lectura que consideramos en ese momento más importantes..."

c) Implica la interacción entre las características del lector y del texto: La construcción se elabora a partir de la información que le propone el texto, pero ésta se ve fuertemente enriquecida por las interpretaciones, inferencias e integraciones que el lector adiciona con la intención de lograr una representación fiel y profunda de lo que el autor quiso comunicar (por supuesto, el lector en un momento dado puede incluso ir más allá del mensaje comunicado). De este modo, se puede afirmar que la construcción realizada por el lector tiene siempre un cierto matiz especial de su persona (aspectos cognitivos, afectivos, actitudinales y volitivos, de manera que es imposible esperar que todos los lectores que leen un mismo texto puedan lograr una representación idéntica. (Díaz Barriga et al., 2002).

d) Dentro de un contexto determinado: Las interacciones entre las características del lector y del texto ocurren dentro de un contexto en el que están inmersos ambos. Por ejemplo, no es lo mismo leer un texto determinado cuando existe una demanda externa propuesta por el docente, por ejemplo una evaluación, que cuando no la hay, tampoco es igual enfrentarse a un texto para pasar un examen de admisión que por mero divertimento. Asimismo, también constituyen características diferenciadoras las denominadas tipologías textuales o un texto ya tamizado por el lector (un texto propio en cuanto a género y estilo) de la comunidad social específica en donde el estudiante se encuentra, que otro que no es tan característico de su contexto sociocultural.

Elementos implicados en la comprensión de textos

Fuente: Carrasco, F. (2009).La comprensión lectora en la línea de los aprendizajes significativos. Cuaderno de apoyo docente. Departamento de investigación y Didáctica. Grupo Educacional Cepech. (Adaptación de esquemas de Díaz Barriga (2002)).RBD 204.549 del 7 abril de 2009.

Creemos pertinente explicitar una reciente conceptualización de comprensión lectora dada por Parodi (2007,p.147), el autor define "… la comprensión de un texto como un proceso cognitivo constructivo e intencionado en el que el lector elabora una interpretación y una representación mental de los significados textuales, basándose tanto en la información del texto escrito como en sus conocimientos previos y de acuerdo con un objetivo de lectura acorde a sus propósitos y a las demandas del medio social… Este proceso se plasma en una representación mental construida progresivamente sobre la base de inferencias automáticas y fundamentales para establecer la coherencia de base y se continúa reelaborando como proceso de aprendizaje a partir del texto y de los conocimientos previos a través del cual se generan múltiples procesos inferenciales y se construyen conocimientos diversos de tipo relacional…"

En términos generales, esta perspectiva teórica refrenda la conceptualiza-

ción base sobre comprensión lectora, por cuanto, considera la comprensión textual como un proceso cognitivo de orden complejo, que se "concreta" en una representación del discurso escrito y que es resultado de una serie de habilidades cognitivas en acción tales como la comprensión, la inferencia y la evaluación, entre otras, además de estrategias metacognitivas y lingüísticas que el lector activa de un modo estratégico y en interacción con una serie de elementos y factores, a saber: el propio texto y sus variables internas, el medio social en el cual se desarrolla el potencial lector y sus conocimientos previos. Lo que se evidencia en el esquema de contenidos n° 4 en el cual se grafican los distintos factores asociados al proceso cognitivo de la comprensión lectora.

2.1. ¿Qué se entiende como Competencia lectora?

La OCDE (2000, p.19) en su informe PISA define la competencia lectora como "...aquel proceso que permite comprender, utilizar y reflexionar sobre textos escritos para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial personal, y participar en la sociedad...". Más recientemente en PISA (2009, p.13) añade el compromiso con la lectura como parte esencial de la competencia lectora "...Competencia lectora es comprender, utilizar, reflexionar y comprometerse con textos escritos para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial personal, y participar en la sociedad..."

En síntesis, el lector genera significado en respuesta al texto mediante la utilización de conocimientos previos y de una serie de señales textuales y situacionales que, con frecuencia, tienen un origen social y cultural. Durante la construcción del significado, el lector competente pone en marcha distintos procesos, habilidades y estrategias para promover, monitorear y mantener la comprensión. Es esperable que estos procesos y estrategias varíen en función del contexto y de la finalidad de la lectura, y a medida que los lectores interactúen con una variedad de textos en el medio impreso y digital.

Una primera conceptualización sobre comprensión lectora implica -como ya se ha hecho referencia- **el procesamiento estratégico de la información.** El objetivo de este acápite es describir cómo se comprende y aprende de manera estratégica la información contenida en los textos académicos que habitualmente estudian los alumnos de diversos niveles educativos, a saber, colegios, liceos y educación superior.

En Educación Superior leer para comprender y producir textos significativos y el consecuente desarrollo de habilidades, pueden ser concebidos como procesos de "aparente simpleza" -ya que ha existido un supuesto proceso de formación y adiestramiento lector derivado de la escolarización anterior- ; sin embargo, la comprensión lectora sigue siendo en este nivel un proceso de gran complejidad metacognitiva. Se hace referencia a una "aparente simpleza", porque generalmente, son parte de los currículos de educación básica y media; plenamente identificados en Chile y enfatizados en las actuales bases curriculares, sin embargo, la atención que se les proporciona a nivel de Educación Superior, se centra fundamentalmente en el ámbito evaluativo y no en modelos acabados en relación con las líneas metodológicas, el monitoreo y evaluación de procesos.

Capítulo VII: Habilidades Comunicativas Lecto-Escritas

Francisca Ortega
Vicerrectora Académica
Universidad Miguel de Cervantes

1. La lectura

En primer lugar, debemos destacar que la "lectura es un proceso de comprender el significado del lenguaje escrito" (Condemarín, 2005). La lectura, para los que saben disfrutarla, constituye una experiencia gozosa de ilumina muchos conocimientos, proporciona sabiduría, permite conectarse con autores y personajes literarios que no se conocen personalmente y apropiarse de los testimonios dados por otras personas, tiempos y lugares.

Los estudiantes requieren del manejo de habilidades y capacidades complejas relacionadas a la lectura, ya que una persona que aprende a leer es una persona que aprende a pensar y una persona que piensa es una persona que promueve cambio, es decir, la lectura es una herramienta fundamental que nos permite ser reflexivos, autónomos y con mayores posibilidades de lograr las metas que nos proponemos.

"Aprender a leer, leer para aprender y aprender con la lectura"
Daniel Cassany

1.1. ¿Qué se entiende por lectura?

• Etimológicamente, la palabra lectura proviene del vocablo latino "legere", verbo que significa recoger, cosechar o adquirir un fruto.
• Es un acto por el cual se otorga significados a hechos, cosas, fenómenos, etc., mediante el cual se devela un mensaje cifrado o codificado.
• Es una operación, una habilidad que capacita al individuo para alcanzar a decodificar, construir, reconstruir y recrear mensajes.
• Inherente a la capacidad de leer, se halla la actitud para comprender el significado, evaluarlo, reflexionar y aprovechar lo que se lee.
• "Leer es quizá la capacidad intelectual más superior y maravillosa del hombre, porque es crear, es rescatar lo más profundo de nuestro pensamiento y de nuestra sensibilidad".

1.2. ¿Qué significa leer?

Siguiendo a María Eugenia Dubois, debemos destacar que al analizar los estudios sobre lectura que se han publicado, se observa que existen tres concepciones que definen que es leer. La primera, que predominó hasta los años sesenta aproximadamente, concibe la lectura como un conjunto de habilidades o como una mera transferencia de información. La segunda, considera que la lectura es el producto de la interacción entre el pensamiento y el lenguaje. Mientras que la tercera concibe la lectura como un proceso de transacción entre el lector y el texto (Dubois, 1994). A continuación detallamos estas tres concepciones:

Un conjunto de habilidades o una mera transferencia de información.
- La comprensión o habilidad para comprender explícitamente lo dicho en el texto.
- La inferencia o habilidad para comprender lo que está implícito.
- La lectura crítica o habilidad para evaluar la calidad de textos, las ideas y el propósito del autor.

El producto de la interacción entre el pensamiento y el lenguaje.
- Basada en el modelo psicolingüístico y en la teoría del esquema, la lectura se concibe como un proceso interactivo, es decir, la lectura es un proceso activo en el cual los estudiantes integran sus conocimientos previos con la información del texto para construir nuevos conocimientos; en este sentido, la información contenida en el texto se integra a los conocimientos previos del lector e influyen en sus proceso de compresión, mediante el cual el lector trata de encontrar la configuración de esquemas apropiados para explicar el texto en cuestión.

Un proceso de transacción entre el lector y el texto.
- Entendiendo la lectura como proceso transaccional, esto es, como un proceso recíproco que ocurre entre el lector y el texto. El significado que se crea del texto es relativo, pues dependerá de las transacciones que se produzcan entre los lectores y los textos en un contexto específico.

1.3. ¿Por qué es importante leer?

La pregunta que siempre nos surge es: ¿por qué es importante leer? Entendiendo su importancia podremos desarrollar una lectura eficaz para nuestro proceso de aprendizaje (Condemarín, 2005).

a. La lectura es el principal medio de desarrollo del lenguaje

La práctica de la lectura permite al lector acumular un vocabulario en permanente expansión, que se usa para pensar, hablar y escribir. De esta forma, las palabras que se interiorizan son la base de la competencia lingüística y son la fuente de la cual fluye y fluirá la expresión y comprensión del mundo.

b. La lectura es un factor determinante del fracaso o éxito del proceso de aprendizaje

La lectura es relevante para nuestros aprendizajes, ya que, nos aumenta las competencias ortográficas, nos permite profundizar en los conocimientos y en el enriquecimiento intelectual.

c. La lectura expande la memoria humana

En la oralidad, la entrega de la información está limitada al contacto personal, a una entrega lineal en el tiempo y cambio constante al pasar del emisor al auditor. Con el lenguaje escrito/impreso, al permitir el registro y la recuperación de la información, expandió la memoria humana a un límite jamás soñado. La escritura permite que el discurso sea autónomo, es decir, se libra de un contexto vivencial (oralidad) y facilita la recuperación de textos científicos, legales, históricos, filosóficos, etc., para el desarrollo del conocimiento.

d. La lectura moviliza activamente la imaginación creadora

Al leer comprensivamente, el lector decodifica signos, produce imágenes táctiles olfativas y descubre emociones relacionados con lo leído. Todas estas imágenes relacionas con el texto, son construidas sobre la base de sus propias experiencias e interacciones humanas.

"Las investigaciones demuestran que los niños y jóvenes que sólo dependen de las imágenes entregadas por medios audiovisuales no desarrollan la imaginación, habilidad básica para todo proceso creativo, dado que la poesía, el dibujo, la escultura, la escritura, el diseño y otras artes, se basan en la capacidad para crear imágenes internas"(Mabel Condemarín).

e. La lectura estimula la producción de textos

La lectura y la escritura son procesos interactivos, centrados en el significado. Este enfoque modifica la idea tradicional que consideraba separadamente a la lectura como un proceso de recepción y la escritura como un proceso de creación. Al relacionarlas en torno a la meta de construir significados, ambos se retroalimentan estrechamente: la lectura de distintos géneros literarios estimula la necesidad de crearlos y la escritura estimula la necesidad de leerlos.

f. La lectura activa y afina las emociones y la afectividad

Los textos, en la medida que muestran las motivaciones y los conflictos de los humanos enfrentando a otros humanos, a ellos mismos, a la adversidad, a la naturaleza o a la incertidumbre, ayudan a tomar conciencia de los propios esfuerzo que hacemos las personas para enfrentar desafíos.

También enseñan a apreciarnos como personas y ponen en evidencia la unidad y continuidad de la condición humana, reflejada desde el pasado, el presente y proyectada hacia el futuro. La lectura de tales textos permite a los estudiantes encontrarse a sí mismos, ponerse en el lugar del otro, valorar las diferencias, solucionar problemas y aprender a explorar opciones para ellos mismos y para la humanidad.

g. La lectura determina procesos de pensamientos

La lectura cumple una importante labor social, existe una evidente correlación entre los hábitos de lectura y el desarrollo social y cultural de los pueblos. Las personas que no leen, o que son lectores mínimos, no sólo tienden a ser rígidos en sus ideas y acciones, sino que también guían sus acciones por lo que se les trasmite directamente. En cambio, el hábito de la lectura tiende a formar personas abiertas al mundo, orientadas hacia el futuro, capaces de valorar la planificación y aceptar los avances en el conocimiento.

1.4 ¿Cómo se planifica el proceso de lectura?

La comprensión de un texto requiere considerar que la lectura es un proceso que requiere de ciertas estrategias para lograr que sea exitosa, es decir, se debe decidir cómo se debe leer teniendo en cuenta los propios objetivos y

las características del texto (Castello en Monereo, 2002, p.191). Las preguntas que debemos hacernos al momento de enfrentarnos a la lectura de un texto son:

a. El objetivo de la lectura.
¿Por qué leemos un texto? ¿Qué pretendemos?

Los objetivos que nos definimos son la principal fuente de motivación para le lectura, es decir, saber por qué estamos leyendo nos permite ajustar nuestro comportamiento a los propios objetivos y de esta manera darle sentido a la lectura. También, en relación a estas preguntas, podemos controlar nuestra comprensión y decidir si es adecuada o no. Por ejemplo, si sólo buscamos un dato, no nos preocupará que encontremos palabras desconocidas o párrafos que nos parezcan poco claros. En cambio, si queremos aprender a partir de un texto, necesitamos releer lo que no hemos entendido, revisar el diccionario, etc.

"Cuanto más claros sean los objetivos de la lectura, más fácil resulta valorar y controlar la propia comprensión".

b. El tipo de texto que tenemos que leer.
¿Qué características tiene el texto que debemos leer? ¿Nos es familiar? ¿Sabemos algo del tema?

Antes de empezar a leer debemos tomar conciencia de la estructura del texto y del tema que se trata, estos nos ayudará a decidir cómo leerlo. Es decir, nos debe permitir planificar nuestra lectura en función de ciertos indicadores o indicios que el mismo texto nos proporciona. Estos indicios permiten elaborar una primera hipótesis sobre su contenido y recuperar de nuestra memoria lo que sabemos sobre el tema y lo conectamos con la nueva información. A medida que continuamos leyendo, el texto nos aporta nuevos indicios textuales (más información) que nos permiten variar o confirmar nuestra hipótesis.

"Cuándo tenemos conocimientos del tema que vamos a leer, leemos más deprisa"

c. Los procedimientos que utilizaremos mientras estamos leyendo.
¿Qué técnica o procedimiento utilizaré para facilitar la compresión?

Cuando estamos leyendo, podemos utilizar diferentes procedimientos que nos faciliten la comprensión: subrayar, anotaciones al margen, hacer esquemas, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, etc. Estos procedimientos pueden ayudar a comprender un texto, pero su uso debe estar subordinado siempre a los objetivos de la lectura. Por ejemplo, sería absurdo pretender subrayar una novela o hacer un esquema de una poesía.

Actividad: Guía para planificar la lectura de textos especializados[11]

Antes de comenzar la lectura de un texto, esta guía te permite planificar tu lectura.

1. ¿Cuál es el objetivo de la lectura? ¿Por qué leerás este texto? ¿Cuál es tu intención?

Ayudas:
• ¿Qué es lo que espera el profesor? ¿Qué me interesa a mí?
• Identificar y relacionar las ideas principales del texto para preparar una prueba o examen.
• Extraer algunas ideas fundamentales para realizar un proyecto o trabajo.
• Localizar algunos datos específicos: definiciones, tipologías, resultados, autores, etc.
• Seleccionar algunas ideas importantes para defender un determinado punto de vista de una clase.
• Seleccionar los principales argumentos que defiende el texto para discutirlo.

2. ¿Cuáles piensas que son las características principales del texto?

Ayudas:
• ¿Es un texto divulgativo o especializado?
• ¿Es un ensayo, una revisión teórica o una investigación?
• ¿Cuál es el enfoque teórico?
• ¿Cuál es el enfoque metodológico?
• ¿Se trata de una publicación actual?

11 Castello en Monereo, 2002, p. 204

3. ¿Cuál crees que es la hipótesis inicial sobre el contenido del texto?¿De qué crees que se trata el texto?, ¿Cuál es el principal objetivo del autor?

Ayudas:
• Títulos y subtítulos
• Secciones, apartados
• Abstract, conclusiones

4. ¿Qué conocimientos tienes sobre el contenido del texto?

Ayudas:
• ¿Qué sabes del tema, autor o contenido?
•¿Qué dificultades has tenido en la lectura de textos similares? (Vocabulario, perdida de sentido o de concentración, etc.)
• ¿Qué lecturas has desarrollado sobre el tema o del mismo autor?

5. ¿Cómo leerás este texto?

Ayudas:
• Tiempo disponible: distribución del tiempo en relación a los capítulos, priorización de algunos apartados, control sistemático del tiempo.
• Tipo de lectura: lectura en voz alta, analítica, etc.
• Procedimientos de análisis: uso del subrayado, anotaciones al margen mapas conceptuales, resúmenes, etc.

1.5. Tipos de textos

Dependiendo del texto que los estudiantes deben leer, se desarrolla un tipo de lectura, en este sentido debemos estar conscientes que no es lo mismo leer una novela, que un texto académico, existen procedimientos diferentes para cada tipo.

- Textos de recreación

Objetivo: recreación o el placer del lector y el relajamiento temporal de tensiones, ansiedades y preocupaciones. Por lo anterior, suele decirse que se sitúa en función al ser, de algún modo nos proporcionan nuevas experiencias y sentimientos que nos ayudan a madurar como personas.

Ejemplos de textos:
• Bibliografías de personalidades importantes, presidentes de la república, empresarios, literatos, filósofos, artistas, revolucionarios, etc.
• Novelas, cuentos, poemas, relatos, etc.
• Libros de viajes y tiras cómicas, etc.

Procedimiento:
• Lectura rápida y con poca atención ya que ni se pretende lograr conocimientos, sino que la persona lee por afición o distracción.
• La lectura recreativa debe proveerse en el marco de la más amplia libertad.

- Textos informativos

Objetivo: Este tipo de lectura nos mantiene actualizados en cuanto al conocimiento de aspectos históricos, sociales, culturales que se dan en el mundo que nos rodea.

Ejemplos de textos
• Periódicos y revistas.
• Anuncios,
• Diccionarios y atlas.

Procedimiento:
• Lectura rápida exploratoria, localizar un dato, una fecha o cualquier detalle concreto de interés nuestro.
• Se la realiza rápido y no se requiere mucha concentración porque buscamos algo en específico, deteniéndose sólo en aspectos de nuestro interés.

- Textos de estudio

Objetivo: aprender, comprender y asimilar información para el desarrollo académico.

Ejemplos:
• Libros académicos y ensayos nacionales e internacionales

Procedimientos:

• La lectura de estudio se hace normalmente entre 0 y 200 palabras por minuto.

• Se lee, relee, toma notas y analiza el material.

• Metódica, dirigida y registrada.

• Averiguar el significado de términos desconocidos y determine el significado de las palabras según el contexto en el que se encuentre.

La lectura de estudio, dependiendo del objetivo propuesto, puede ser exploratoria, analítica y crítica. Es fundamental, que los estudiantes avancen hacia una lectura crítica, es decir, consiste en analizar el contenido de un libro, contrastando ideas respecto al tema.

1.6. Tipos de lectura

Como estudiantes universitarios, nuestros alumnos deben desarrollar una lectura crítica, es decir, analizar el texto que se lee para estar en condiciones de aplicar los conocimientos en su desarrollo profesional. Sin embargo, esta tipo de lectura no es la que se realiza habitualmente, nos enfocamos a una lectura exploratoria o analítica.

- Lectura Exploratoria

¿Para qué sirve?

• Ayuda al lector a tener cierta idea sobre la extensión y grado de dificultad de un texto y a evaluar su utilidad.

• Obtener una visión general de la obra.

• Se trata de hacer una primera lectura rápida para saber de qué se trata el tema, encontrar información en pocos minutos y comprender el material escrito, para luego realizar un lectura en profundidad.

• Comenzar el estudio de una manera suave de forma que vayamos entrando en materia con más facilidad.

Procedimiento:

• Observación de los elementos paralingüísticos (negritas, cursivas, títulos, gráficos, etc.).

• Lectura del primer párrafo, de la primera oración del párrafo, del último párrafo.

¿Qué obtenemos?

• De qué se trata el texto y cuál es el nivel de extensión del contenido.

• Cómo está organizado y qué partes conforman el texto.

- Lectura Analítica

¿Para qué sirve?

• El lector obtiene un buen conocimiento del texto y una aceptable comprensión del texto.

• La compresión de un texto es un acto interactivo donde el autor comunica ideas y el lector la interpreta.

• Obtener un significado literal de la escritura. Implica el reconocer y recordar los hechos tal como aparecen expresos en la lectura.

Procedimiento

Identificación de la información relevante mediante recursos que destacan información:

• El Título como gran resumen del texto y subtítulos como resumen del contenido de los diferentes apartados.

