



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA  
A LOS ASISTENTES A LOS CURSOS**

**Las autoridades de la Facultad de Ingeniería, por conducto del jefe de la División de Educación Continua, otorgan una constancia de asistencia a quienes cumplan con los requisitos establecidos para cada curso.**

**El control de asistencia se llevará a cabo a través de la persona que le entregó las notas. Las inasistencias serán computadas por las autoridades de la División, con el fin de entregarle constancia solamente a los alumnos que tengan un mínimo de 80% de asistencias.**

**Pedimos a los asistentes recoger su constancia el día de la clausura. Estas se retendrán por el periodo de un año, pasado este tiempo la DECFI no se hará responsable de este documento.**

**Se recomienda a los asistentes participar activamente con sus ideas y experiencias, pues los cursos que ofrece la División están planeados para que los profesores expongan una tesis, pero sobre todo, para que coordinen las opiniones de todos los interesados, constituyendo verdaderos seminarios.**

**Es muy importante que todos los asistentes llenen y entreguen su hoja de inscripción al inicio del curso, información que servirá para integrar un directorio de asistentes, que se entregará oportunamente.**

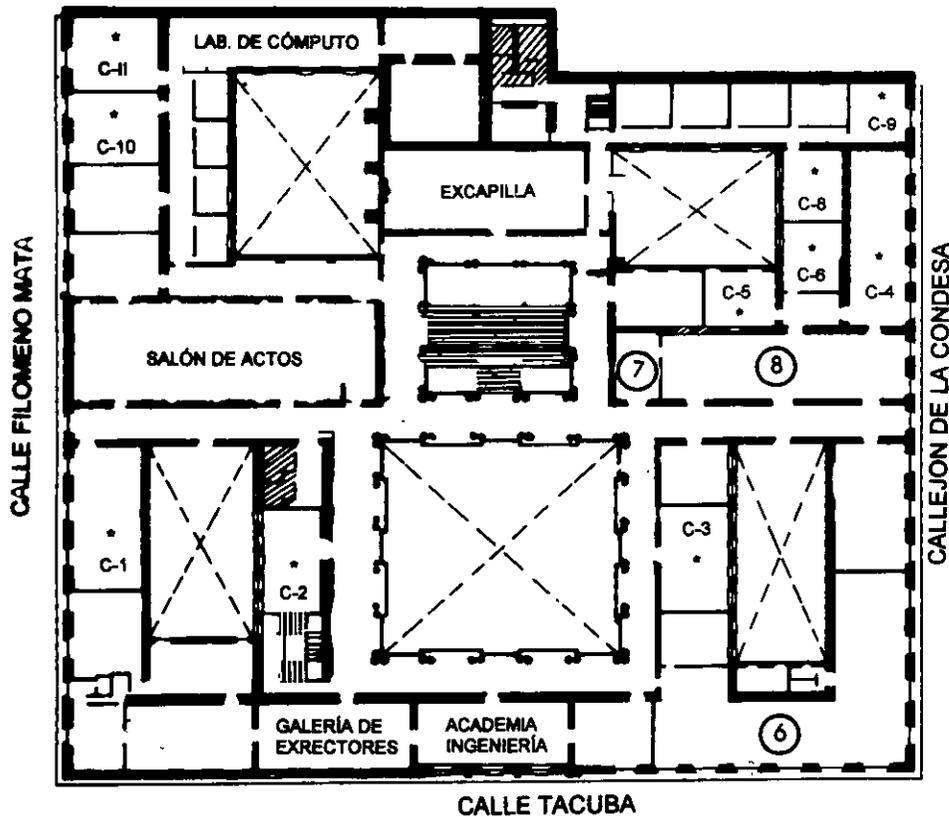
**Con el objeto de mejorar los servicios que la División de Educación Continua ofrece, al final del curso deberán entregar la evaluación a través de un cuestionario diseñado para emitir juicios anónimos.**