• Paralingüísticos: negritas, subrayados, cursivas, etc.

• Palabras o frases valorativas

¿Qué obtenemos?

• Marcas, anotaciones y subrayados en el texto.

• Registros que dan cuenta de nuestra comprensión, resúmenes, paráfrasis, cuadros o diagramas.

- Lectura Crítica

¿Para qué sirve?

• Permite al lector emitir juicios y asumir una posición frente al texto.

• Analizar el contenido de un libro, contrastando ideas respecto al tema.

• Leer críticamente implica no aceptar todo, teniendo así un pensamiento crítico. Es decir, es la cuidadosa, deliberada determinación de lo que debemos aceptar, rechazar, o suspender sobre el tema.

Procedimiento

• El estudiante se puede preguntar por:

• ¿Cuál es el problema?

• ¿A qué conclusión llega el autor sobre el problema?

• ¿Cuáles son las razones para que el autor piense así?

• ¿Usó el autor hechos o opiniones?

• ¿Usó el autor palabras neutras o emocionales?

• Distinguir entre hechos y opiniones:

• Hechos: acuerdos sobre ciertos datos que a luden a una realidad objetiva y puedan ser verificables.

• Opiniones: expresan creencias, sensaciones o juicios que interpretan la realidad y nos proponen una opción preferible a otras, por eso son subjetivas.

¿Qué obtenemos?

• Comentarios del lector que representan una distancia crítica respecto a los estereotipos, generalizaciones categóricas y posturas unilaterales presentadas en el texto leído.

Actividad: Descubriendo los tipos de lectura de textos académicos

Elige un texto y responde a las siguientes interrogantes.

- Lectura Exploratoria

1. De qué se trata el texto y cuál es el nivel de extensión del contenido:

2. Cómo está organizado y qué partes tiene:

- Lectura Analítica

1. Resumen:

2. Marco Conceptual o Cuadro Sinóptico:

- Lectura Crítica

1. Comentarios y reflexión del lector:

2. Distinguir entre hechos y opiniones:

1.7. Comprensión lectora

Según Carlos Monereo disponer de estrategias de aprendizaje supone tomar decisiones de manera intencional y voluntaria respecto a cómo actuar para conseguir un determinado objetivo de aprendizaje. Cuando el objetivo a alcanzar hace referencia a la comprensión de un texto, las estrategias permiten precisamente decidir cómo se debe leer teniendo en cuenta los propios objetivos y las características de este texto. Para conseguirlo, no es suficiente con enseñar a descodificar sino que es necesario, sobretodo, y desde los inicios de la enseñanza, enseñar a controlar la propia comprensión, a regular la propia actuación según las condiciones de cada tarea para interpretar de manera adecuada lo que estamos leyendo. Por esto, enseñamos a los alumnos estrategias para interactuar con los textos de manera consciente y voluntaria para que puedan, de manera cada vez más autónoma, extraer significado.

Por tanto, como hemos argumentado en otras ocasiones (Castello, 1977), cuando nos referimos a las estrategias de lectura nos estamos refiriendo a la posibilidad de enseñar a los estudiantes a tomar decisiones respecto a cuándo, cómo y por qué leer un determinado texto.

En las diferentes situaciones de lectura que conforman el proceso de enseñanza-aprendizaje de la lectura es necesario fomentar el análisis de los aspectos que hemos comentado -los objetivos, el tipo de texto, los procedimientos a usar y también valorar el propio proceso de lectura- porque todos estos procesos son condicionantes importantes para la lectura de tal manera que algún cambio en uno de estos aspectos puede hacer variar nuestra actuación y, por tanto, afectar al proceso de comprensión. De ese análisis se deriva un tipo de conocimiento que algunos autores nombran estratégico o condicional.

París, Lisonja y Wixson (1983), fueron los primeros en hablar de este tipo de conocimiento como responsable de la actuación estratégica y lo hicieron precisamente para explicar el proceso de comprensión lectora. A medida que se analizan diferentes condiciones de lectura y se comparan las decisiones tomadas en cada situación, se va generando este conocimiento condicional que permite decidir cuándo, cómo y por qué es adecuada una determinada actuación.

Esto implica que en el ámbito escolar se tendrían que garantizar situaciones de lectura suficientemente variadas para que profesores y alumnos pudiesen analizar las decisiones a tomar en condiciones diferentes (Castello, 1997).

En un interesante trabajo, Lorch y sus colaboradores (Lorch y al. 1993) se propusieron estudiar el conocimiento condicional de los estudiantes universitarios en relación a las tareas de lectura. Pidieron a los estudiantes (1) cuándo leían -en qué situaciones- (2) con qué objetivos -por qué motivos- y (3) cuál les parecía la mejor manera de hacerlo -qué estrategias utilizaban en aquellas condiciones-. Los resultados del estudio evidencian que no todos los estudiantes ponen en marcha diferentes estrategias de lectura en función de las condiciones de estas situaciones; es decir, que no todos los estudiantes universitarios identifican las condiciones en las que una determinada estrategia

de lectura es más útil que otra. Estos estudiantes actúan de manera fija como si dispusiesen de un "piloto automático", en palabras de A. Brown (1980), y en cualquier situación de lectura hacen lo mismo: leen, toman notas y resumen.

Otros, en cambio, diferencian maneras de hacer en función de las situaciones y de los objetivos. Estos últimos pueden sacar mucho más provecho de sus lecturas y sobretodo son capaces de adaptarse, tienen recursos para alcanzar objetivos complejos o poco frecuentes con estrategias adecuadas. El cuadro siguiente recoge de manera sintética los objetivos y estrategias más comúnmente citados por los estudiantes.

Objetivos de lectura habituales para el estudiante universitario (Lorch y col., 1993)		
Objetivo (leer para...)	**Ejemplos (leer un/a...**	**Condiciones de la tarea es imprescindible**
1. Preparar un examen	1. Texto de química para un examen	1. Leer despacio y de forma concentrada, emplear técnicas de estudio, auto-interrogarse, etc.
2. Realizar un estudio	2. Artículo para escribir un trabajo	2. Ser crítico con el contenido, no distraerse, analizar el estilo de escritura, implicarse emocionalmente, etc.
3. Preparar una clase	3. Capítulo para discutirlo en clase	3. Ser crítico con el contenido, no distraerse, analizar el estilo de escritura, implicarse emocionalmente, etc.
4. Aprender	4. Capítulo para entender un tópico	4. Leer despacio, no evaluar inmediatamente la comprensión, emplear técnicas de estudio, etc.
5. Efectuar una aplicación	5. Receta para cocinar un plato	5. Leer despacio, atender a las fases, memorizar los pasos, etc.
6. Preparar un examen	6. Guía de TV para elegir un programa	6. Leer de prisa, con atención selectiva, no intentar entender, etc.
7. Estar informado	7. Biografía para saber sobre un personaje	7. Leer despacio, comprender y memorizar, etc.
8. Cambiar de opinión	8. Noticia para confrontar el propio punto de vista	8. Leer de prisa, anticipar y visualizar las ideas, implicarse emocionalmente, etc.
9. Estimularse	9. Novela para divertirse	9. Concentrarse, anticipar y visualizar las ideas, implicarse emocionalmente, etc.
10. Matar el tiempo	10. Cómic para relajarse	10. Leer de prisa y superficialmente, anticipar y visualizar ideas, etc.

En síntesis, la comprensión es el resultado de los procesos de pensamiento que nos permiten dar el significado a la realidad, es decir, la captación del contenido o sentido de los escritos (García Huidobro, Gutiérrez, Condemarín, 2003). La Taxonomía de Barrett, creada por Thomas Barrett en el año 1968, plantea niveles para desarrollar la comprensión lectora, estos son: "información literal, reorganización, información inferencial, evaluación y apreciación".

1. Comprensión Literal: consiste en la información explícita del texto, ya que, "se centra en las ideas y en la información que aparece explícitamente en la selección del texto". Se divide en el reconocimiento de ideas, de secuencias explícitas, comparaciones, relaciones de causa-efecto y rasgos de carácter explícitos.

2. Reorganización: Corresponde a el análisis, síntesis y organización de la información que está explícitamente en el texto.

3. Comprensión Inferencial: el lector utiliza las ideas y la información explícita en el texto, utiliza su intuición y su experiencia personal como base para conjeturas e hipótesis.

4. Evaluación o lectura crítica: emisión de un juicio valorativo.

5. Apreciación: se valora el impacto ya sea psicológico o estético que el texto a producido en el lector.

El estudiante debe ser capaz de:
interpretar, retener, organizar y valorar lo leído.

Comprensión Lectora	**Aspectos Básicos**	**Habilidades a desarrollar**
	Interpretación	Formarse una opinión Sacar ideas centrales Deducir conclusiones Predecir resultados o conclusiones
	Retención	Conceptos fundamentales Datos para responder a preguntas específicas Detalles aislados Detalles coordinados
	Organización	Establecer secuencias Seguir instrucciones Resumen y generalización
	Valorización	Captar el sentido de lo leído Establecer relaciones. Deducir relaciones de causa-efecto. Separar hechos de opiniones. Diferenciar lo verdadero de lo falso. Diferenciar hechos de opiniones. Diferencial lo real de lo imaginario

Actividad: Comprensión lectora

Elegir un texto y responder a las siguientes preguntas:

1. Propósito de la Lectura:

_____

2. Preguntas o hipótesis que permiten comprender el texto

1._____
2._____
3._____

3. Interpretar la información (señalar tres ideas centrales)

1._____
2._____
3._____

4. Retener la información (señalar 3 conceptos):

1._____
2._____
3._____

5. Organizar (realizar un resumen):

1._____
2._____
3._____

6. Valorar (separar hechos de opiniones):

Hecho:_____
_____

Opinión: _____
_____

1.8. Estrategias de análisis de lo leído

Mientras leemos un texto o al finalizarlo, debemos utilizar algunas estrategias para analizar el texto. Los estudiantes deben descubrir, según sus características personales, las que mejor le acomoden y les sea más útil para su proceso de aprendizaje. A continuación presentamos las más utilizadas (García Huidobro, Gutiérrez, Condemarín, 2003).

- Subrayado

Subrayar es destacar con una línea las ideas que se creen fundamentales de la materia en estudio. Es una técnica que facilita el estudio, la retención, la confección de esquemas y/o resúmenes y hace del aprendizaje un proceso activo y comprometido, mejora la atención y hace más corto y eficaz el repaso.

Estrategias:

• Realizar una lectura general o preliminar y después en la segunda lectura pida que se comience a subrayar.

• Subrayar solo palabras clave: éstas son el verbo, el sustantivo y el adjetivo. Deben evitar subrayar los ilativos.

• Muestre que las ideas a subrayar están normalmente al principio del párrafo, pero se pueden encontrar al centro o al final. Se subrayan las ideas que corresponden a las preguntas clave para recuperar toda la información importante (antecedentes, características, definiciones, acciones, funciones, procesos, etc.).

- Notas Marginales

Las notas marginales son las palabras que expresan las ideas principales del texto. Suponen la base para subrayar, esquematizar y resumir. Sirven para: distinguir fácilmente las ideas principales, aprender a sintetizar y ahorrar tiempo al subrayar, esquematizar, resumir y memorizar.

Recordar:

• Las notas marginales expresan las ideas principales. La idea principal es la que más se repite, ya sea por medio de una misma palabra o bien a través de metáforas, sinónimos o pronombres.

Estrategia:

• Prelectura o lectura rápida del texto.
• Separar en párrafos y leerlo.
• Hacer preguntas clave.
• ¿De qué se habla?.
• ¿Qué se dice de ello?.
• ¿Qué se dice en realidad?.
• Prestar atención a las “expresiones” (Ej. “Por todo ello”).
• Dar una respuesta breve, una o dos palabras muy concretas.
• Escribir en el margen izquierdo la palabra globalizadora que sintetiza las ideas del párrafo.

- Resumen

Resumir es convertir un texto de muchas palabras en otro con menos palabras. Consiste en ordenar las ideas fundamentales, expresándolas en forma personal y creadora, utilizando palabras propias y estilo personal para confeccionar la síntesis.

Características del resumen

• Un resumen debe tener una extensión aproximada de una cuarta parte del texto original.

• Todas las ideas deberán estar completamente integradas, enlazadas y relacionadas. No puede ser una sensación de ideas, una simple enumeración.

• Debe ir de lo general e importante del tema a lo particular del mismo.

• Debe ir de lo fundamental a lo explicativo.

• En los resúmenes no podrán aparecer guiones y asteriscos. El punto seguido es el medio de enlace.

• La labor de resumir es posterior a la de subrayar y es la unión de todas las ideas principales y secundarias.

• Facilita la comprensión y ayuda enormemente al repaso de las lecciones.

Estrategias

• Leer párrafo a párrafo.

• Formular preguntas tales como: ¿Quién? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Cuándo? ¿Qué? ¿Por qué? ¿Para qué?.

• Respetar los conceptos básicos del autor y respetar la puntuación que presenta el texto original.

• Escribir el resumen con sus propias palabras.

- Mapa Conceptual

Técnica usada para la representación gráfica del conocimiento. Es una red de conceptos. En la red, los nodos representan los conceptos, y los enlaces las relaciones entre los conceptos. Fueron desarrollados en la década de 1960 por Josef Novak profesor de la Universidad de Cornell, basándose en las teorías de David Ausubel del aprendizaje significativo. Según Ausubel "el factor más importante en el aprendizaje es lo que el sujeto ya conoce".

Sirve para:

• Representar un conjunto de significados y las relaciones entre los conceptos de los contenidos externos y los conocimientos que ya se tienen.

• Planificar y regular las estrategias en el proceso de aprender.

Estrategias

• Leer atentamente el texto.

• Subrayar con dos líneas el concepto más importante

• Subrayar con una línea los conceptos que siguen en importancia, no subrayar las palabras de enlace.

• Ordenar en el mapa los conceptos en forma jerárquica, de lo más amplio a lo más específico (usar solo los más importantes).

• A partir de un mapa conceptual, reconstruir el texto. (Esto sirve para comprender y retener mejor la materia).

- Esquema

Esquema es la representación gráfica de un concepto atendiendo a sus características más significativas. Hacer un esquema para estudiar es hacer una síntesis gráfica, clasificando en categorías las ideas principales e ideas subordinadas que completan la información.

Ventajas de un esquema:

• Permite poner muchos contenidos en poco espacio.
• Facilita la retención y la memorización por ser un gráfico visual.
• Favorece la comprensión pues ordena las ideas clasificadas.
• Es una herramienta para el estudio activo.
• Es eficaz como apoyo para exponer trabajos.

Tipos de esquemas

Existen muchas clases de esquemas dependiendo del espacio en que se elaboren y del tipo de texto que se esté trabajando para sintetizar.

- Esquema vertical

Se utiliza cuando se trata de un tema extenso en cuanto a contenido y con subtemas que agrupan gran parte delas ideas. Permite utilizar un espacio ilimitado, puesto que está construido de arriba a abajo, y en caso de un texto muy largo, se puede utilizar otra hoja de papel. Este tipo de esquema es el más recomendado para el estudiante que debe limitarse al espacio que otorga su cuaderno o sus blocks de apuntes, que, por lo general son angostos y largos, además de facilitar el orden al visualizar inmediatamente su estructura, destacando los títulos y subtítulos.

Si está bien confeccionado debe caber en una hoja, contener la información más importante con las mínimas palabras posibles y ser perfectamente coherente y comprensible.

- Esquema de llaves o flechas

Es recomendable utilizarlo cuando existen muchas subdivisiones. Son más títulos que ideas, no permite escribir demasiado pues utiliza un espacio de izquierda a derecha que limita la cantidad de datos y no permite seguir escribiendo en otra hoja de papel, por lo que al final la escritura queda muy junta en el margen exterior de la hoja.

Estrategia para la confección de un esquema:

• Leer dos veces el texto, una para comprenderla y otra para subrayarla, dominando su contenido antes de empezar.
• Escribir títulos, subtítulos o apartados; para agrupar las ideas principales que vayan de lo general del tema a lo particular o complementario del mismo.
• Insista en fijarse en las palabras clave subrayadas, porque señalan las ideas que se encontraron en cada párrafo al leer el texto; éstas conforman el contenido del esquema.
• Colocar números y letras a los contenidos para ordenar jerárquicamente las ideas a fin de agrupar las que pertenecen a una misma categoría.
• Estructurar la información de tal manera que se pueda visualizar la información al primer golpe de vista, reteniendo las relaciones e importancia

jerárquica de los contenidos y con un equilibrio o predominio de lo blanco del papel sobre lo escrito.

• Escribir con las propias palabras, lo que demostrará que hemos comprendido las ideas expuestas, expresando solo las más importantes. Poner cada idea en una línea aparte, en un renglón y precedida por un guión, lo que conforma un desarrollo vertical, ordenado y fácil de retener.

• Ejercite expresar las ideas en palabras clave que representan los conceptos más significativos y, a partir de ellas, se puede reconstruir toda la información.

Recuerde, el esquema es:

• Es la síntesis ordenada en forma de gráfico.
• Contiene títulos y subtítulos.
• Está subordinado con números y/o letras.
• Contiene las ideas principales.
• Contiene lo subrayado en el texto.
• Está escrito en palabras clave y/o frase corta.
• En el esquema vertical se pone una idea en cada renglón.
• Debe organizarse de lo general a lo particular.

2. Integración de las habilidades lecto-escritas

En relación a la conexión entre la lectura y la escritura, la mayoría de los estudios concluyen que la lectura y la escritura están mutuamente conectadas, mutuamente apoyadas y fundamentalmente involucradas con el pensamiento. Esta relación se puede resumir en los siguientes aspectos (Condemarín, 2005):

• La producción de variados textos mejora la comprensión de la lectura.
• La lectura conduce a un mejor desempeño como escritor.
• La estimulación de la lectura.
• La escritura se traduce en su mutuo mejoramiento.

Cuando los estudiantes participan en una variedad de experiencias combinadas de lectura y escritura, desarrollan niveles de pensamiento más alto que cuando cada proceso es practicado en forma aislada.

También se ha demostrado que la producción de textos se favorece cuando al lector se le familiariza con distintos géneros literarios, entendiendo por género "una clase o tipo de literatura que tiene un común conjunto de características". Por ejemplo, el género narrativo incluye cuentos, novelas, fábulas; el género lírico se refiere preferentemente a la poesía; el dramático incluye el drama y la comedia, entre otros.

Es importante señalar que las personas, desde su infancia, usan y se basan en la narrativa para expresar su modo primario de pensamiento. El elaborar historias fue uno de los primeros métodos que los humanos usaron para explicar las experiencias y fenómenos desconcertantes que no podían explicar a través de las observaciones naturales del mundo.

Por último, es relevante considerar que la escritura basada en la lectura constituye una excelente estrategia de construcción de significados y de mé-

todo de estudio, gracias a que su componente motor facilita el recuerdo y la recuperación de la información guardada en la memoria. El acto de estudiar con el apoyo de resúmenes, esquemas, apuntes, notas, organizadores gráficos, etc., elaborados a partir de una o más lecturas permite que los contenidos de las asignaturas, al ser estructurados, sean comprendidos y memorizados en forma más permanente.

Problemas básicos del lector.

Sánchez, en su libro Comprensión y redacción de textos, a través de múltiples investigaciones en aula, identifica cinco problemas básicos que podrían surgir en la comprensión de los textos escritos y los fundamenta por medio de la teoría de Van Dijk y Checkpoints. Señala la importancia de manejar un lenguaje común entre docente y estudiante para poder abordar de mejor manera la enseñanza de los mecanismos de comprensión lectora:

• Inferir significados de palabras que no conocían (cuando no se conoce el significado de las palabras).
• Interconectar oraciones y reconocer relaciones de significados entre ellas, como causa y consecuencia, finalidad (cuando se pierde la secuencia de la lectura).
• Determinar el tema o asunto de lo que trata el texto (cuando no se sabe lo que se quiere decir).
• Integrar las ideas en un esquema general, identificar el propósito comunicativo del texto (cuando se observa los detalles y no la globalidad textual).
• Realizar procesos de control en la lectura, desarrollar la metacognición (cuando no se sabe lo que se supone que debería saberse).

Algunos autores destacan como hábitos defectuosos de la lectura los siguientes (García Huidobro, Gutiérrez, Condemarín, 2003):

• La vocalización: Cuando la lectura se acompaña con movimientos labiales, aunque no emita sonidos. Constituye un gran impedimento para la buena lectura porque el lector tiene que estar pendiente de cada palabra y vocalizarla. Así se distrae la atención de lo fundamental.
• Subvocalización: Cuando durante el proceso lector se pronuncian mentalmente las palabras. Lo anterior dificulta la lectura ya que solamente con la vista debemos descubrir el sentido de cada palabra.
• La regresión: consiste en volver atrás sobre lo leído, antes de terminar el párrafo. Muchas veces, se hace de formación inconsciente. La regresión provoca un efecto negativo sobre la velocidad de lectura y la compresión de lo leído, porque se divide el pensamiento, se pierde la idea general. Todavía hay muchos lectores que creen que con este medio se reafirma la compresión de lo leído.
• Movimientos corporales: La lectura es una actividad mental y todo movimiento físico (señalar con el dedo o el lápiz, por ejemplo) son innecesario. Algunos lectores se balancean, se sirven del dedo para recorrer las líneas, adoptan mala postura, cuando el cuerpo debería estar relajado.
• Vocabulario deficiente: El buen lector tiene a mano y consulta con frecuencia el diccionario. Si el vocabulario es escaso habrá textos en los que

descartamos gran cantidad de palabras y expresiones que harán que nuestra lectura sea lenta. Es un círculo cerrado: hasta que no se empiece a usar con regularidad el diccionario no se ampliará el vocabulario y la lectura no será todo lo eficaz que debiera.

3. El proceso de elaboración de textos escritos

La elaboración de textos escritos debe considerarse como una técnica que debe estudiarse para desarrollar una escritura adecuada. En otras palabras, a continuación detallaremos esta técnica y su procedimiento.

3.1. Procedimiento para elaborar un texto.

1. Pre-escritura.

Consiste en una serie de actividades que se deben llevar a cabo para buscar un tópico, escoger un género (forma de escritura), producir ideas, conseguir información, y precisar la audiencia. Pasos a seguir:

1.- Precisar las razones para escribir:

¿Cuál es la razón para escribir? ¿Para cumplir con una tarea o trabajo? ¿Para convencer a alguien y ponerlo de acuerdo con determinadas ideas? ¿Para responder a algo que se ha leído? ¿Para dar una opinión? ¿Para expresar ideas personales? ¿Para divertir?

Algunas veces existe más de una razón para hacerlo, estas deben reconocerse y tenerse en mente durante el proceso de escritura. Se pueden poner por escrito algunos de esos motivos y referirse a ellos ocasionalmente.

2.- ¿Quién es la Audiencia?

Es importante saber quién va a leer el escrito. En el salón de clase, en general, lo hace el profesor(a), pero también otra audiencia lo puede hacer, o una persona de otro país, etc. Es conveniente anotar quién es la audiencia y referirse a ella ocasionalmente.

3.- Encontrar un Tópico

Algunas veces el tópico lo escoge el profesor(a) para una prueba o examen, etc. Sin embargo, en ocasiones es quien escribe el que debe generar el tópico. Las experiencias personales, los eventos presentes o pasados, o lo que el estudiante se imagina se pueden utilizar. Hay que pensar en la audiencia y en lo que a ésta le pueda interesar, o simplemente comenzar a escribir espontáneamente y generar pensamientos que permitan o ayuden a construir una historia. Se debe hacer una nota sobre el tópico y referirse a éste ocasionalmente.

4.- Lluvia de Ideas

Se debe tratar de agrupar el tópico como un núcleo central y escribir alrededor de éste las ideas y palabras que vengan a la mente. Se pueden utilizar las siguientes preguntas: ¿quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿por qué?. Se hace una lista. Se pueden usar los sentidos: el oído, la vista, el tacto, el olfato, y el gusto. Se puede ensayar a escribir espontáneamente sobre el tópico. ¿Se puede argumentar el tópico? Si es así, ¿cómo? ¿A qué hace referencia el tópico? ¿Cómo afecta a otras personas? ¿Es humorístico o serio? ¿Qué conoce la

audiencia sobre el tópico? Ocasionalmente se puede referir a la lluvia de ideas.

5.- Búsqueda, Investigación

¿Qué sabe usted sobre el tópico? ¿Qué necesita saber? ¿Qué necesita saber la audiencia sobre éste? Busque o investigue al iniciar el proceso no después de que haya comenzado a escribir. Una vez que haya recolectado la información que necesita, refiérase a ella ocasionalmente. No todos los tópicos van a necesitar investigación.

2. Borrador.

Durante esta etapa del proceso se escribe un primer borrador en papel. Se usa una idea principal sobre el tópico, y es bueno recordar que ésta puede cambiar durante el proceso de escritura. Si el problema es de "bloqueo", ponga en el papel ideas muy básicas. La forma de acercarse a la escritura va a depender del tipo de escrito que necesite realizar, si existe un límite de tiempo para hacerlo y si el paso de pre-escritura fue productivo.

Actualmente la tecnología, nos permite realizar el borrador en el mismo computador, para ello guarde dos archivos: uno con el título original que será el trabajo a entregar y una copia que utilizará para verter sus ideas libremente y sin censurarse. Ello le permitirá ver que ideas principales o partes de lo escrito le pueden servir.

3. Revisión.

Lo ideal es realizar el borrador con el Procesador de Texto del computador. Esto permite revisar más fácilmente. Pero se debe tener en cuenta que el computador en muchas ocasiones no le permite al escritor, ver la totalidad del texto que ha escrito. Cuando se complete el borrador, se puede imprimir una copia. En ella se deben buscar omisiones, repeticiones innecesarias, e información poco clara o que definitivamente sobra. Se debe evaluar que tan cerca se está de escribir sobre el punto focal del tópico. Se puede preguntar en este punto ¿si hace sentido lo que se ha escrito y si es interesante?

La palabra revisión viene de dos palabras latinas re que quiere decir "otra vez" y vis que significa "mirar u observar algo". Las revisiones tienen por objeto mirar nuevamente lo que se ha escrito para mejorarlo. En este paso, se analiza el contenido, se corrigen los errores, y se suprime lo que no es apropiado. Se reacomodan algunas partes para que el significado sea más claro o más interesante.

Las decisiones que se toman en la revisión están controladas por el tópico escogido y las limitaciones que éste tiene. Es fundamental tener una frase clara sobre el tópico o una frase en la que se plantee explícitamente la tesis de éste. Se puede solicitar a un compañero que lea el trabajo y que explique cuál es el tópico.

4. Corrección/edición.

La elaboración de un borrador y la revisión de éste se pueden repetir hasta que se logre una prueba satisfactoria. Cuando se llega a la revisión final, se debe hacer una corrección final y editar el trabajo; esto a veces se conoce

como cirugía cosmética. Se debe verificar lo siguiente:

• Ortografía, mayúsculas y puntuación.
• Partes de las oraciones.
• Que no existan repeticiones.
• Errores en el tiempo de los verbos y concordancia en ellos; concordancia entre sustantivos y pronombres.
• Información que falta o se ha perdido.
• Los hechos deben concordar con la investigación.
• Foco del trabajo .

Si es posible se debe pedir a un compañero que revise y edite el trabajo. Después de que se hayan hecho las correcciones finales, el estudiante debe hacer una copia final limpia y bien presentada.

5. Publicación/compartir.

La copia final limpia y bien presentada, constituye el producto que se debe compartir con la audiencia, ya sea ésta el maestro(a), compañeros, clase, etc. El trabajo puede presentarse por ejemplo para ser publicado, en una revista, periódico, o cualquier otro medio.

3.2. Estrategias para planificar un escrito.

Este proceso consiste en buscar datos que puedan ser útiles para elaborar el texto. No sólo se trata del contenido del mismo, sino también de datos de todo tipo que te puedan facilitar el trabajo de redacción: lo que sabes del lector (sus intereses, sus hábitos de lectura, sus manías, etc.), estructuras posibles para el texto, experiencias previas de redacción de textos parecidos que hayas vivido, etc. A continuación presentamos algunos ejemplos de estrategias para planificar la escritura.

1. Lluvia de ideas: Se trata de hacer una lista de ideas, apuntadas de forma rápida e intuitiva. Sirve para recuperar información de la memoria. También nos ayuda a encontrar nuevas ideas.

¿Cómo se hace?
• Concéntrate en el tema sobre el que vas a escribir y apunta todo lo que se te ocurra dándote un margen de tiempo limitado, tan sólo unos minutos.
• Apúntalo todo, por absurdo que te parezca.
• No valores tus ideas ahora, ya lo harás con posterioridad.
• Apunta las ideas muy rápidamente.
• No te preocupes por la corrección.
• Agrupa las ideas dibujándolas

2. Escritura libre: Se trata de escribir de forma rápida y constante, sin pensarlo demasiado. Esta manera de empezar un texto se aconseja sobre todo a los que necesiten soltarse en la escritura, a los que teman la hoja en blanco. Sirve para romper el miedo a la hoja en blanco, es una forma de empezar a elaborar el texto.

¿Cómo se hace?

• Ponte a escribir sobre el tema de forma rápida y constante, sin pensarlo demasiado.

• Apunta todo lo que se te pase por la cabeza.

• Las sesiones de escritura libre tienen que ser de diez a veinte minutos.

3. Mapa de ideas: Es una forma gráfica de representar visualmente las ideas generadas. Cada mapa es irrepetible, diferente de cualquier otro, ya que se adapta al estilo de cada uno. Tiene muchas utilidades, puesto que sirve para hacer esquemas, resumir un texto, tomar apuntes, desarrollar un tema. Asimismo, incrementa la creatividad e impulsa a buscar relaciones lógicas y recuperar mucha información útil que ya poseíamos y no recordábamos.

¿Cómo se hace?

• Escoge una palabra clave sobre el tema.

• Apúntala en el centro de la hoja, rodeándola con un círculo o rectángulo.

• En un primer nivel, apunta todas las palabras con que asocies la palabra clave.

• En un segundo nivel, busca otros elementos que se asocien con las palabras apuntadas en torno a la palabra clave.

• Ve expandiendo el mapa de unas ideas a otras, ramificando el tema.

• Busca otras palabras con las que puedas relacionar temas ya vinculados con la palabra clave.

4. Extraer ideas de la bibliografía: Constituye el primer paso para escribir un texto académico, se trata de conseguir la información necesaria. Es importante entender que documentarse o conseguir información no consiste solamente en apilar un conjunto considerable de libros, datos extraídos de Internet, resultados de experimentos y encuestas, etc. Documentarse no es sólo conseguir la información, sino también y especialmente estudiarla, entenderla y asimilarla de modo que se integre coherentemente con el resto de nuestros conocimientos.

La documentación permite el enriquecimiento de los conocimientos propios antes de empezar a escribir y, a su vez, ayuda a madurar las propias opiniones sobre un mayor número de elementos, y a continuación ejemplificarlas de una forma eficaz. En síntesis, las dos funciones de la documentación son:

• La recopilación de informaciones relativas al tema: hechos, datos, experiencias, opiniones, etc.

• La generación de nuevas ideas con el estímulo de los elementos precedentes.

La cantidad y el tipo de informaciones que deben recogerse varían, obviamente, en función de las situaciones. Un breve ensayo sobre un problema de actualidad para el periódico exige un trabajo muy distinto al necesario para un informe en una empresa o para un extenso trabajo universitario. Sin embargo, en todos los casos es oportuno disponer de un método de documentación.

¿Cómo se hace?

El trabajo de documentación comienza con una fase preparatoria, en la que se trata el tema desde diferentes ángulos. Es preciso:

• Reunir toda la información interesante, general y específica, para el tema que se va a tratar.

• Leer algún texto de carácter muy general y sintético para hacerse una primera idea sobre el problema.

• Componer por escrito una lista de los objetivos del texto académico, de los elementos sobre los que se desearía encontrar información. Esta lista ayuda a leer de forma más cuidadosa y activa la información que se haya recogido.

• Valorar la información. Conseguir mucha información sólo tiene sentido si eso desarrolla el sentido crítico; sólo si leer todos los datos y pensar sobre ellos lleva a ser capaces de percibir qué datos son realmente valiosos, cuáles son útiles y cuáles conviene desechar.

• Buscar un título para el escrito, en caso de que no tenga ya uno asignado. Esta operación ayuda a enmarcar el campo de trabajo.

• Buscar otras fuentes (libros, artículos, revistas, etc.) a partir de los textos consultados hasta el momento y hacer una lista de todas ellas.

• Leer los textos seleccionados y tomar apuntes sintéticos.

• Reunir las propias ideas y reorganizarlas teniendo en cuenta los materiales recogidos y consultados. Es necesario haber relacionado entre sí esa información previamente. Conocer en profundidad un tema significa ser capaz de integrar todos los datos en una explicación general, en una gran red que los relacione, conseguir una visión global del problema que se intenta estudiar. Las relaciones entre los datos no suelen ser evidentes: encontrarlas es el fruto de un complejo trabajo intelectual. Cuanto más largo y complejo es el texto que se desea crear, más rica tendrá que ser la documentación, lo que exigirá desarrollar varias veces y en órdenes diversos las operaciones señaladas en los tres últimos puntos.

3.3. Tipos de textos escritos.

- Las cartas: papel escrito y ordinariamente cerrado, que una persona envía a otra para comunicarse con ella.

El hecho de que todos -quien más, quien menos- hayamos escrito múltiples cartas en nuestra vida, no quiere decir que seamos maestros en el arte epistolar, ni que escribir cartas sea una cosa sencilla. Más bien diríamos, que una carta "bien hecha" es de los géneros literarios más difíciles. Se le ha definido como una "conversación por escrito". Pero también la conversación tiene su arte. Excepcional conversador fue Sócrates, y su gran lección en este arte del diálogo fue la de adaptarse a su interlocutor. (Sócrates hablaba con el zapatero, "en zapatero" y con el filósofo "en filósofo"). Pues bien, al escribir una carta, debemos tener en cuenta la lección socrática: lo que quiere decir que debemos adaptar estilo y tono a la especial psicología, carácter y cultura del destinatario.

Dos requisitos esenciales exige el arte epistolar, uno de fondo y otro de forma: confianza en sí mismo y espontaneidad en el estilo. Hay que escribir siguiendo fielmente el propio pensamiento, para no desviarse del objetivo

deseado.

Las cartas suelen clasificarse en privadas, comerciales o de negocios y eruditas. Las cartas requieren corrección, brevedad y concisión. Sus elementos formales son:

Encabezamiento:
• Se acostumbra a poner en el ángulo superior derecho.
• Lugar y fecha de origen en una línea
• En las siguientes el nombre y la dirección del destinatario.
• Encima de ellos suele figurar la referencia de comunicación formada por una abreviatura en letras mayúsculas o minúsculas y un número.

Saludo:
• Fórmula de tratamiento seguida de dos puntos.

Cuerpo:
• Texto organizado en introducción, desarrollo y conclusión.

Despedida o cierre:
• Fórmula de despedida, seguida de punto y aparte.
• En las líneas siguientes, la firma, el nombre y el cargo del remitente.

En las cartas de negocios es imperativa la corrección, la brevedad y la concisión expositiva. En la correspondencia comercial no se deben derrochar palabras, ya que el objetivo fundamental de esta correspondencia es informar al destinatario. Requisitos fundamentales -a más de los enunciados- son la exactitud y la claridad. No conviene extenderse más de lo necesario ni emplear 40 palabras donde son suficientes 30. Los hombres de empresa afirman que una buena carta comercial influye en la marcha del negocio. Se sabe de una importante industria americana que distribuyó una circular en estilo seco y frío y no consiguió más que el 2 por 100 de respuestas. La misma carta, con igual contenido, pero redactada con más amabilidad, consiguió el 28 por 100 de respuestas favorables.

Las cartas privadas requieren naturalidad para expresar nuestro estado de ánimo y sentimientos. Sus elementos formales son:
• Encabezamiento: lugar y fecha de origen, en una línea separada del resto por uno o más espacios en blanco.
• Saludo: frase afectiva en consonancia con el tono general seguida de dos puntos. Normalmente se apela a la forma coloquial.
• Cuerpo: texto organizado, casi siempre, en tres partes: introducción, desarrollo y conclusión.
• Despedida: frase afectiva de forma coloquial, seguida da de una coma.
• Posdata: frase o frases breves para añadir algo olvidado en el desarrollo precedidas de la abreviatura P.D.

En las cartas privadas es casi obligatoria la sencillez, la naturalidad. Una misiva muy extensa resulta insoportable. También es imperativa la sinceridad. Esa "conversación por escrito" que es la carta, exige desnudar el alma, abrir

nuestros sentimientos al destinatario, decir todo lo que espontáneamente se viene a la pluma, sin miedo ni hipocresías.

Como una especie o subclase de epístola privada, existe un tipo que merece unas ligeras reflexiones. Nos referimos a la carta que nosotros llamaríamos privado oficial. La carta privada oficial es la que solemos escribir a un compañero o superior jerárquico para pedir un favor o rogar se nos haga justicia en algún asunto determinado. Es, en suma, la carta diplomática. En este tipo de misiva no conviene la absoluta sinceridad. Hay que pesar y sopesar lo que se dice, escribir con toda la cautela posible; no ser inoportuno; ni demasiado humilde ni orgulloso; demostrar, ante todo, la necesidad y justicia de nuestra petición y alabar ligeramente al destinatario "de cuyo sentido íntimo de la justicia" esperamos una solución para nuestro asunto, de acuerdo con nuestra petición.

En pocas palabras: la carta privada oficial ha de ser, como el buen comentario, "convincente e inductiva". Ante todo tenemos que convencer al destinatario (y se convence con razones); pero también hemos de inducirle a que actúe en nuestro favor (a las razones, se añade aquí el toque emotivo).

Supongamos, como ejemplo, una carta de recomendación, dirigida a un compañero, que va a juzgar a un amigo nuestro como examinando. Esta carta debe escribirse con cierta precaución para no herir el sentido de la rectitud del destinatario. No se debe pedir (ni mucho menos exigir) el aprobado. Como máximo, se puede hacer constar la importancia decisiva que tal examen tiene para el alumno en cuestión; se destacan sus cualidades, y se termina insistiendo en que se deja el problema en manos de quien, en última instancia, ha de juzgar al alumno con la justicia en él acostumbrada. En cambio, pedir el aprobado a toda costa o recordar la amistad que nos une al examinador, para casi exigirle una actitud determinada, sería contraproducente. Una carta inconveniente iría al cesto de los papeles y empeoraría la situación del desdichado alumno que tuvo la mala suerte de haber sido tan mal recomendado.

Fórmulas utilizadas en las cartas

Saludo	Cierre	Despedida
Señor: (Señora, Señorita) Muy señor mío: Muy señores nuestros: Respetable señor: (señora, señorita) Estimado señor: Estimado colega:	A la espera de sus noticias... A la espera de su conformidad... Quedo a su entera disposición... Agradeciendo su atención... Aprovecho la ocasión para saludarle... Dándole las gracias por su atención...	Afectuosamente. Atentamente. Muy atentamente. Le saluda atentamente. Cordialmente. Un cordial saludo. Un saludo afectuoso. Un respetuoso saludo.

Actividad: Escribir una carta

Escriba una carta formal solicitando que se le considere para un puesto de trabajo.

2. El informe

Es un texto en el que hay presencia tanto del discurso expositivo como del argumentativo, gracias al cual se transmite una información y se exponen ciertos datos dirigidos a un destinatario que, normalmente, deberá tomar una decisión respecto al tema tratado en el texto.

Características:

• El informe es generalmente redactado para un superior, como una obligación profesional del autor, y muy rara vez para otra persona; en muy pocos casos se redacta un informe para un público amplio.

• El contenido del informe no depende de la elección del autor, sino de las exigencias de una tarea o empleo, y versa por lo general sobre un asunto técnico, sobre hechos, reconocimientos, investigaciones, estudios o labores realizadas por el informante.

• Admite libremente toda clase de medios que contribuyen a trasmitir claramente el pensamiento: fotografías, diagramas, gráficos, estadísticas, cuadros numéricos, documentos originales, anexos ilustrativos o demostrativos.

• El estilo se ajusta a las conveniencias o costumbres establecidas por la práctica de cada caso (fórmula, frases, vocabulario), y en tal sentido, debe ser preciso, claro correcto y completo.

• Los párrafos son característicamente cortos y concisos, sin intención artística. Muchas veces se adaptan fórmulas expresivas ya elaboradas por la tradición, que deben respetarse.

Hay diferentes tipos de informes técnicos, administrativos y académicos. Su lenguaje se caracteriza por ser claro, conciso y objetivo. Cuando el autor incluye valoraciones u opiniones personales, debe distinguirlas claramente de los hechos objetivos. La extensión de un informe puede tener un párrafo o varios miles de páginas, dependiendo de la cantidad de información que tenga que entregar, que es, a fin de cuentas, su objetivo principal.

• Informe técnico: su objetivo es presentar de forma clara y detallada un trabajo científico o técnico de investigación o desarrollo, o describir en qué estado o situación se encuentran algo o alguien muy concreto (por ejemplo, un edificio que pueda caerse, un paciente hospitalizado, etc.).

• Informe expositivo: ofrece una explicación sobre unos hechos que normalmente ya han sucedido. Pretenden transmitir una información, unas instrucciones o una descripción de algo.