**Se recomienda llenar dicha evaluación conforme los profesores impartan sus clases, a efecto de no llenar en la última sesión las evaluaciones y con esto sean más fehacientes sus apreciaciones.**

**Atentamente  
División de Educación Continua.**



# PALACIO DE MINERIA



**1er. PISO**

## GUÍA DE LOCALIZACIÓN

1. ACCESO
2. BIBLIOTECA HISTÓRICA
3. LIBRERÍA UNAM
4. CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN "ING. BRUNO MASCANZONI"
5. PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN
6. OFICINAS GENERALES
7. ENTREGA DE MATERIAL Y CONTROL DE ASISTENCIA
8. SALA DE DESCANSO

SANITARIOS

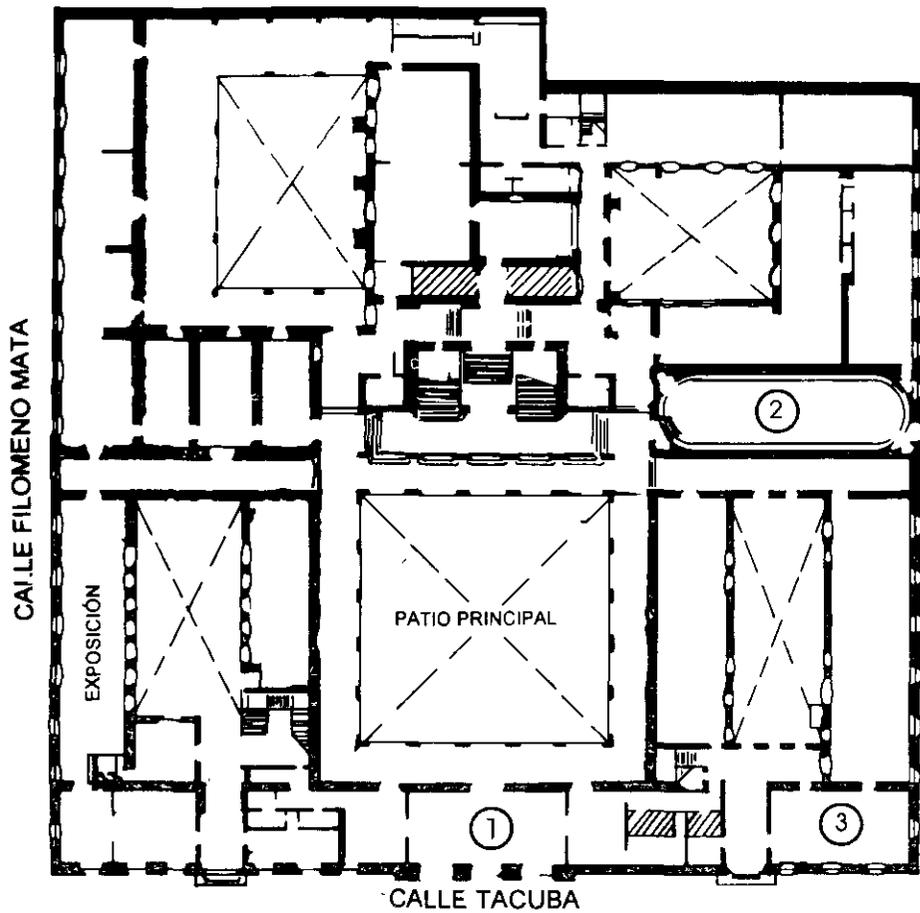
\* AULAS



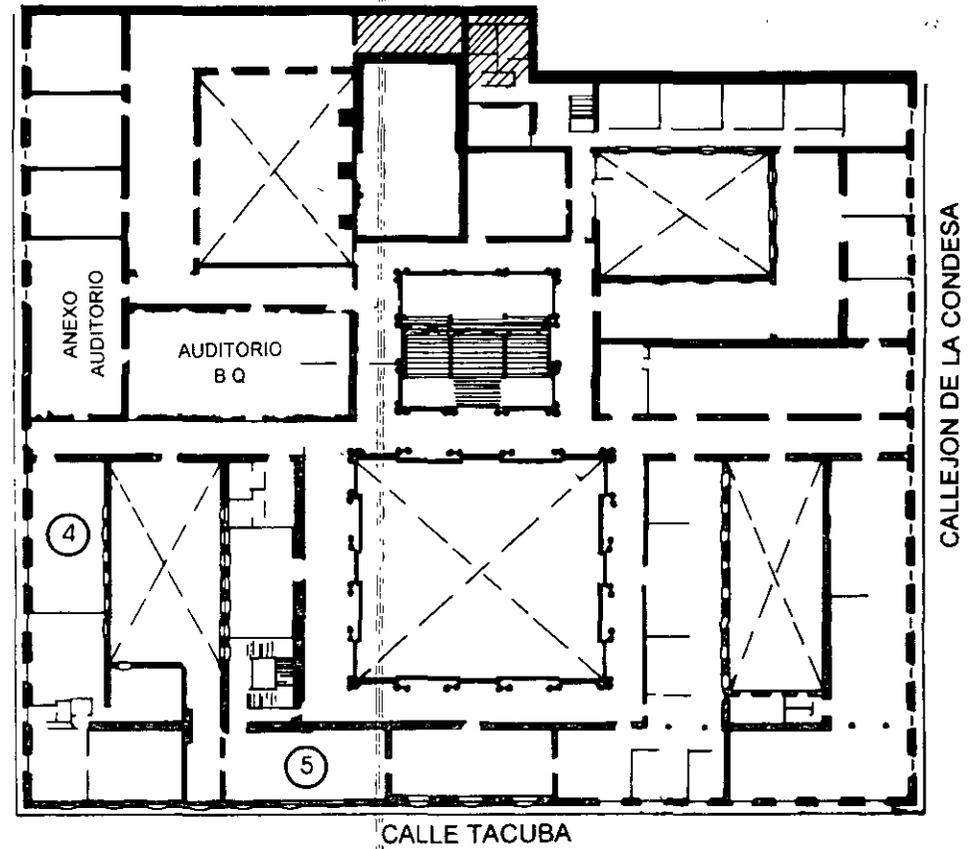
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA  
FACULTAD DE INGENIERÍA U.N.A.M.  
CURSOS ABIERTOS