Estructura del informe:

Los informes presentan formas diversas, pero básicamente contienen los siguientes elementos:

1. Un título extenso y suficientemente informativo.
2. Una inducción, en la que se especifica el objeto de estudio, así como los objetivos y características de investigación que se ha llevado a cabo.
3. El cuerpo del informe, en el que se detallan ordenan y rigurosamente los resultados de investigación.
4. Las conclusiones o sugerencias del autor.

Actividad: Escribir un informe

Escriba un informe siguiendo la estructura dada para el informe. Describa uno basándose en una experiencia laboral.

3. El ensayo

El Ensayo es un discurso escrito en prosa no narrativa donde el autor expone sus propios puntos de vista sobre un tema. En estos textos el autor diserta en torno al tema elegido, a sucesos frecuentemente humanísticos y desde una perspectiva personal. El ensayo es un texto escrito para el lector no especializado y es abierto.

Es un instrumento generador de múltiples aprendizajes donde además, se desarrollan un conjunto de habilidades para elaborar y exponer ideas. Es un escrito en prosa, generalmente breve, que expone con hondura, madurez y sensibilidad, una interpretación personal sobre cualquier tema, ya sea filosófico, científico, histórico, literario, etc.

Características:

• Tiene una estructura libre; está escrito de forma sintética y tiene una extensión breve; es de variedad temática; es de estilo cuidadoso y elegante; maneja un tono variado aunque generalmente interviene el tono polémico; es un escrito claro, sencillo y preciso.

• Breve: que no le falte ni le sobre nada. No es tan fácil ser breve. Un ensayo no va más allá de 4 o 5 hojas tamaño carta, a máquina o en computadora, a doble espacio, por un solo lado.

• Unitario: debe versar sobre un solo tema, sin abordar otros. Es como un solo capítulo, todo seguido.

• Objetivo: debe emplearse un lenguaje impersonal, objetivo, científico, técnico. No utilizar el lenguaje coloquial, ni el literario ni el periodístico.

• Personal: debe ser el resultado de todo un proceso personal, además de incursionar en las propuestas individuales acerca de determinado tema.

• Un Ensayo puede ser: filosófico o reflexivo, crítico, descriptivo, poético, personal o familiar; formal, científico.

Tipos de ensayo:

1. Ensayo Literario: Se define como aquel donde el autor plasma de manera libre y subjetiva su impresión y reflexiones acerca de la vida misma. Trasciende la estética y las normas Este puede abarcar conceptos diversas disciplinas. Crean una visión dinámica y libre; ¨lo que el autor plasma en su trabajo¨.

2. Ensayo Científico: Conocido también como el género "literario-científico" Involucra la lógica de la naturaleza con la capacidad imaginativa del autor. El ensayo explora a fondo la realidad, al acercarse a la "verdad" de las cosas. Comparte con el arte la originalidad, la intensidad y la belleza expresiva.

Estructura:

1. Introducción: explica el (los) tema(s), indica al lector el asunto a tratar. Explica cómo se llevará a cabo la investigación y bajo qué parámetros. La introducción incluye el propósito, exposición general del tema, objetivos claros y subdivisiones principales. Es el 10% del ensayo y abarca más o menos media hoja. Está compuesta de tres partes, un párrafo para cada una de ellas. La justificación de por qué se escogió el tema del ensayo y por qué se elaboró el mismo. El contenido del ensayo, o sea, de qué trata. Y finalmente las limitaciones que se tuvieron para realizarlo.

2. Desarrollo: incluye las ideas del autor, temas, o respuestas a una pregunta señalada por el Docente. Al comenzar un párrafo nuevo se debe empezar con oraciones de transición, para dar coherencia y entrelazar las ideas. Todas las ideas que presenta tienen relación directa con el tema. Las ideas se presentan con claridad y objetividad. Éstas no se repiten ni se presentan lagunas. Constituye el 80% del ensayo; abarca más o menos de 4 a 5 páginas. En él va todo el tema desarrollado, utilizando la estructura interna: 60% de síntesis, 20% de resumen y 20% de comentario.

3. Conclusión: expresa la aportación final de escritor. Es el cierre del ensayo. El ensayo termina con un resumen muy claro donde se puede incluir el propósito y los objetivos del tema. La transición entre el cuerpo de la presentación y la conclusión tiene fluidez. Contemplan el otro 10% del ensayo, alrededor de media página. En ellas se expresa la relevancia del tema, la importancia, la manera de llevar a cabo las recomendaciones o aportaciones y un pequeño resumen. Se añade a la estructura externa la bibliografía, las fuentes en las que se fundamentó el ensayo, en orden alfabético, iniciando por el apellido del autor, con mayúsculas, el nombre con minúsculas, el título subrayado, la editorial y la fecha de impresión.

Como escribir un ensayo:

Tú puedes escribir un ensayo sobre cualquier tema y disciplina siempre y cuando cumplas con los criterios que requiere. Para elaborar correctamente tu trabajo escrito utiliza la mayoría de tus habilidades de razonamiento. Aplica las estrategias del pensamiento crítico toma en cuenta que el proceso de pensar no es lineal, a veces podrás sentirte confundido, pero hazte preguntas que te guíen para elaborar correctamente un trabajo escrito, aunque este proceso no se evidencie en el producto final.

En otras palabras, para escribir un ensayo tendrás que responderte a ti mismo algunas preguntas relacionadas con el pensamiento crítico, estas preguntas no aparecerán en el ensayo, pero es posible que sí aparezcan varias de tus respuestas.

El pensamiento crítico: Para escribir un ensayo es absolutamente necesario utilizar el pensamiento crítico. Al escribir un ensayo, deberás plantearlo desde el pensamiento crítico, a continuación se presentan algunas estrategias que te apoyarán utilízalas como guía y no como un patrón inflexible, emplea las que te ayuden a lograr tu propio objetivo de trabajo, te apoyarán para aclarar tus propias metas y desarrollarán tus habilidades de razonamiento, que correspondan al pensamiento crítico. Finalmente para escribir un Ensayo se tiene que evaluar, discutir o dialogar, analizar, explicar, describir, argumentar y criticar.

Actividad: Definir de tema para un ensayo

Tomando como punto de partida un tema, componga un trabajo de argumentación de una página de extensión como máximo.

Determine primero la tesis que va a proponer y haga un esquema breve de los argumentos en pro y en contra.

Capítulo VIII: Lógica y Argumentación

Paola Marín
Abogada
Universidad Miguel de Cervantes

1. Importancia de la Lógica y la Argumentación

¿Para qué aprender lógica y argumentación? ¿Para qué aprender cómo se piensa? Un profesional integral debiese comprender los saberes propios de su profesión y tener habilidades necesarias, sin perjuicio de ello, estar en un constante y continuo crecimiento.

Es por ello, que estudiar la lógica y la argumentación, nos permitirá el desarrollo de profesionales y seres humanos íntegros y completos. Educarse sobre lógica y argumentación ayudará al estudiante acercarse al estudio del conocimiento humano.

El objetivo de este capítulo, es que el alumno cuando quiera establecer una verdad, cuando quiera convencer a una persona o a un grupo de éstas, recurra al razonamiento que respalde su opinión. Le entregará al alumno las nociones básicas para lograr el no fácil camino de la argumentación y así poder mantener opiniones sólidas y ser un posible crítico a la información entregada. Debemos comenzar a preguntarnos qué es lo que nos dicen, qué es lo realmente importante de lo que no. Hoy vemos una actitud crédula de las personas ante los medios de comunicación por ejemplo, la que considero grave.

La lógica no garantiza el éxito, pero nos ofrece un método a seguir, del cual se obtienen buenos beneficios en términos de la claridad y la precisión en nuestro pensar. Así como facilitar el dominio de nuevos conceptos en nuestro continuo aprendizaje.

2. La Lógica

Concepto: La definición de la Real Academia Española dice: "Ciencia que expone las leyes, modos y formas del conocimiento científico".

Según Mario Poehler "La lógica es aquella parte de la filosofía que trata de las leyes o teorías del entendimiento (pensar, juzgar razonar) en orden a establecer la verdad y de las normas necesarias para adquirirla y probarla".

El término "Lógica" tiene su origen en el vocablo latín Lógica, que deriva del griego logikós (de logos, razón o estudio).

Lógica es la ciencia que establece cuál es la manera correcta de razonamiento humano. Nos enseña cómo debe ser y cómo se maneja la mente de lo conocido a lo desconocido. Es la lógica la que rige y dirige nuestro pensamiento.

Si se quiere comprender la Lógica, o cualquiera de las ciencias, se debe conocer su objeto material y su objeto formal. El primero, es decir, el objeto material es el **tema general tratado** y el segundo, es decir, el objeto formal es el **aspecto específico** que se estudia de dicho tema. El objeto material de la Lógica es el **pensamiento,** y el objeto formal de la lógica es el pensamiento **correcto.** Es por ello que la Lógica estudia al pensamiento desde su forma correcta y cierta.

Dicho lo anterior, un razonamiento puede ser verdadero, pero no necesariamente será correcto; por ejemplo, de un razonamiento que aspira ser un concepto, pero que no cumple con los requisitos necesarios de un concepto.

Los seres humanos podemos pensar, dándole libertad a la imaginación sin restricciones. Sin embargo, al conocer la lógica pensamos de otra manera, esto es, razonamos.

Cuando pensamos lo hacemos de una manera intencional, es una actividad que decidimos y queremos hacer y que en algunos casos requiere cierto esfuerzo, lo que no quiere decir que por ser intencional y que implique esfuerzo se tenga éxito, por ejemplo en la lectura de un texto o en la resolución de un problema. Pensar es una habilidad que sí se puede mejorar, habilidad que podemos mejorar a través de la lógica.

El eje de la lógica es el estudio de la inferencia. Según el doctor en ciencias de la educación, Javier Martín Betanzos, la comprensión inferencial es la cual el lector usa la información que se encuentra explícitamente en el texto, su intuición y su experiencia como base para realizar conjeturas e hipótesis. Las deducciones que se hacen o se pueden hacer, están más allá de la información del texto o uniendo esta con los conocimientos del lector. Las inferencias, no solamente se pueden hacer durante la lectura, sino que antes y después de la lectura.

Estudiar Lógica nos ayuda en:

- Distinguir la solidez de un razonamiento.
- Descubrir los sofismas atribuidos por lo establecido inconscientemente en la sociedad, por la mala educación o por los prejuicios de uso. (Según la Real Academia Española un Sofisma es: "Razón o argumento aparente con que se quiere defender o persuadir lo que es falso").
- Razonar correctamente y también a lograr razonamientos verdaderos.
- Interrogarnos del funcionamiento de las cosas que nos rodean.
- Solucionar problemas.
- Argumentar mejor.

La verdad

La verdad es importante en la ciencia de la lógica. La definición clásica de la verdad fue creada por Aristóteles, y dice: "Decir de lo que es que no es, o de lo que no es que es, es falso, mientras que decir de lo que es que es, o de lo que no es que no es, es verdadero".

La verdad, es interesante para la mente y en consecuencia la persona desea anunciar lo que cree es la verdad, ya sea ésta la verdad emocional, la verdad práctica, la verdad teórica, etc. Entre quien envía el mensaje y quien lo recibe, puede perderse parte del mensaje original y es ahí donde podría ser rechazado el mensaje o agregársele información de nosotros provocando la lejanía con el mensaje primitivo, produciendo un mensaje parecido pero diferente al original.

La importancia de la objetividad

La relevancia de la objetividad, es que nos permite la relación con la verdad. Y el fin de ésta, es poder examinar críticamente lo que pensamos, y así, evitar la presencia de prejuicios e intereses personales que desvirtúan nuestra postura u opinión. Es por ello, la importancia de mantener siempre la objetividad y lo podrás lograr, tomando atención en los hechos o en los argumentos del otro, y así poder comprender mejor la postura del otro y por ende el por qué eliges tener la postura contraria. También conociendo los hechos y argumentos del otro, podrás obtener mayores argumentos y fortalecer tu opinión.

Actividad: Razonamiento lógico

Reflexiona en la importancia del razonamiento lógico y señala en que situaciones crees que es importante utilizarlo.

Actividad: Preguntas de alternativas de razonamiento lógico

1. ¿Cuál es el menor número de personas que se requiere para que una familia este compuesta por: un abuelo, una abuela, tres hijos, 3 hijas, 2 madres, 2 padres, una suegra, un suegro y una nuera?

A) 10
B) 9
C) 8
D) 13
E) 15

2. Andrés, Beto y Carlín se encuentran charlando sentados alrededor de una mesa circular. Beto no está a la derecha de Carlín. ¿Quién está a la derecha de Andrés?

A) Beto
B) Carlín
C) No se sabe
D) Ay B
E) N.A

3. Si Ángela habla más bajo que Rosa y Celia habla más alto que Rosa, ¿habla Ángela más alto o más bajo que Celia?

3. La argumentación

Definición: La Real Academia Española la define como: "*Razonamiento que se emplea para probar o demostrar una proposición, o bien para convencer a alguien de aquello que se afirma o se niega*".

La argumentación es una expresión lingüística, a través de la cual alguien defiende una idea con una serie de razones, con el propósito de convencer y persuadir al resto que no opina igual. Un argumento lo compone un conjunto de oraciones que son las llamadas premisas, que argumentan otra oración que es la conclusión, la conexión que hay entre ellas es la inferencia.

El filósofo y profesor Anthony Weston, nos dice que la primera etapa al construir un argumento es preguntar: ¿Qué estoy tratando de probar? ¿Cuál es mi conclusión? Recuerde que la conclusión es la afirmación en favor de la cual usted está dando razones.

Renato Lewin, doctor en filosofía, representa la argumentación de la siguiente manera:

PREMISAS	**ORACIÓN 1**
	ORACIÓN 2
	CONCLUSIÓN

Ejemplos de Argumentación:

Premisa 1: Patricio irá al estadio o leerá.
Premisa 2: Patricio irá al estadio.
Conclusión: Patricio no leerá.

Premisa 1: Los portugueses hablan portugués.
Premisa 2: Ronaldo es de origen portugués.
Conclusión: Ronaldo habla portugués.

Premisa 1: La autoridad solo puede hacer lo que la ley le indica.
Premisa 2: La población solo tiene prohibido lo que la ley marca.
Conclusión: Las autoridades no pueden hacer lo que quieren, y las personas pueden hacer todo lo que quieran menos lo que les prohíbe la ley.

Un argumento sirve para:

- Aclarar a uno mismo la base de las creencias y opiniones propias.
- Disputar, discutir o impugnar una opinión ajena.
- Tomar una postura sólida frente a lo que pensamos.
- Sirve para debatir.
- Defender una opinión y persuadir o convencer a quien recibe lo que transmitimos

Debemos tener presentes siempre, las reglas generales de la argumentación, que según Weston son:

1. Distinguir entre premisas y conclusiones.
2. Presentar las ideas en orden natural, es decir, que cada afirmación conduzca a la siguiente (Se logra reordenando bien el argumento).
3. Partir de premisas fiables. Premisas con justificación, ya que si la premisa es débil, la conclusión también lo será).
4. Ser concreto y conciso, esto es, evitar términos generales y evite inundar al lector en un mar de palabras.
5. Evitar un lenguaje emotivo. Evitar el lenguaje cuya única función sea la de influir las emociones.
6. Utilice términos consistentes, sólidos.
7. Use un único significado para cada término. Evite usar una sola palabra en más de un sentido, ya que ello atrae la ambigüedad.

Factor clave en la argumentación: Determinar el objetivo.

Tener claro cuáles son los objetivos, ayudará a ordenar tus argumentos y con ello el público logrará entender tu mensaje.

Los objetivos pueden ser: **Informar, explicar, convencer, motivar, etc**

¡ES IMPORTANTE HABLAR, PERO MÁS IMPORTANTE ES QUÉ QUIERES DECIR!

Estas son las siete preguntas que te ayudarán a exponer tus ideas.

Quién - Qué - Dónde - Cuándo
Cuánto - Cómo - Por qué

3.1. El modelo de Toulmin de Argumentación

El modelo Toulmin, creado por el filósofo británico Stephen Toulmin, viene a ayudar emplear los modelos clásicos en argumentos que usamos diariamente, como por ejemplo una discusión entre amigos, disertación, discurso de políticos, etcétera. Por ello, Toulmin nos entrega un modelo del argumento, no un modelo del uso del argumento.

El modelo consiste en: (citado en Bird 1961: 534):

• Datos (Datun): los hechos a partir de las cuales se forma la fundación de la conclusión";

• Conclusión: la afirmación que se quiere sostener;

• Justificación (Warrant): las reglas, principios que autorizan la conclusión;

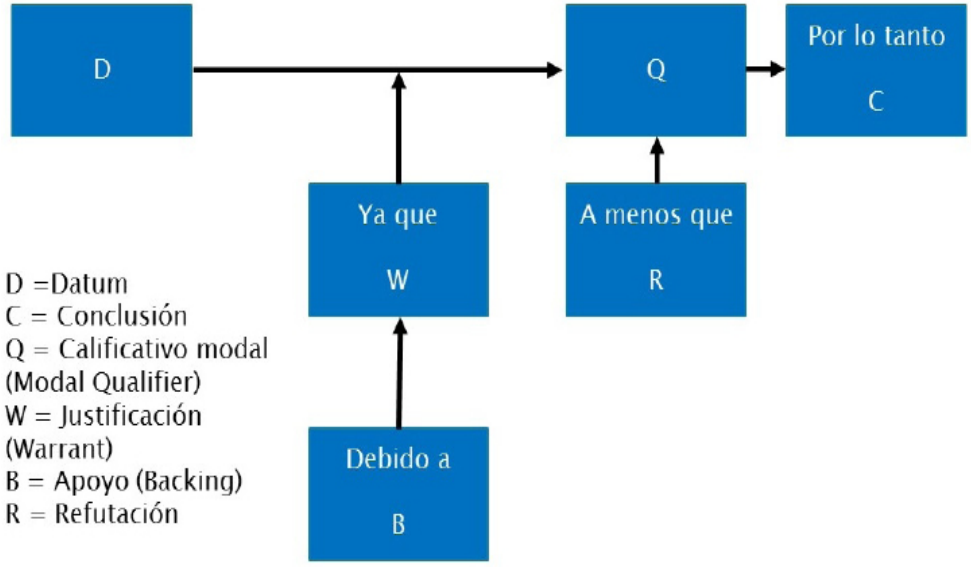
• Apoyo (Backing): la información que asegura la autoridad de la justificación;

• Calificativo modal (Modal Qualifier): tales como "es posible", "probablemente", o"necesariamente", que indica la confianza que el emisor da a la inferencia D ⟶ C; y

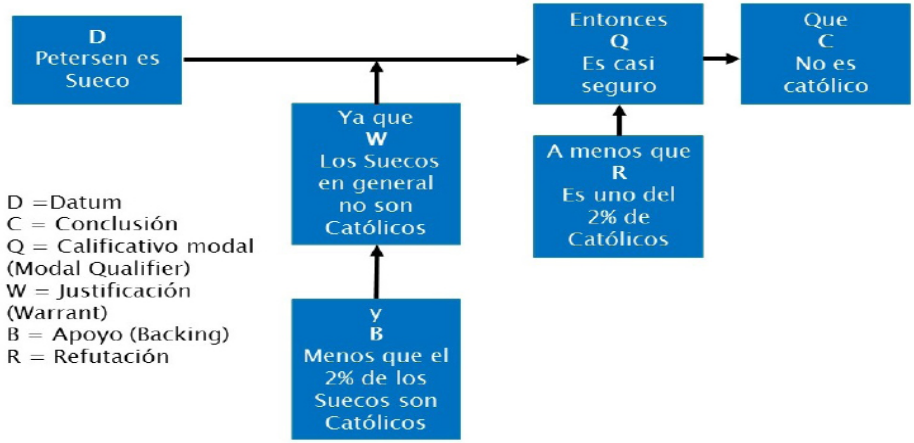
• Refutación (Rebuttal): las condiciones o excepciones en las que no se aplica la justificación.

Se puede hacer un diagrama así:

Modelo Toulmin de Argumentación



Aplicación del Modelo de Toulmin.



Escrito, sería: "Petersen es Sueco, y ya que los Suecos en general no son católicos, con menos que el 2% siendo católicos, es casi seguro de que no es católico, a menos que es uno del 2% que es católico."

De acuerdo al modelo propuesto por Stephen Toulmin (1958) la estructura interna de la argumentación se compone de los siguientes elementos:

a. Tesis o proposición

La tesis es la idea a favor de la cual se argumentará, es decir, es nuestra postura frente al tema de la argumentación y es de lo que queremos convencer o persuadir a nuestro(s) interlocutor(es). Frecuentemente esta idea pertenece al ámbito de lo subjetivo. Debe ser enunciada por medio de una afirmación.

En la argumentación se parte del supuesto de que la tesis es verdadera, lo que deberá ser demostrado a lo largo su desarrollo.

Si la argumentación cae en el ámbito de lo científico, la tesis recibe el nombre de "hipótesis", esto es, una suposición que se demostrará por medio de investigación y experimentación, si resulta verdadera, pasa a convertirse en una ley científica o teoría.