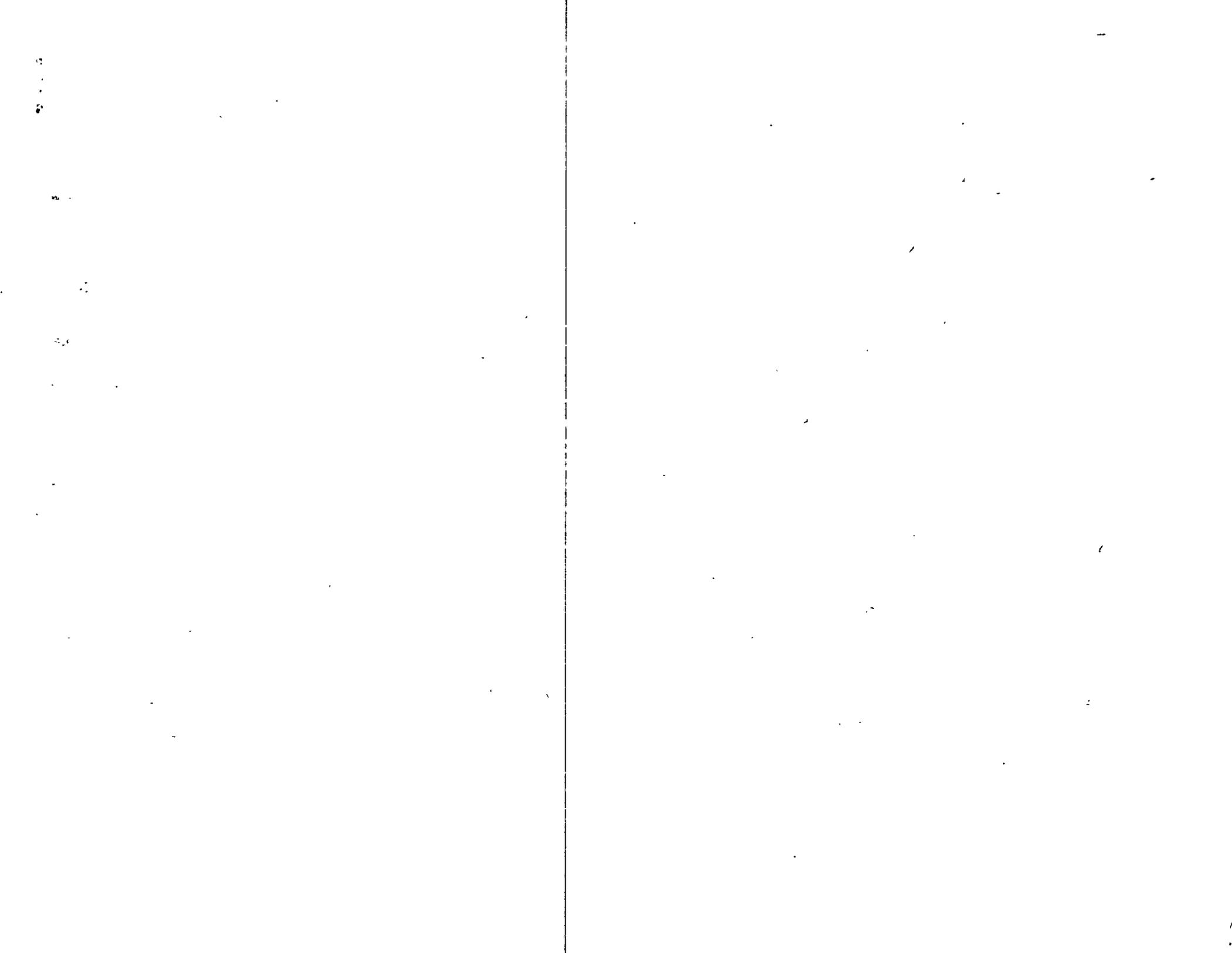
# PALACIO DE MINERIA

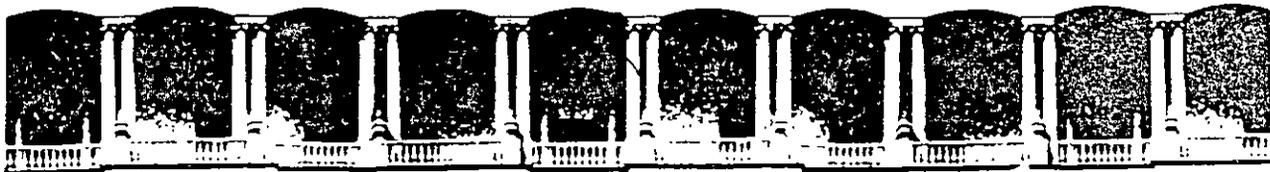


**PLANTA BAJA**



**MEZZANINNE**





**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

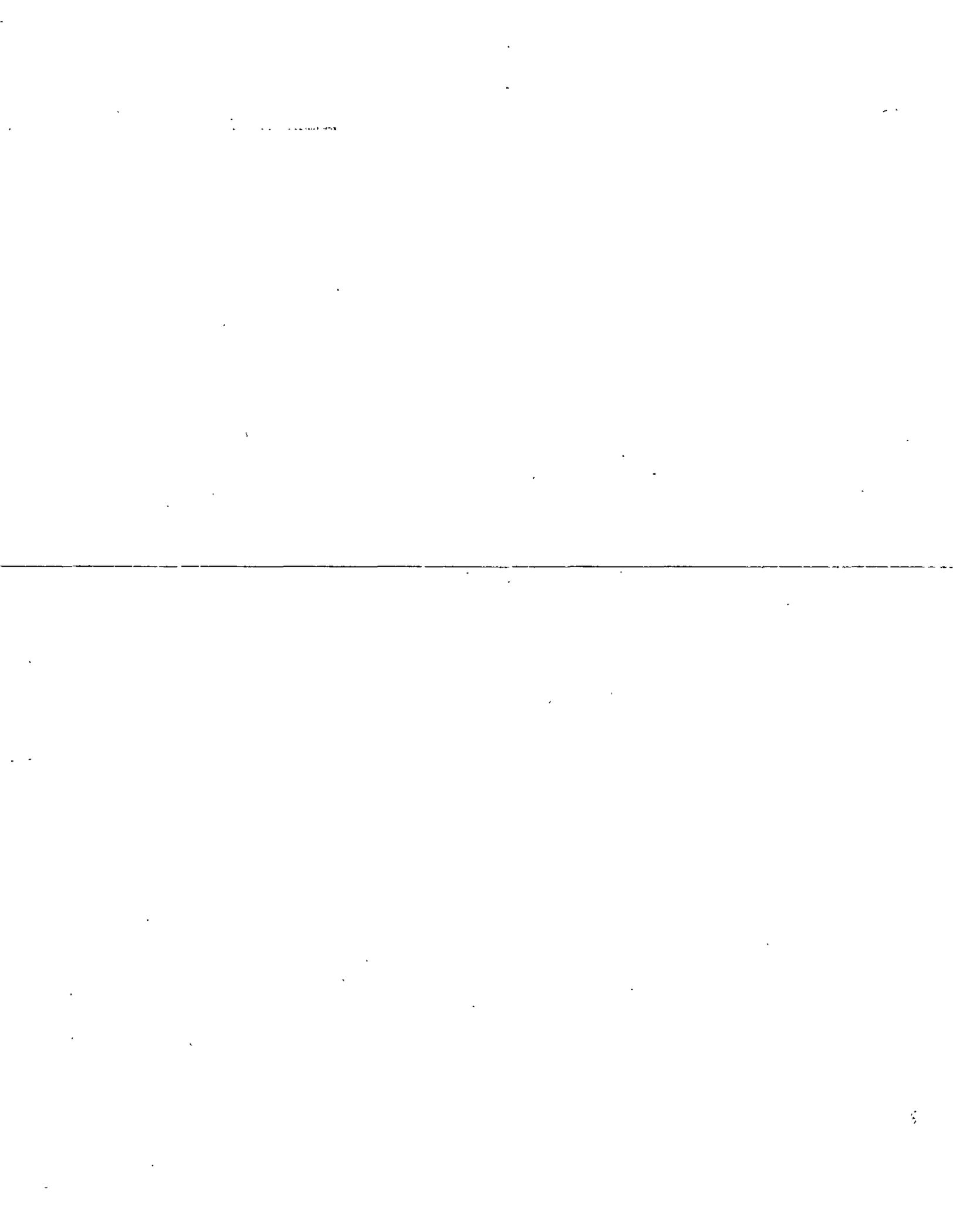
**DIPLOMADO EN COMUNICACION**

**MODULO III: SUPERLECTURA Y SUPERREDACCION**

**APUNTES GENERALES**

**EXPOSITOR: ING. MARIO BADILLO GONZALEZ**

**1997**



CURSO: SUPERLECTURA Y SUPERREDACCION

I N D I C E

APÉNDICE

INTRODUCCION	
ANTECEDENTES DE REDACCION	I
PRIMERA PARTE:	
PROBLEMAS DEL LECTOR Y DEL REDACTOR.	II
I. EL LECTOR.	III, IV, V Y VI
II. EL REDACTOR.	VII, VIII Y IX
SEGUNDA PARTE:	
RAPIDEZ, COMPRESION Y MEMORIA EN LA LECTURA.	X
III. LECTURA A VUELO DE PAJARO,	XI
IV. LECTURA PANORAMICA,	XII
V. LECTURA DE CONSULTA.	XIII
VI. LECTURA A FONDO.	
VII. ACTUALIZACION.	
TERCERA PARTE:	
ASIMILACION.	XIV Y XV
VIII. PERCEPCION.	
IX. ACTIVIDAD VISO-ESPACIAL.	
X. ACTIVIDAD DE ESTRUCTURACION.	
XI. ACTIVIDAD LOGICA.	
XII. ACTIVIDAD VERBAL.	
CUARTA PARTE	
COMUNICACION ESCRITA.	
XIII. SUPERREDACCION.	
XIV. REDACCION PARA 30 SEGUNDOS.	
BIBLIOGRAFIA.	
APENDICES.	