Ejemplo: "Usted debe cambiar su automóvil pronto".

b. Base o fundamento

La base es el apoyo que se entrega a favor de la tesis. Está constituido por los hechos o datos aducidos para justificar la validez de la postura que se defiende ante el (los) interlocutor (es).

Tesis: "Usted debe cambiar su automóvil pronto".

Base: "Porque emite gran cantidad de partículas contaminantes".

Como ves, en este punto se entregan los motivos con los cuales se intenta convencer al(la) interlocutor(a) de la necesidad de cambiar su automóvil, es decir, se presenta el argumento.

c. Garantía o ley de paso

La función de la garantía es explicitar la relación existente entre la tesis y las bases y de este modo explicar el sentido o pertinencia de afirmar una cierta tesis a partir de determinadas bases.

Las garantías se apoyan en convenciones admitidas que forman parte del conocimiento de mundo compartido por los participantes y por lo tanto suelen ser aceptadas fácilmente por el interlocutor.

Tesis: "Usted debe cambiar su automóvil pronto".
Base: "Porque emite gran cantidad de partículas contaminantes".
Garantía: "Al contaminar más, Ud. está exponiendo a la población al daño producido por inhalar sustancias tóxicas, por lo que el cambio de auto es la única solución".

d. Respaldo

El respaldo es la información corroborante que se entrega para sustentar la argumentación. Puede provenir de cualquier ámbito del conocimiento que se relacione con el tema argumentado.

Constituyen respaldos: citas a expertos, estudios estadísticos, informes científicos, etc.

Tesis: "Usted debe cambiar su automovil pronto".
Base: "Porque emite gran cantidad de partículas contaminantes".
Garantía: "Al contaminar más, Ud. está exponiendo a la población al daño producido por inhalar sustancias tóxicas, por lo que el cambio de auto es la única solución".
Respaldo "Los Ministerios de Salud y de Transporte son claros respecto de los límites de emisiones contaminantes aceptados para los automóviles".

En este caso se alude a dos instituciones con funciones pertinentes para regular la emisión de partículas contaminantes.

Preguntas que nos debemos hacer:

Tesis: ¿Qué opina el autor?.
Base: ¿Por qué lo afirma?.
Garantía: ¿Cómo lo evidencia?.
Respaldo: ¿Qué o quién puede confirmar esa información?.

Actividad: Argumentar una noticia

Reunirse en grupo de 3 o 4 personas y deberán exponer una noticias, que rescatarán del periódico que la profesora le entregará en clases. El objetivo de la actividad es que puedan destacar la importancia de la noticia, resumirla y demostrar la capacidad de síntesis frente a sus compañeros.

4. Las falacias

> "Nuestro enemigo natural, dentro de nosotros mismos
> y en los otros, es el charlatán verbal"
> (Kahne)

Es menester destacar la importancia de que el estudiante deba identificar las falacias y las debilidades en la argumentación. La visión de los discursos o textos con los que se afronta y sus observaciones serán más eficaces, evadiendo la subjetividad y la sobreinterpretación de las ideas.

Concepto:
Las falacias son formas de argumentar que, siendo erróneas resultan muy persuasivas, son argumentos engañosos, falaces, que parecen correctos, pero que en realidad no lo son.

Toulmin, define la falacia como "Ciertos modos de procedimiento en la argumentación que tradicionalmente han sido reconocidos como débiles, o formas no aceptables de construir los argumentos".

Según el profesor y filósofo Howard Kahane, una persona "comete una falacia si se deja de convencer por un argumento engañoso, y es "culpable" de una falacia cuando utiliza un argumento engañoso al intentar persuadir a otro.

Debemos evitar cometer y ser culpables de las falacias.

Características de las falacias:

- Es un razonamiento incorrecto con apariencia de correcto.
- Es un razonamiento erróneo que pretende ser persuasivo.
- Es un razonamiento que vulnera la regla lógica.
- Existen varios tipos de falacias.

Algunos tipos de Falacias:

1.- Falacia en contra del Hombre: Razonamiento o discurso que no siendo adecuado para justificar una posición, **ataca** a **desacredita** a su adversario.

Ejemplo: Los ecologistas dicen que consumimos mucha energía, pero los ecologistas son muy exagerados.

El orador ataca al adversario, por su físico edad, mentalidad, religión, raza, etcétera. Ejemplo: "Ella es muy fea, no creo que sea buena secretaria".

2.- Falacia de la Fuerza: Razonamiento o discurso que para establecer una postura, no se aportan argumentos válidos, sino que se recurre a la **fuerza** o a la **amenaza.**

Ejemplo: Debes venir al trabajo como te lo informé, recuerda que quién

paga, soy yo.

3.- Falacia de la Autoridad: Razonamiento o discurso que se defiende una postura, apelando a la autoridad.

Ejemplo: El gerente general de la empresa dice que el uso de audífonos hace mal para la audición.

4.- Falacia de la Manipulación: Razonamiento o discurso en el cual se recurre a argumentos que serán aceptados por un público, despertando en ellos sentimientos y emociones. Se evita que piensen de manera racional.

Ejemplo: No me gusta que permitan tanto extranjero en este país, nos vienen a robar el trabajo.

5.- Falacia por Ignorancia o desconocimiento: Razonamiento o discurso que se pretende dar por cierto o afirmativo, ya que no se puede demostrar lo contrario o su falsedad.

Ejemplo: Los extraterrestres existen.

6.- Falacia de la generalidad precipitada: Razonamiento o discurso que a partir de la concurrencia de una misma situación en dos casos o más, se establece como verdad o ley universal.

Ejemplo: Mi tío y mi vecino sufren de cáncer al pulmón por fumar mucho cigarro.

5. El debate

El debate consiste en una forma de discutir un tema específico de manera formal o informal, entre dos o más personas. Existe intercambio de ideas entre los participantes de carácter argumentativo.

El debate y la discusión son entonces, buenas herramientas para buscar la verdad pero desafortunadamente gran parte de la población actual ignora las técnicas que rigen estas prácticas y fácilmente las confunden.

Para algunas personas, una discusión es una pelea o algo negativo y básicamente, es un desacuerdo de opiniones. Pero para que poder discutir correctamente, debes aplicar cierta reglas.

El debate requiere un trabajo previo de parte de los participantes, una preparación sobre el tema a discutir. Debe existir un muy buen manejo en los argumentos ya que jamás se puede improvisar.

Características del debate:

- Es un dialogo entre personas que se respetan, no es una pelea.
- En el debate no debe existir ningún tipo de falacias.

• Lo que se debate es sobre un tema en específico.
• Para debatir, debes manejar el tema a discutir con antelación.
• La finalidad del debate es conocer las distintas posturas sobre un mismo tema.
• El debate puede ser formal como informal.

Recomendaciones que no debes olvidar para debatir correctamente:

• Escuchar muy bien los argumentos de los oponentes y esperar nuestro turno.
• Concentrarse en argumentar aportando contexto y contenidos, sin cometer falacias.
• Intentar ser breve en la exposición de los argumentos.
• La tolerancia y el respeto no deben faltar.
• Ocupar un buen vocabulario y un buen tono y volumen de voz.
• Jamás hablar dos personas al mismo tiempo.
• El objetivo final es lograr persuadir y convencer al resto de nuestra postura con los argumentos sólidos que expondremos.

Al momento de exponer tus ideas del debate en público, es probable que aparezcan los nervios, pero tranquilo que es normal. Esas voces que se toman nuestra cabeza, que cada una tiene las propias, solamente el 1% es percibido por el público. ¿Buena noticia, cierto?.

Actividad: Dificultades para un debate

Realiza un listado de las frases que vienen a tu cabeza cuando tienes que hablar frente a un grupo de personas.

Recomendaciones que evitarán que te coloques nervioso:

• Preparar mi exposición. Prever las preguntas.
• Trabajar en voz alta la exposición.
• Visualizar en la mente la exposición futura.
• No llegar justo a la exposición, ojalá con antelación.
• Respirar profundamente y correctamente antes de comenzar.
• Apoyar bien los pies en el suelo.
• Si le hace mal mirar al público, hágalo lo más rápido posible.
• Practicas: Realice las actividades que se realizan en clases, lo ayudará a identificar sus temores y con ello superarlos.

Siempre es importante la confianza y eso lo puedes lograr reteniendo los mensajes positivos de familiares, amigos y colegas.

Es muy importante tener claro cuáles son las claves para hablar con seguridad y sin miedo en su vida personal y profesional, como también, las estrategias debe lograr captar la atención de quien reciba el mensaje.

- Principios de la Oratoria:

• Es básico respirar bien para poder hablar. Es aconsejable hablar en el momento de exhalación de la respiración, con una buena modulación y cambio de tonos.

• Previo hablar en público, ejercite su voy en voz alta, diciendo frases que no le impliquen pensar, así podrá identificar el tono que le acomoda utilizar.

• Hablar despacio: Las personas suelen hablar demasiado rápido y hablar en público exige hablar despacio.

• Atreverse a utilizar frases cortas: Así logrará que su discurso sea más claro y comprensible. Es más fácil recordar frases cortas.

• Respete las pausas: No debe existir el temor a las pausas, de lo contrario trasmite un discurso apresurado e inseguro. Las pausas son tan importantes como las palabras. Las pausas permiten reflexionar a quienes escuchan el discurso, interpretar el mensaje mentalmente, ya que como las pausas son ilustrativas, nos formamos imágenes mentales referente a la idea del mensaje.

- Preparación del discurso o exposición:

"El secreto de un buen discurso improvisado está en una buena preparación" Mark Twain.

• Para quien lograr hablar bien y un buen discurso, requiere tiempo y preparación.

• Es importante identificar el tipo de discurso que expondremos; Discurso informativo, conmemorativo, argumentativo, etcétera.

• Debe determinar las formas de presentación. Éstas pueden ser estilo libre, estilo libre con ayudas visuales y también el discurso preparado.

• El texto debe existir, ya que demuestra preparación, éste puede ser el texto completo, solamente las palabras claves, solamente puntos principales, etc.

Actividad: Preparar un debate

Reunirse dos compañeros, los cuales deberán elegir un tema para debatir. Posteriormente, deberán presentarlo frente a todos sus compañeros.

Capítulo IX: Tips para la escritura de textos breves

Luis Venegas Ramos
Doctor en Educación
Mg. en Currículum y Evaluación
Psicopedagogo

1. Introducción

Un texto es "una unidad de sentido"; lo que significa que para ser comprensible debe tener "unidad", tener un único "enfoque", aunque aporte muchas ideas, razonamientos o datos diferentes. Esa unidad se la da la estructura que le otorgamos al escrito, y por tanto, la "eficacia comunicativa" y la "comprensibilidad" de cualquier texto dependen de su estructura (Janer, 2018).

A momento de escribir un texto breve en respuestas de desarrollo en una prueba, en intervenciones en foros educativos, al redactar un resumen de una plana, etc., es crucial cumplir con la premisa indicada anteriormente, con la finalidad de ser claros, preciso y concisos.

Las actividades de expresión escrita por tanto, se organizan paso a paso teniendo en cuenta la imbricación propia del proceso de escritura para llegar a reunir en el producto final, todos y cada uno de los pasos que conducen al escrito (Álvarez & López, 2011).

En este sentido Álvarez & López[2], describen cuatro fases por las que pasa un producto escrito y sus implicaciones didácticas correspondientes:

a. La creación de las ideas: Existen diferentes mecanismos para activarlas como por ejemplo, las lluvias de ideas, escribir todas las palabras que se nos ocurran relacionadas con el tema del que queremos hablar (asociogramas), relacionar las palabras y agruparlas por conceptos, etc.

b. La distribución de las ideas: Las ideas que se van a escribir se organizan utilizando, mapas mentales, esquemas, diagramas, organigramas, etc. A continuación, se decidirá qué se va a decir en la introducción o párrafo introductorio de acuerdo al cada caso, cómo se va a desarrollar el tema, cuál va a ser el orden de las ideas y cómo se van a ir enlazando unas con otras hasta llegar a la conclusión final.

c. El Proceso de escritura: Este proceso consiste fundamentalmente en la expresión de las ideas del punto anterior. En él se irán entrelazando dichas ideas a través del uso el de elementos de cohesión gramatical y léxica.

d. Verificación del producto textual: En esta fase se corrigen los errores detectados durante la revisión del escrito. Errores que pueden ser de diferente índole, como por ejemplo errores de coherencia, cohesión, gramática y léxico.

Sin embargo, en muchas ocasiones estos pasos son igualmente difíciles, por lo que es necesario recurrir a algunas estrategias para poder escribir de manera eficiente en pocas palabras. A continuación, veremos una serie de recomendaciones para la escritura de textos breves y dos estrategias que pueden favorecer la participación en foros de discusión.

2. Recomendaciones para elaborar un buen texto

Las siguientes recomendaciones que nos proporciona Ortíz (2015) han sido extraídas desde el portal https://www.ipler.com/ el cual contiene una serie de recursos para sacar el mayor potencial de aprendizaje. En esta ocasión se revisarán 7 pasos propuestos por IPLER para elaborar un buen texto.

I. Investigue sobre el tema

Tener una perspectiva amplia de lo que va a "hablar" le permitirá estar seguro de lo que va a plantear en su texto. Para ello consulte recursos útiles: busque en internet, vaya a librerías, pregúntele a personas cercanas, busque expertos en el tema y, en general, infórmese sobre lo que quiere abordar. Recuerde que el contenido debe ser tan importante como la forma; es decir que saber cómo mejorar la redacción implica conocer la puntuación, la gramática, el uso del miso tiempo gramatical en todo el texto, la planeación y evitar los errores frecuentes. Recuerde que el contenido es tan importante como la forma.

II. Establezca subtemas

No solo es indispensable saber qué va a exponer, escribir bien incluye saber el modo en que lo va a decir. Sus escritos los puede desarrollar en diferentes tipos de párrafo, algunos de ellos son:

Argumentativo: contiene una idea con la que se busca convencer al receptor sobre algo que se niega o afirma.

• Conceptual: en estos párrafos se especifica el pensamiento de algún autor o la definición de un término, que será utilizado a lo largo de todo el texto, por lo que resulta imprescindible su comprensión. Estos párrafos, están presentes en textos científicos y técnicos.

• Cronológico: en esta clase de párrafo se expresa, en el orden en que sucedieron, una serie de acontecimientos.

• De enumeración: este párrafo está compuesto por una serie de características que aluden a un mismo hecho, objeto o sujeto y una frase organizadora que permite comprender qué es lo que se está ordenando.

• Explicativo: estos párrafos son útiles para ampliar o especificar la temática que está siendo tratada.

• Expositivo: en estos párrafos se presenta de manera ordenada una determinada información.

• Descriptivo: en este párrafo se describe, siguiendo un criterio lógico, un objeto, persona o acontecimiento.

• Narrativo: en estos se presentan hechos o acciones ocurridas de manera ordenada.

• Comparativo: en este párrafo se presentan similitudes y diferencias entre dos o más objetos, sucesos, o cualquier fenómeno.

• Causa-efecto: como su nombre indica, se presentan un hecho y aquello

que lo ha causado o bien las consecuencias que de este pueden devenir.

• Deductivo: en este la idea principal se coloca al principio que, para construirla se parte de una generalización para luego presentar casos específicos.

• Inductivo: en oposición al anterior, en estos párrafos la idea principal se coloca al final. En estos se parte de casos específicos para llegar a una generalización que concluye lo que se afirmó.

• De conclusión: estos párrafos expresan el cierre de un apartado o un determinado tema.

Ahora que conoce diversos tipos de párrafo, podrá darse cuenta de que tiene herramientas que serán de utilidad para su ejercicio de buena redacción. Tener claridad sobre lo que va a escribir y cómo lo va a hacer es fundamental para no perder tiempo en rodeos innecesarios que hacen que su texto sea infinito y carezca de sentido.

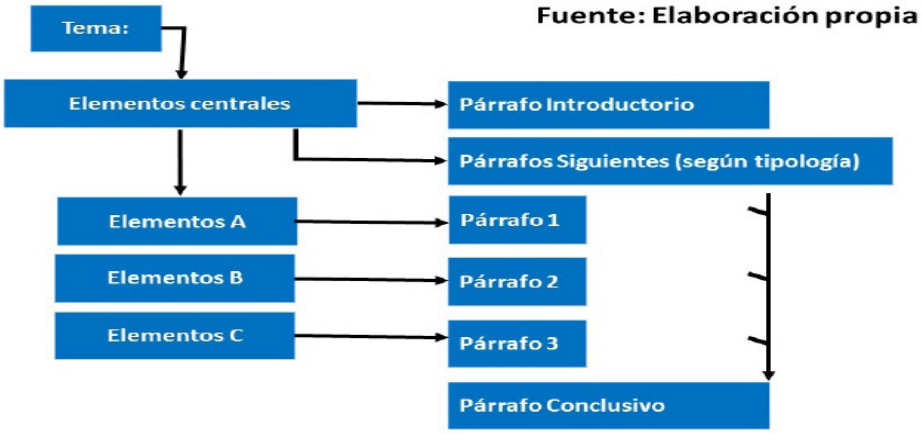
III. Defina la extensión del texto

Esto le ayudará a saber cuántos párrafos utilizar en el texto para desarrollar el tema y no se extenderse más de lo necesario. Tenga en cuenta que los medios digitales son más permisivos en cuanto a la extensión del texto, lo cual no ocurre con los textos impresos, que tienen otro tipo de procedimiento y que pueden ser mucho más extensos; además es importante que determine qué tipo de texto va a escribir; si es para un correo electrónico, un documento administrativo o académico.

IV. Elabore una radiografía textual con temas y subtemas

Hacer una radiografía textual es una buena herramienta para mejorar la redacción. El esqueleto del texto le permitirá crear un esquema jerárquico. Comience por el tema, que a su vez se divide en subtemas y que podrá desarrollar en cada uno de los párrafos del texto, esto le permitirá tener un orden estructurado de lo que va a escribir.

Es por ello que resulta fundamental en esta fase, generar un pequeño esquema que le permita planificar su texto, considerando los pasos anteriores, como por ejemplo:



Fuente: Elaboración propia

V. Escriba

Este es el paso en el cual se demorará más, ya que si bien es cierto que ya tiene claridad sobre lo que va a escribir, hablar de un tema específico, aunque sea experto, se complica con las formalidades: normas APA, ortografía, coherencia, cohesión, etc.

Tenga en cuenta el orden gramatical de la oración: sujeto + verbo + complemento. Tómese unos minutos para generar una lluvia de ideas que le permita recordar todo lo que sabe sobre el tema. Cuestiónese como lo haría con un producto que va a comprar: para qué, cómo es, a quién lo dirijo, dónde puede leerse, por qué lo escribo, etcétera.

Evite dar tantos rodeos, ya que la claridad textual es lo más importante de lo que se quiere decir para evitar un texto redundante.

También es muy importante despejar la mente antes de escribir; esto le permitirá tener claridad en las ideas y estructurarlas de una mejor forma. Hay prácticas útiles antes de escribir, como: revisar redes sociales, tomar alguna bebida o hablar con alguien.

VI. Revise

Leer una y otra vez el texto le permitirá encontrar errores formales. Puede revisar que su texto sea coherente, que no tenga errores ortográficos, que no le sobren o falten signos de puntuación, entre otros.

VII. Corrija

Este paso va de la mano con el anterior, puesto que mientras revisa su escrito lo puede ir corrigiendo para que su texto quede impecable; **si tiene dudas sobre ortografía, revise el link de la Real Academia Española: http://www.rae.es/**

3. Estrategias de Redacción

Una estrategia corresponden a un conjunto de técnicas y/o pasos para alcanzar una meta propuesta, o bien, cruzar adecuadamente un camino trazado. El uso de una estrategia al momento de intervenir en foros de discusión puede hacer la diferencia tanto en el uso del contenido como de la calidad de tus escritos.

En esta oportunidad revisaremos dos estrategias que tiene como base la argumentación, aspecto clave a la hora de debatir en foros académicos.

3.1 Método RIC

El método RIC, ha sido diseñado para dar argumentos basados en la pregunta que motiva una intervención, la opinión personal y la evidencia que se suele encontrar en los textos involucrados, en donde:

- Primero: se debe iniciar repitiendo la pregunta (R.)
- Segundo: se debe incluir la opinión personal (I.)
- Tercero: se debe escribir una razón fundada en evidencias que se encuen-

tran en el mismo texto, por lo cual se cita el texto (C.)