## INTRODUCCION

El recurso individual más valioso es nuestro propio tiempo; la forma de manejarlo es la característica personal más notable de un líder y de un modelo de ejecutivo. ANDREW S. GROVE en su libro: "High Out Put Management" nos dice: EL RECURSO MAS PRECIOSO: SU TIEMPO". Nos indica que su día transcurre adquiriendo información, leyendo informes, hablando con la gente interna y externa a la compañía: gerentes de otras empresas, analistas financieros y periodistas. Además, escuchando... las quejas de los clientes.

Pregunta: ¿Por qué son tan necesarios los informes escritos?

Responde: "Para formar un archivo de datos y ratificar elementos; los reportes son más un medio de autodisciplina, que una forma de transmitir información".

~~—Escribir el documento es importante; leerlo, con frecuencia no lo es.—~~

En un día normal de trabajo: 25 actividades, casi todas relacionadas con el acopio y transmisión de información, toma de decisiones, llamadas de atención y reuniones para solventar esos trabajos.

Finalmente, nos subraya: "Mi día termina siempre cuando estoy cansado, no cuando he acabado. El trabajo de un gerente nunca queda terminado: siempre hay algo que hacer, algo que se debe hacer... algo más que se puede hacer".

Este ejemplo de modelo de ejecutivo nos pide el curso de SUPERLECTURA Y SUPERREDACCION; pues es esencial clasificar la información, recabarla y redactar los documentos que se requieren.