De acuerdo a ello, supongamos que tenemos el siguiente ejercicio:

En su opinión, ¿cuáles son las dificultades de aplicar la Teoría Freiriana al contexto educativo del Chile actual?
Según Freire la educación es un arma vital para la liberación del pueblo y la transformación de la sociedad y por ello adquiere una connotación ideológica y política claramente definida. Debe ser una empresa para la liberación o caer irremediablemente en su contrario, la domesticación y la dominación. En la concepción Freireana la educación ocupa el papel central del proceso de concientización - liberación. La educación es el instrumento por excelencia tanto para la opresión como para la liberación. En el primer caso, en términos de Freire, se denomina "Bancaria", porque considera al educando como un recipiente, como un banco donde se depositan los conocimientos. En el segundo caso la educación es denominada "Liberadora", "Problematizadora" porque parte del carácter histórico del hombre como ser inconcluso que debe realizarse dentro de una situación histórica que debe ser transformada a través de la praxis y la acción de personas que son simultáneamente educadores y educandos.

Al utilizar el método RIC, una respuesta adecuada se debe estructurar de la siguiente manera:

En mi opinión, las dificultades de aplicar la Teoría Freiriana al contexto educativo del Chile actual (R) recaen principalmente en el modelo económico que tiene el país, ya que todos los gobiernos de turno post dictadura, han dado favoritismos a las empresas, con especial atención a las empresas educativas, que parecieran estar más preocupadas de los productos estandarizados de la enseñanza (SIMCE, PSU) que del aprendizaje de los estudiantes (I). Esto es posible de comprender desde la misma concepción Freiriana que señala que la educación es instrumento de opresión (o educación bancaria), el cual considera al educando como un recipiente, como un banco donde se depositan los conocimientos, lo que adquiere una connotación ideológica y política claramente definida (C).

La siguiente diagramación, puede ayudar en el proceso de escritura a partir del Método RIC.

Texto		
Pregunta		
Método RIC		
Fases	Sugerencias de Encadenantes	Escritura
R	Yo pienso... yo opino... en mi opinión ..	
I	Lo creo porque… lo pienso porque...	
C	Esto es posible de entender… Lo anterior se sustenta en...	

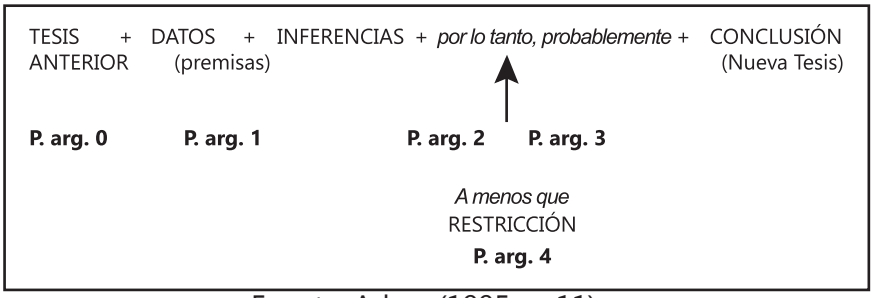
3.2 Método SAP

El método SAP tiene su base en la argumentación, la cual es entendida por la Real Academia de la Lengua Española como aquel "razonamiento que se emplea para demostrar o probar una proposición, o bien para convencer a otra persona de aquello que se afirma o se niega".

Así, el método SAP o Secuencia Argumentativa Prototípica (Adam 1997), se trata de un esquema de tres proposiciones argumentativas (más una adicional), en donde:

• Se inicia con una serie de premisas e inferencias, relativas a la tesis (o razonamiento) que se plantea (P. arg.1).
• Se sigue con posibles efectos que impliquen la aplicación de la tesis o razonamiento (P. arg.2), además de algunas proyecciones de las mismas (P. arg.3).
• Se finaliza con las conclusiones.
• En caso de que hubieran restricciones identificadas en las nuevas conclusiones, estas se detallan a modo adicional (P. arg.4)

Para el caso de que el ejercicio en realidad sea una contra argumentación, se inicia exponiendo la tesis anterior o de otra persona (P. arg.0), **tal como se expone en la siguiente imagen:**



Fuente: Adam (1995, p. 11)

Lo importante en el ejercicio de argumentación es saber diferenciar los elementos que la componen. De acuerdo a ello y volviendo al ejemplo de la Teoría Freiriana, el siguiente patrón puede servir de modelo para argumentar mediante distintos párrafos:

Pregunta	En su opinión, ¿cuáles son las dificultades de aplicar la Teoría Freiriana al contexto educativo del Chile actual?
Método SAP	
Fases	Escritura
(P. arg.1)	De acuerdo a lo planteado por Freire…… (Premisas) / De ello se puede deducir que las dificultades para aplicar su teoría al contexto chileno recae en ……(Inferencia)
(P. arg.2)	Por lo tanto ……
(P. arg.3)	Y probablemente……
Conclusión	Con esto concluimos que……

4. A modo de síntesis

Como hemos podido apreciar en estas páginas, la clave para una redacción eficaz está en la planificación de la misma. Los pasos que nos proporcione Ortíz (IPLER) en una primera instancia, nos puede ayudar a redactar cualquier tipo de texto, independiente de su extensión.

Como marco orientador, los mismos se pueden aplicar a las dos estrategias revisadas (RIC – SAP). Lo importante es hacer uso del esquema y las tablas presentadas para acostumbrar a nuestra mente a trabajar bajo un patrón establecido, el cual posteriormente se transformará en un hábito y por tanto prescindiremos de esos recursos.

Recuerde que la autonomía viene acompañada de una preparación constante.

5. Referencias (bibliográficas – webgráficas)

Adam, J. M. (1995). Hacia una definición de la secuencia argumentative. Comunicación, lenguaje y educación, 7(2), 9-22.

Álvarez, A. & López, P. (2011). Taller sobre los pasos a seguir para la elaboración de un texto y su posterior corrección. En De santiago, J., Bongaerts, H., Sánchez, J. & Seseña, M. *La aplicación de los textos a la enseñanza- aprendizaje del español L2-LE. Vol. 2.*

Recuperado desde https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5421396

Janer, M. (2018). Aprende a escribir y redactar fácil y rápidamente. Visualizado desde https://escrituraeficaz.es/metodo-escribir-redactar-facil-profesionales/

Ortíz, A. (2015). Escribir Bien: 8 pasos para elaborar un buen texto. Revisado en https://blog.ipler.com/escribir-bien-8-pasos-para-elaborar-un-buen-texto12

CONCLUSIONES

Este manual entrega herramientas para que el estudiante hable, escriba y lea mejor. Un estudiante con altas capacidades argumentativas sabrá además cómo debatir. En un país donde no se dialoga, sino que se insulta o se monologa, saber escuchar al otro y poder rebatir sus ideas son cualidades con un alto valor social y moral.

También, podrá defender lo que piensa, apelando a un adecuado uso retórico, y con un conocimiento claro del peso de sus argumentos. Por otro lado, y gracias a lo que ya se ha comentado, un estudiante que se acerca al estudio de los procesos de pensamiento adquiere la facultad de comprender que existen los procesos de metacognición. En otras palabras, entenderá que se puede aprender a aprender y que se puede investigar sobre cómo se aprende o cómo se piensa.

Adquirir la información es fácil, no así procesarla y aplicarla de manera idónea. Saber que el conocimiento se renueva continuamente, cambia y exige nuevas habilidades, y estar preparado para desarrollarlas de manera abierta y cabal, es una habilidad derivada de la metacognición. Quien está dispuesto a aprender de manera continua está dispuesto también a entender que no lo sabe todo, que a veces se equivoca, que le hace falta desarrollarse en algún aspecto, aceptando con modestia y humildad que necesita crecer y mejorar.

Para lograrlo,es fundamental crear espacios para la reflexión. Solo quien mira dentro de sí mismo, quien evalúa su propio desempeño y su propio entorno, es capaz de renovarse y aprender cosas nuevas. Para que haya preguntas, motoras del pensamiento, debe existir el espacio de la reflexión pausada y crítica. Si nuestros estudiantes comprenden la importancia de los procesos de pensamiento, los estudian, los analizan y los aplican, podrán prepararse un poco más para los espacios de reflexión personal y para una inserción en la vida universitaria exitosa.

Normas para citar y referenciar estilo APA

Gastón González Carreño y Constanza Nuñez

Introducción

El estilo APA, fue creado por la American Psychological Association (APA).

Es la norma más utilizada por la comunidad científico-académica a nivel nacional e internacional, tanto en trabajos de investigación orientados a las ciencias sociales y económicas, como a las ciencias exactas.

Citas y referencias

¿Por qué citar y hacer referencias bibliográficas?

Es la manera de dar crédito y reconocer la fuente original citada en el texto, con el fin de que el lector tenga la información necesaria para ubicar dicha fuente.

La finalidad de utilizar un determinado estilo de cita es poder estandarizar la forma en la que se incluye y se ordena la información dentro de una investigación

Citas en el texto.

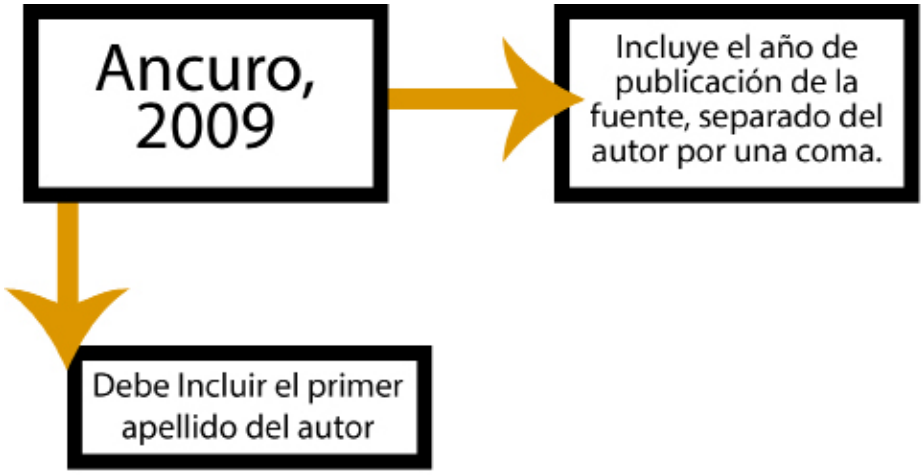
Son aquellos marcadores que se incluyen al redactar un documento. Éstas tienen como finalidad mostrar la fuente al lector. En el estilo APA los datos se entregan junto a la información que fue tomada de la fuente, se cita y normalmente va entre paréntesis.

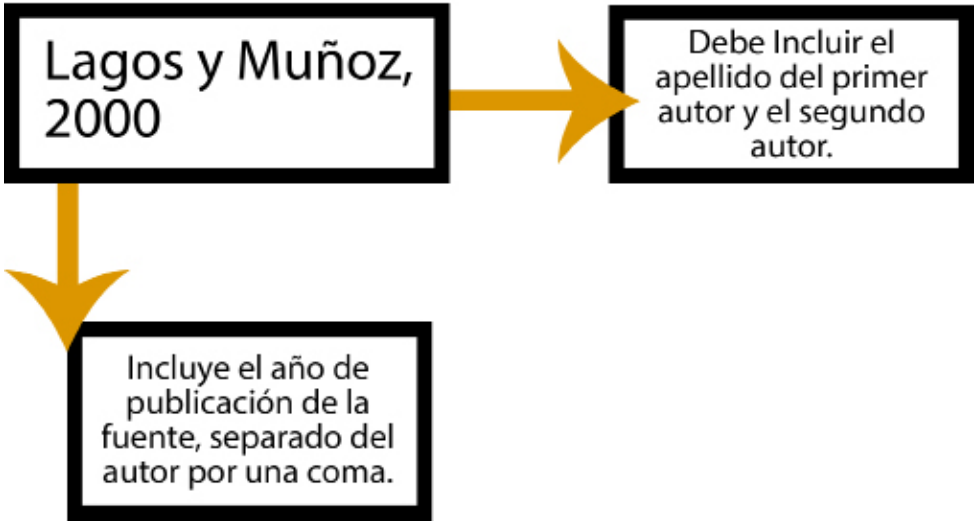
Se debe citar cuando se utilicen datos o ideas obtenidas de otras fuentes, entregándole el crédito al autor o autores, y al mismo tiempo evitando el plagio

¿Cómo citar?

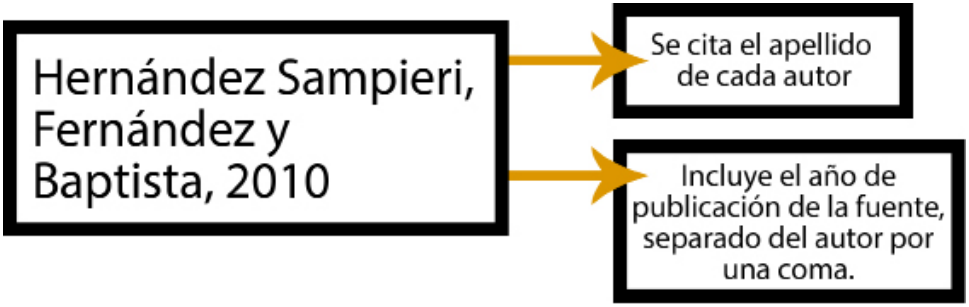
Esto dependerá de múltiples factores por ejemplo el número de autores, el conocimiento de las fechas o los autores, a continuación se enumeraran una serie de casos, que servirán como ejemplos de uso de estilo APA.

Un Autor

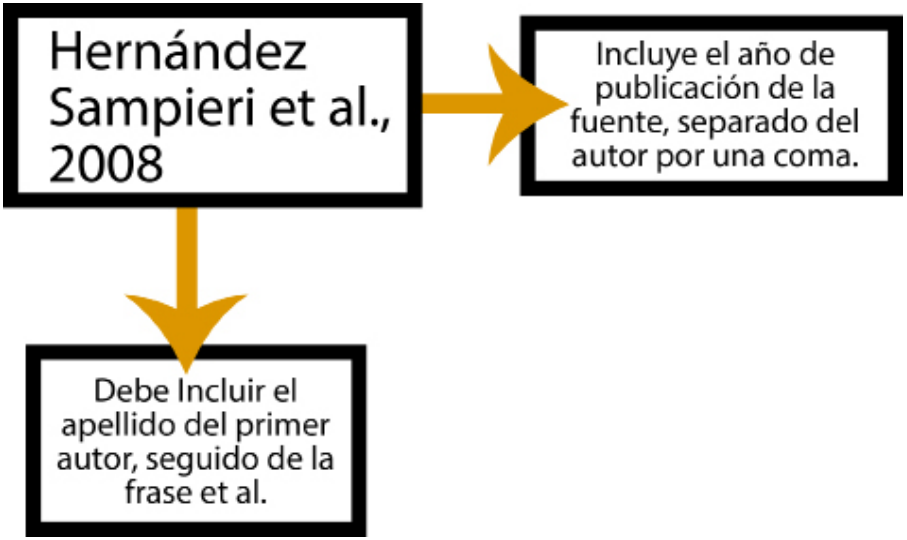

Ancuro, 2009
Incluye el año de publicación de la fuente, separado del autor por una coma.
Debe Incluir el primer apellido del autor


Lagos y Muñoz, 2000
Debe Incluir el apellido del primer autor y el segundo autor.
Incluye el año de publicación de la fuente, separado del autor por una coma.

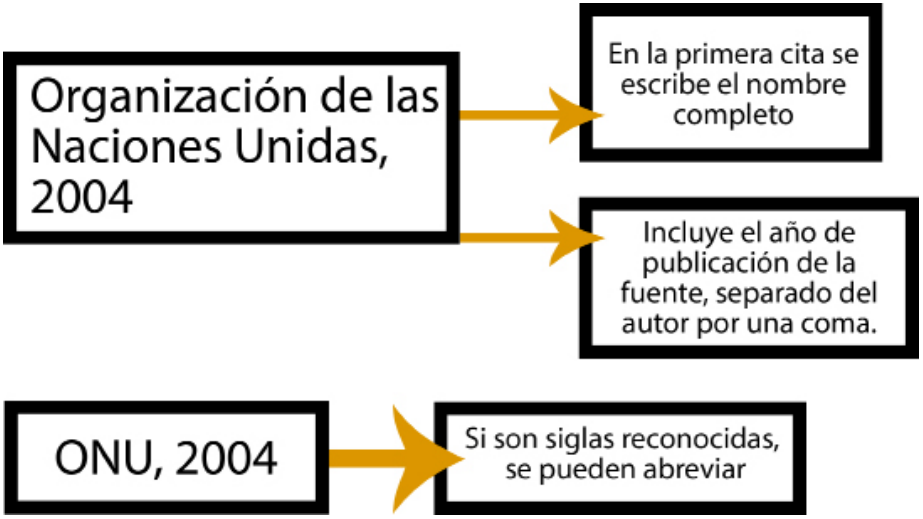
Tres, Cuatro y Cinco Autores



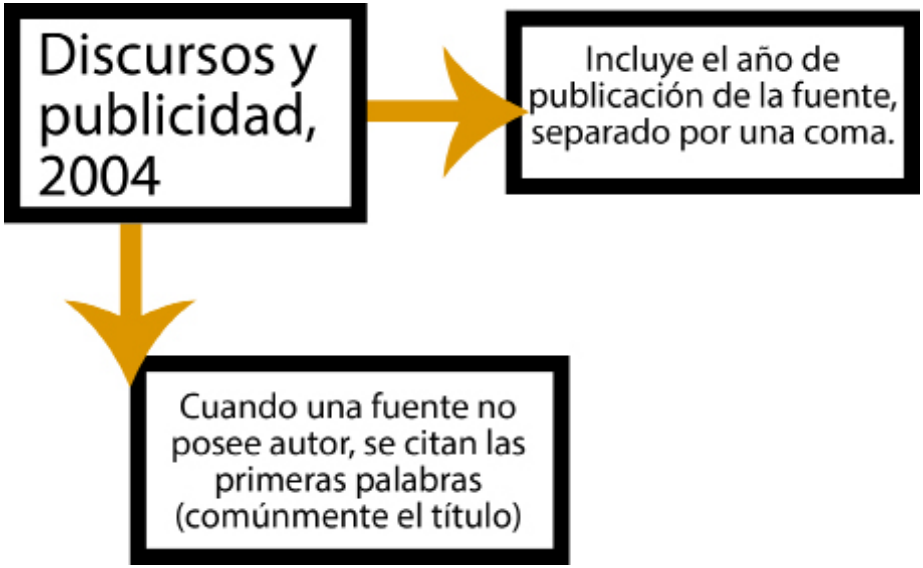
Seis o más autores



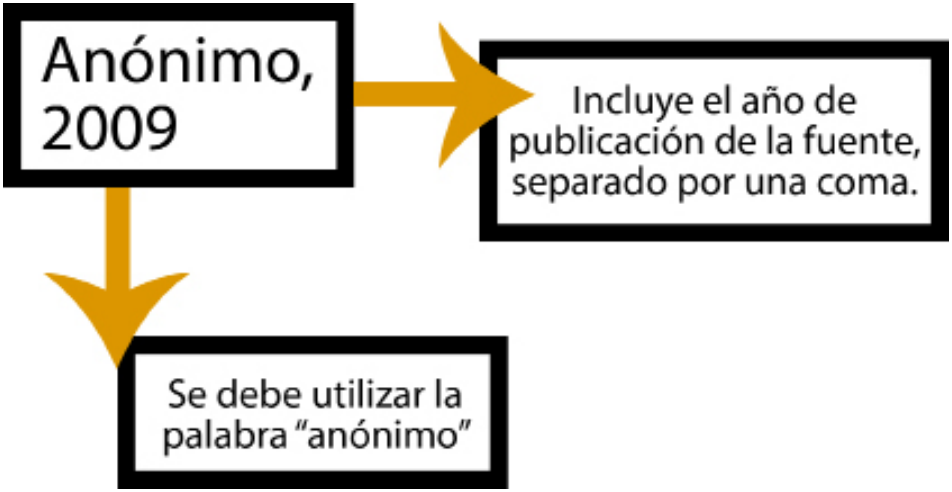
Grupo de autores



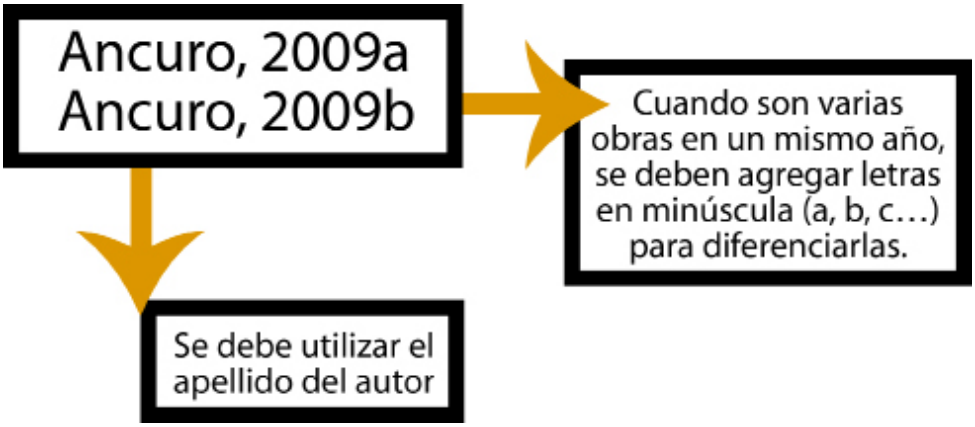
Sin Autor



Autor Anónimo

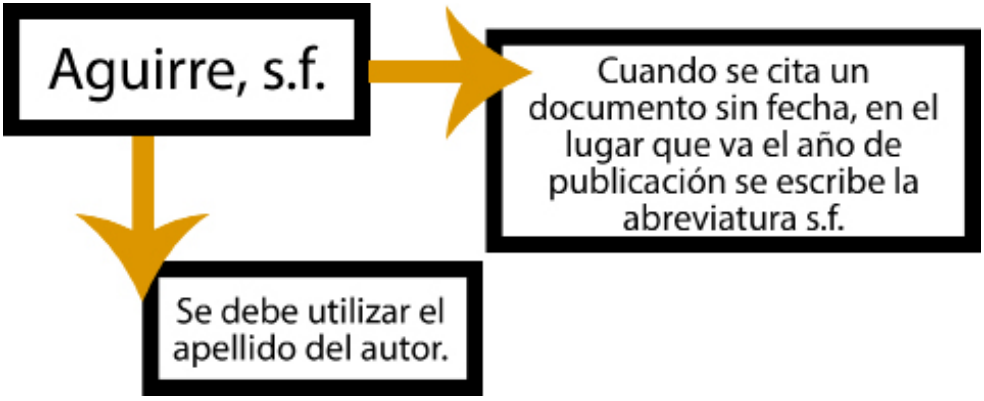


Un Autor con varias obras en un mismo año

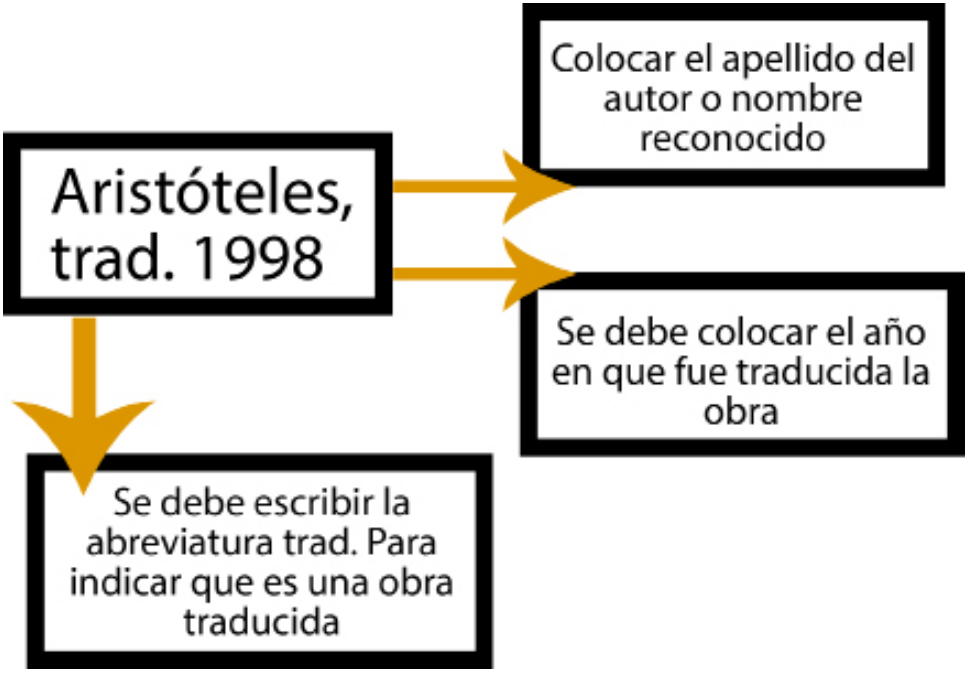


Autores con el mismo apellido

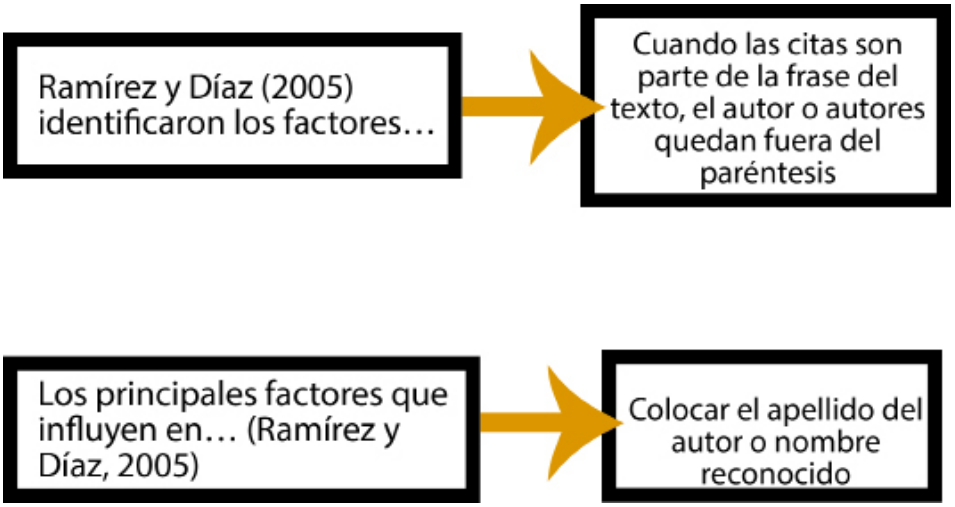
Fecha desconocida



Trabajos Autores clásicos



¿Dónde incluir las citas?



Tipos de Citas

Citas textuales: Fragmento de texto tomado directo de la fuente (palabra por palabra) y sin modificar. Debe ser fiel al texto original (ortografía, puntuación y gramática).

Citas Textuales
Citas de menos de cuarenta palabras

Se deben utilizar comillas, citando al autor, el año.

Ejemplo:

"Los factores que influyen en la motivación de los turistas que visitan albergues ecológicos en la región del sureste del país son..." (Ramírez y Díaz, 2005)

Citas de más de cuarenta palabras

Cuando la cita sea de más de 40 palabras, esta deberá ir en un bloque independiente del texto, aplicar una sandría en el margen izquierdo de 2,54 cm. y sin comillas.

Ejemplo:

Dos tendencias contradictorias dominan la arena internacional actual: la globalización y la fragmentación. Aunque ha estado presente a lo largo de la historia, la globalización capta la integración y la interdependencia más pro-

fundas y amplias que parecen haber reformulado las relaciones internacionales hacia fines del siglo XX. (Phillips, 2017)

Citas de Referencia

Cuando se resume o se parafrasea la información o idea que se tomó de otra fuente.

Comentario Propio: en estudios se han identificado los principales factores que motivan a los turistas en albergues ecológicos del sureste del país, uno de estos es el deseo de ayudar a la conservación de la fauna (Ramírez y Díaz, 2005)

Se resume, se comenta o parafrasea la información de otros autores, pero mediante sus propias palabras se cita el autor y año de publicación.

Lista de Referencias

Al momento de construir una lista de referencias se debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Concordancia de las citas del texto y la lista de referencia: todas las citas realizadas en el texto deben aparecer en la lista de referencias.

- Orden de las referencias: La lista se debe ordenar alfabéticamente por el apellido del autor, cuando son varias publicaciones de un mismo autor, se ordenan por año de publicación desde el más antiguo.

Las referencias se ordenan de alfabéticamente

Se debe utilizar una sangría Francesa, dejando la segunda línea a 5 espacios de distancia del margen.

Aldecoa, J. (1992). *Historia de una maestra* (7ª ed.). Barcelona: Anagrama.

Boekaerts, M. (2009). La evaluación de las competencias de autorregulación del estudiante. En C. Monereo (coord.), *PISA como excusa: repensar la evaluación para cambiar la enseñanza* (pp. 55-69). Barcelona: Graó.

Demopoulos, A. W. J., Fry, B., & Smith, C. R. (2007). Food web structure in exotic and native mangroves: A Hawaii–Puerto Rico comparison. Oecologia, 153(3), 675- 686. doi: 10.1007/s00442-007-0751-x

García Marí, F., Costa Comelles, J., y Ferragut Pérez, F. (1994). *Las plagas agrícolas*. (2ª ed.). Valencia: Phytoma España

Kelchtermans, G. (1996). Teacher vulnerability: Understanding its moral and political roots. *Cambridge Journal of Education*, 26 (3), 307-323.

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., & Harlow, T. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteems. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1190-1204

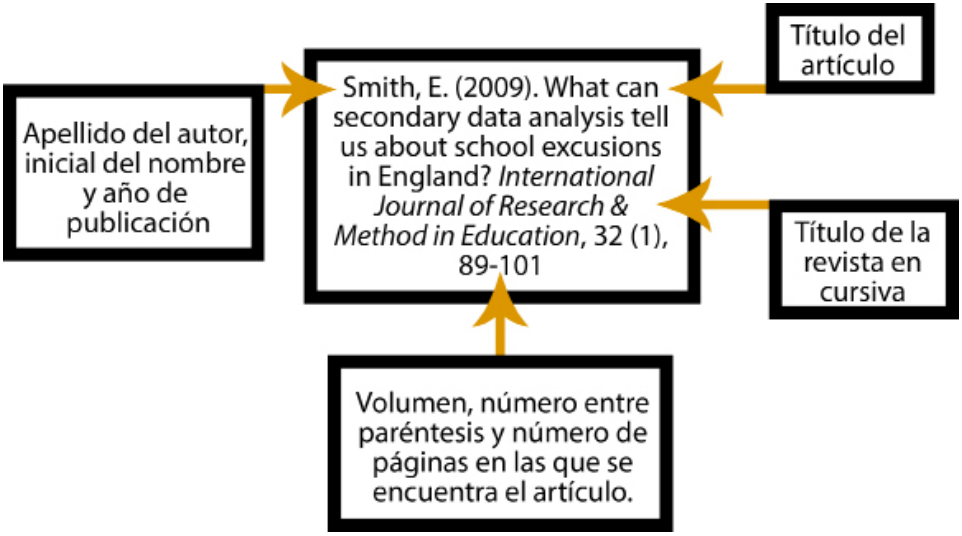
Llopis, E., Roselló, E., y Villaroya, J. (2009). "Fills de Kassim" un musical para educar en la convivencia cultural. *Eufonía: Didáctica de la música*, 47, 104-116.

Pennac, D. (1998). *Como una novela*. Barcelona: Anagrama.

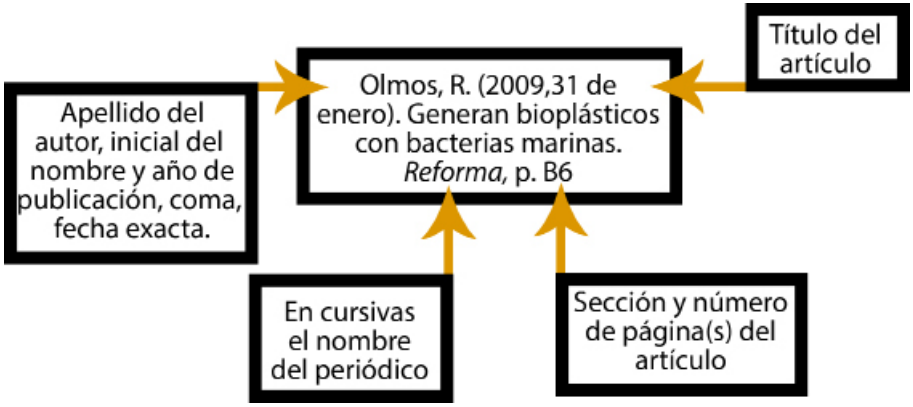
Sears, F. W., Zemansky, M. W., y Young, H. D. (1988). *Física universitaria*. Argentina: Addison-Wesley Iberoamericana.

Torre Champsour, L. de la (2006). Documentos sobre la música en la catedral de Las Palmas. *El Museo Canario*, 61, 353-454.

Artículo de revista científica impresa

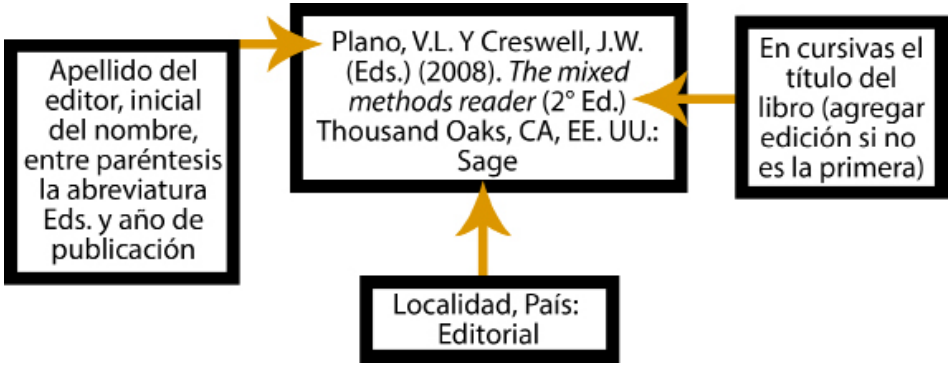


Artículo de Periódico o Diario

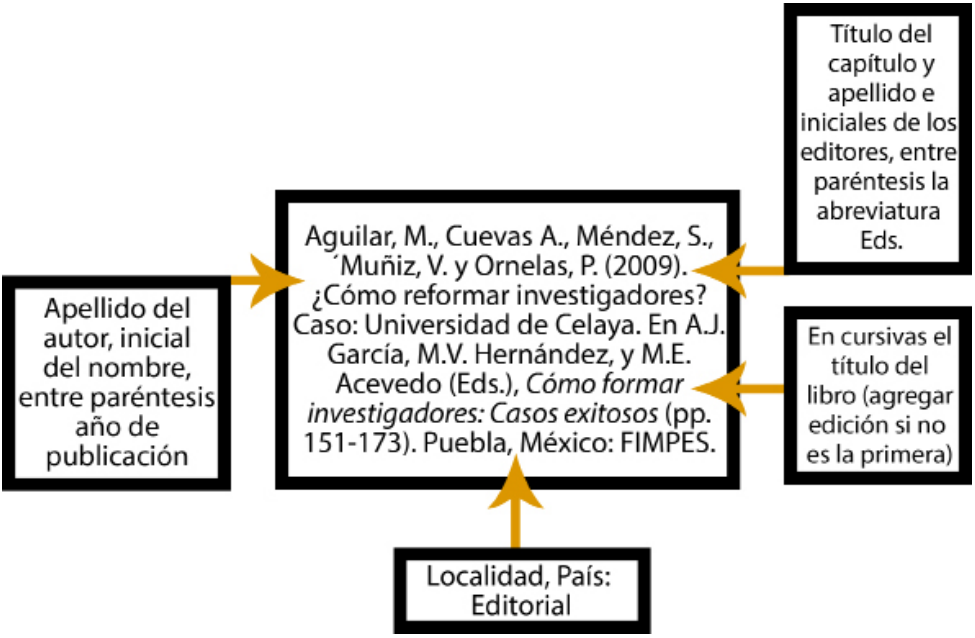


Libro Impreso

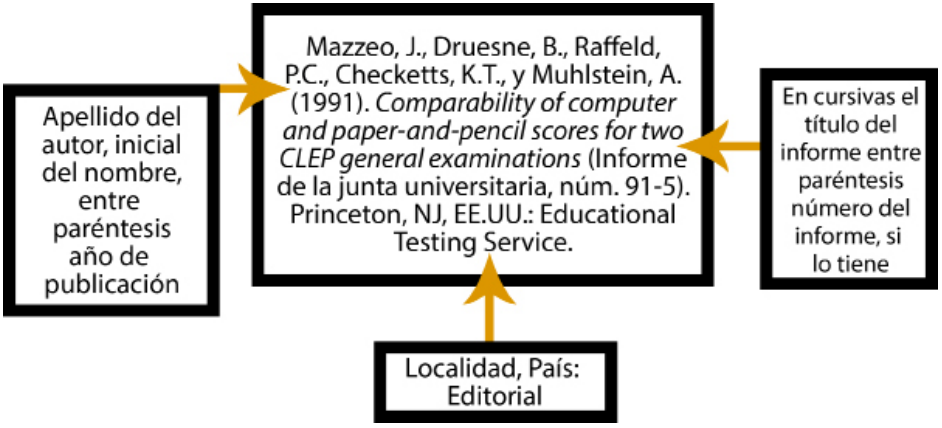
Libro Impreso donde el autor es el editor



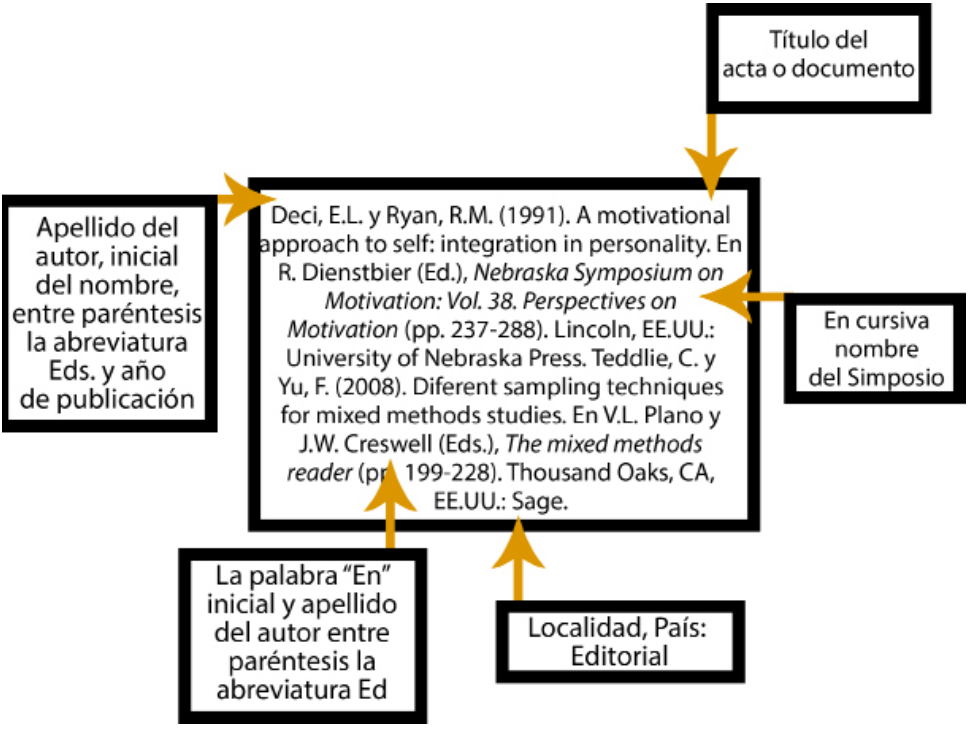
Capítulo de Libro Impreso donde el autor es el Editor



Informes Técnicos y de Investigación

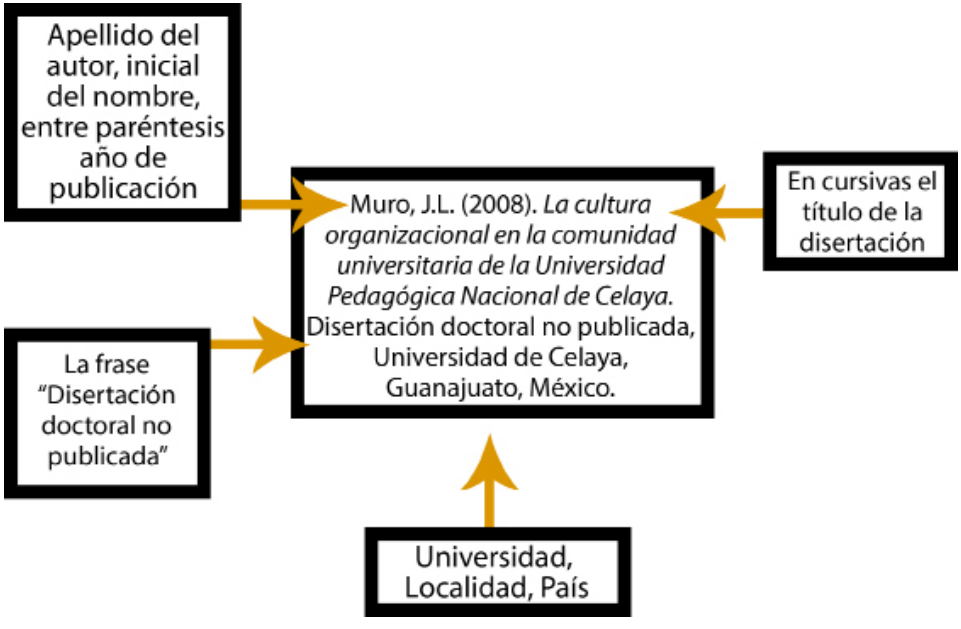


Actas publicadas o Contribución para un Simposio

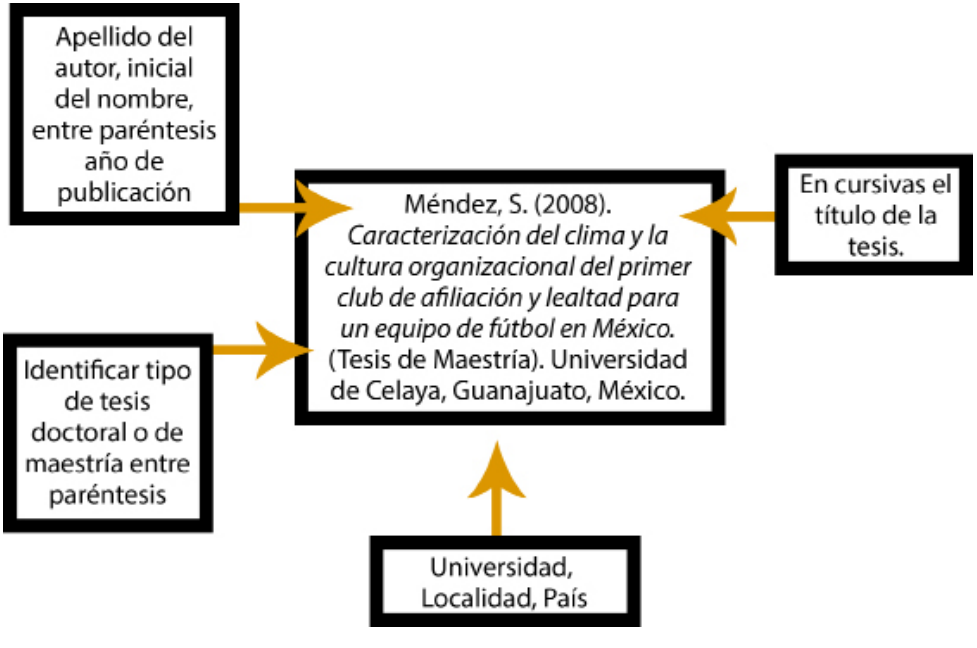


Documento presentado en Congreso, Simposio, no publicado

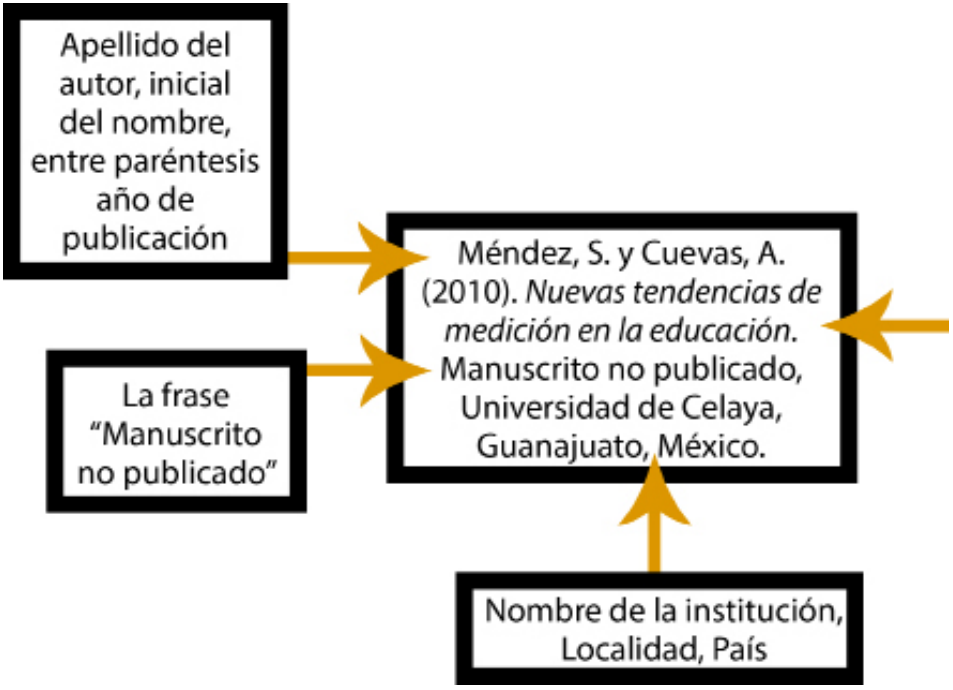
Disertación Doctoral No Publicada



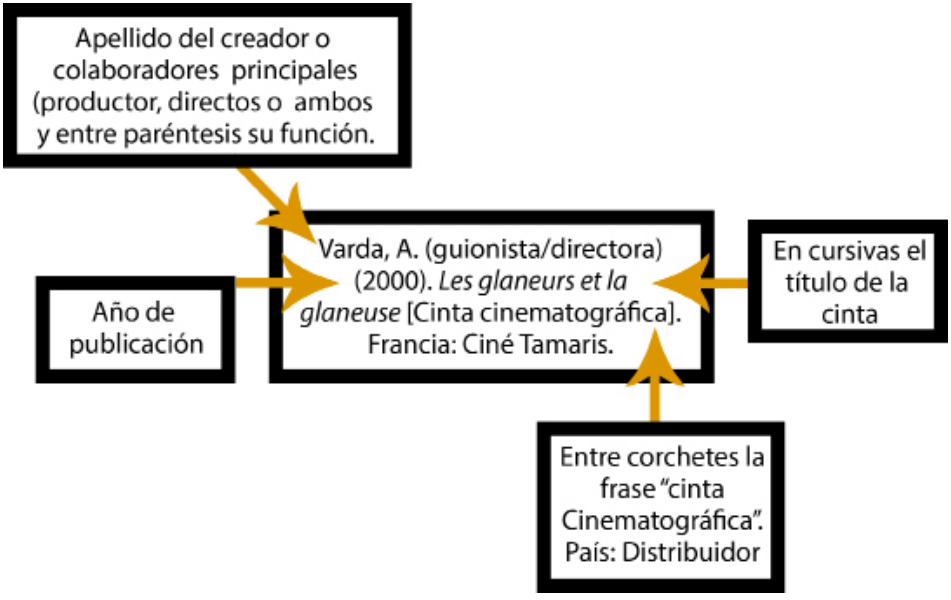
Tesis de Maestría o Doctoral



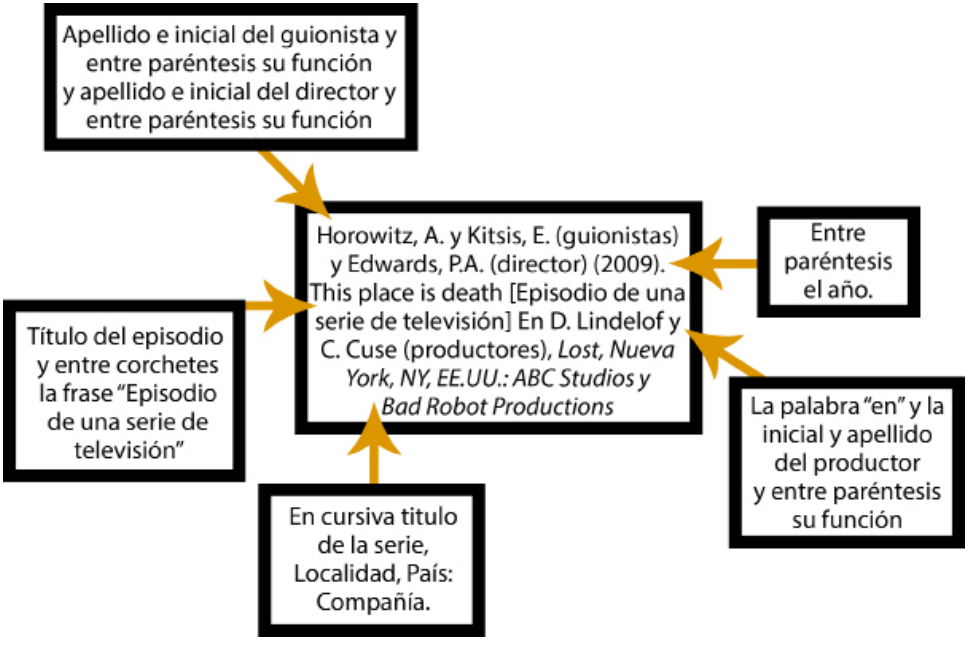
Manuscrito No Publicado con Cita de una Universidad o Institución Educativa



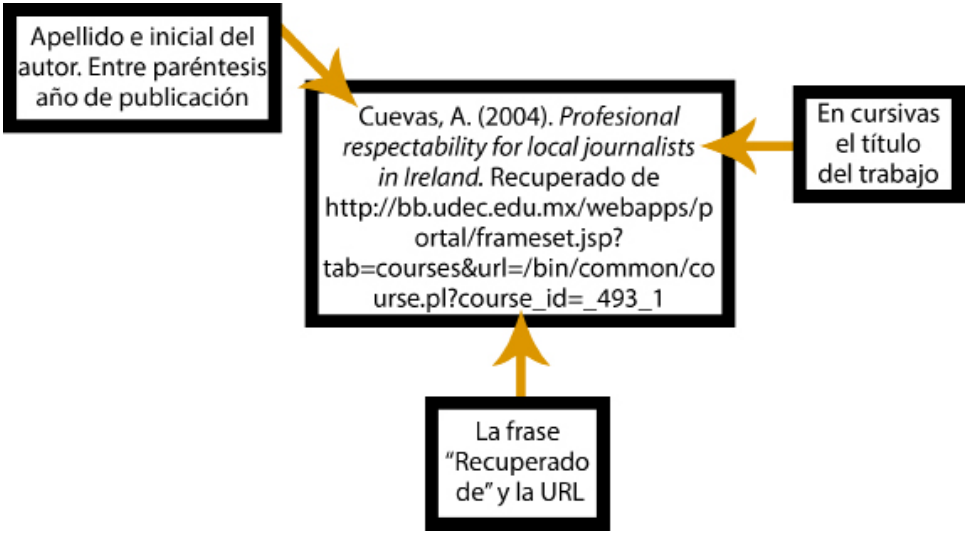
Cinta cinematográfica



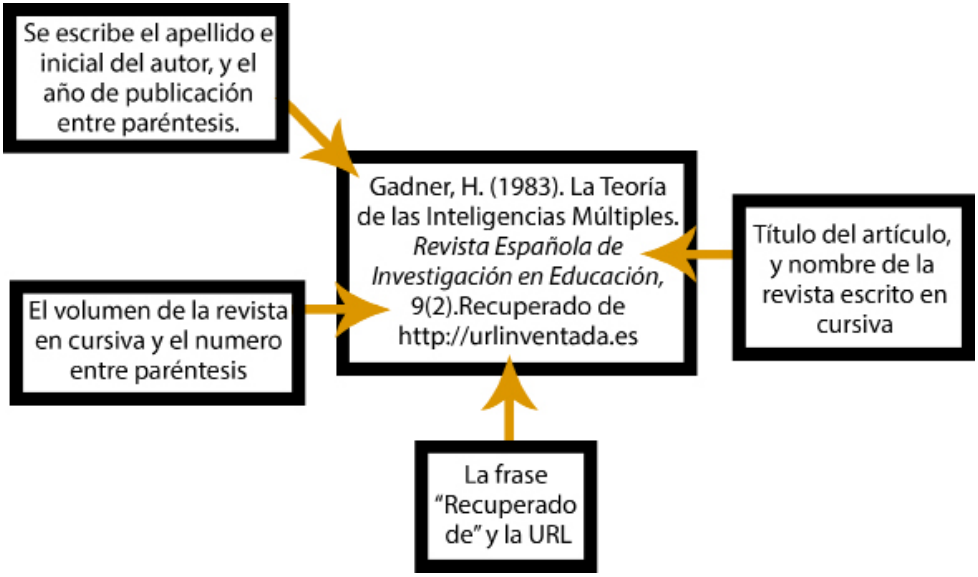
Episodio de un Programa de Televisión



Documento Electrónico



Artículo de Revista Electrónica



Referencias

A.P.A. (2010). Manual de publicaciones de la American Psychological Association. (3a. Edic.) México DF: El Manual Moderno.

Cuevas. A., Méndez, S., Y Hernández Sampieri R. (s.f.). Introducción al estilo APA para citas y referencias. México, D.F., México: McGraw Hill Interamericana

Recursos Audiovisuales - Conferencias UMC 2015-2017

Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Historia de la Salud y Políticas Sociales en Chile en el Siglo XX. [Archivo de video]. Recuperado de https://vimeo.com/248024365
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Historia y desafíos del proyecto de ley que crea el Servicio de Biodiversidad y Áreas Protegidas. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/246165313
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Autismo y buena práctica: desde el diagnóstico a la intervención. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/244372131
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Patricio Aylwin Azócar: legado y testimonio. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/202415867
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Presentación Libro: Chile, desde la miseria a la trampa de los ingresos medios. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/235396183
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Reflexiones multidisciplinarias entorno a lo público y lo político. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/241906763
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Retiro de Gran Bretaña de la Unión Europea, sus Orígenes y Consecuencias. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/243132843
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). El Brexit y la Situación de la Unión Europea. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/226792452
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Los primeros 100 días del nuevo gobierno de Estados Unidos. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/218860546
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Los primeros 50 días del nuevo gobierno de Estados Unidos. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/210436567
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Desafíos y Oportunidades para Chile y América Latina del nuevo Gobierno de Estados Unidos. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/241231370
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Situación actual del racismo en Chile y Derechos Humanos. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/228695519
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Desafíos y Oportunidades que presenta el nuevo gobierno de EEUU para Chile y América Latina. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/236763277
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Liderazgos que han hecho Historia: Konrad Adenauer, Alcide De Gasperi y Patricio Aylwin. Recuperado de https://vimeo.com/201741211
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). La cultura del encuentro. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/200407782

Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Cervantes ante la Historia Literaria. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/227791615
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Situación actual del racismo en Chile y Derechos Humanos. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/228695519
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). El Quehacer en Salud y Pueblos Originarios: Desafíos de la institucionalidad Pública. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/230496540
Universidad Miguel de Cervantes. (2017). Los desafíos de Chile frente al Cambio Climático. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/238631820
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Avances hacia el establecimiento del Espacio Académico EuroLatinoamericano y Caribeño para la Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/190759211
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Seminario régimen de gobierno para un Chile del Siglo XXI. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/177146482
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Gestión de la Energía a Inicios del Siglo. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/179514950
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Seminario régimen de gobierno para un Chile del Siglo XXI. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/181236350
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Control de perdidas en la gestión del prevencionista. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/176753242
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). La Aspiración Marítima de Bolivia. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/174871339
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Presentación Ley 20.903 de Carrera Docente. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/184552136
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Diplomado en Seguridad Ciudadana: Políticas, Gestión en el Ámbito Municipal. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/193711430
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Reforma Laboral: Fallo del Tribunal Constitucional y sus efectos. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/168213425
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Políticas públicas en el consumo de alcohol y drogas. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/185528499
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Proceso terapéutico en adicciones en el contexto grupal. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/182614187
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Migración y Movilidad Social. [Archivo de Video].

Recuperado de https://vimeo.com/181950704
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Presentación del libro La Demanda Marítima de Bolivia en la Corte Internacional de Justicia. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/201741211
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Voto Electrónico para una Moderna Democracia. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/163421845
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Construyendo una Escala de Medida para Estimar la Propensión a la Deserción Temprana [Archivo de Video]. Recuperado dehttps://vimeo.com/190364308
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). El Acuerdo de Asociación transpacífico y su importancia para el futuro de los intercambios internacionales. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/171104764
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Desafíos de Chile y América Latina en el Horizonte del 2020. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/171104764
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Concepción Mapuche del Che (persona). [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/186000304
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Proceso de paz en Colombia. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/181527309
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Presentación del Libro: Voces desde el vientre: fetos inviables en contra del aborto terapéutico. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/184583918
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Terapia post racionalista. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/178320276
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Terapia Sistémica - Terapia familiar, una experiencia en salud pública. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/172796129
Universidad Miguel de Cervantes. (2016). Malvina Ponce de León. [Archivo de video]. Recuperado de https://vimeo.com/171166655
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Terapia sistémica Modelo contextual relacional para el trabajo con familias en situación de exclusión y vulnerabilidad. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/164568958
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Fundamento Filosófico de los Derechos Humanos. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/166818089
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Las comunidades en una Economía Social de Mercado. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/167019718
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Actualidad política. [Archivo de Video]. Recuperado de

https://vimeo.com/149512191
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Reforma Legal Tributaria. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/162533732
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Conversatorio sobre Escenario Económico en Chile, perspectivas para el futuro. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/164256853
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Nuevas tendencias en Derecho Civil. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/161519524
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Acuerdo de unión civil en Chile. Parte 1. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/157577139
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Acuerdo de unión civil en Chile. Parte 2. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/158196113
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Escenario Económico en Chile, perspectivas para el futuro. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/164256853
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Derechos Fundamentales y Proceso Penal. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/160781328
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Procesos de Negociación en torno a la reforma laboral. Parte 1. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/151681499
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Procesos de Negociación en torno a la reforma laboral. Parte 2. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/152337875
Universidad Miguel de Cervantes. (2015). Reflexiones sobre Prevención de Riesgos y Medio Ambiente. [Archivo de Video]. Recuperado de https://vimeo.com/140473483

Bibliografía

• Baena Paz, G. (1997). Credibilidad Política y Marketing. México: Mix. Mc. Graw Hill.

• Bara, A. (1975). La expresión por el cuerpo. Buenos Aires: Ediciones Búsqueda.

• Banderas, M. (2008). Gramática Castellana. Santiago de Chile: Ril Editores.

• Barbero, J. (1995). Retos de la investigación de la comunicación en América Latina.

• Chomsky, N. (2012). The Science of Language: Interviews with James McGilvray. Cambridge. CUP.
Disponible enhttp://www.amazon.com/The-Science-of-Language-ebook/dp/B007JUKSW4

• Condemarín, M. (2005). Estrategias para Enseñanza de la Lectura. Satiago: Editorial Planeta Chilena.

• De la Plaza, J. (2008). La inteligencia asertiva en la empresa y el trabajo. Santiago de Chile: Editorial Aguilar.

• Ellis, R. y McClintock, A. (1993). Teoría y práctica de la comunicación humana. Barcelona: Paidós.

• Fatone, V. (1975). Lógica y teoría del conocimiento. Buenos Aires: Editorial Sudamericana.

• Font, C. (1997). Estrategias de Aprendizaje. España: Universidad de Cataluña.

• García Huidobro, C. (1997). A Estudiar se Aprende. Santiago de Chile: Ediciones Universidad Católica de Chile, Vicerrectoría de Comunicaciones y Extensión.

• Legget, B. (1993). Comunicación oral en la empresa, un enfoque retórico. Navarra: EUNSA.

• Martínez Vivaldi, G. (2000). Curso de Redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo. Madrid: Paraninfo.

• Maturana, H. y Varela, F. (2004). El árbol del conocimiento. Las bases biológicas del entendimiento humano. Buenos Aires: Lumen, Editorial Universitaria.

• Mc Entee, E. (1996). Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno. México: Editorial Mexicana.

• M. Copi, I. (2002). Lógica Simbólica. México: Editorial Continental.

• M.L Metz. (1999). Redacción y estilo. México: Editorial Trillas.

• Ortega, W. (1985). Redacción y composición. México: McGraw-Hill Interamericana.

• Pérez, R. (2001). Estrategias de Comunicación. Barcelona: Ariel Comunicación.

• Pezoa, C. (2002). Las Estrategias de Aprendizaje un Propuesta en el Contexto Universitario, Santiago de Chile: Vicerrectoría Académica – Dirección Académica Universidad Católica Cardenal Raúl Silva Henríquez.

• Poehler, M. (2003). Falacia y problemática en la transmisión oral de ideas. Santiago de Chile: S.E.

• Romero, S. (1999). La comunicación Oral en el aula. México, DF: Documento no publicado.

• Ribeiro, L. (1999). La comunicación eficaz. Barcelona: Urano.

• Sánchez, A. (2000). Redacción Avanzada International Thompson Editores.

• Solé, I. (1992). Estrategias de Lectura. Barcelona: Editorial GRAÓ.

• Tironi, E. (2004). Comunicación Estratégica. Vivir en un mundo de señales. Santiago de Chile: Taurus.

• Vivaldi, G. (2007). Curso de Redacción. España: Thompson Editores.

• Watzlawick, P; Beavin, J. y Jackson D. (1981). Teoría de la Comunicación Humana. Barcelona: Herder.

• Weston, A. (2006). Las claves de la argumentación. España: Editorial Ariel S.A.

UMC UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES
Mac Iver 370 - Santiago Centro / Teléfonos: (56-2) 2927 3401 - 2927 3402 - 2927 3403
www.umcervantes.cl

UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

MANUAL DE ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO

EDITORA
FRANCISCA ORTEGA FREI

SEGUNDA EDICIÓN - 2019

SERIE 5
LIBRO III