EJERCICIO: Indique los escritos, que son ineludibles para usted: anótelos y discútalos con el instructor y sus compañeros.

También es indispensable que determine: ¿Cuáles son los libros que es menester leer?, no sólo para su trabajo; sino para su "hobby" o afición; y para llevar este CURSO.

MORTIMER J. ADLER en su obra "Cómo Leer un Libro" nos indica; que si consideramos tanto al hombre como a la mujer en general, desligado de sus profesiones o medios de vida, sólo existe una situación; en la cual, ellos realizan un esfuerzo para leer mejor; sucede: "Cuando se hallan enamorados y leen una carta de amor; disponen en ello sus cinco sentidos; leen cada palabra de tres modos: hacia adelante, hacia atrás o de cabeza; leen el conjunto de vocablos de las partes, y cada parte de los vocablos del conjunto; se les despierta la sensibilidad para el contenido, y la ansiedad y ambigüedad para la insinuación y la deducción; perciben el color de las palabras, el aroma de las frases, y el peso de las oraciones. Puede ser que, hasta tomen en cuenta la puntuación. Entonces, aunque no lo hagan antes o después... leen".

Cada quien debe pensar en sus objetivos para llevar el CURSO; e indicar cuál sería aquel libro que más le conviniera. Algunos asuntos pudieran ser: biografías, administración, salud, nutrición, sexo, literatura, tiempo, humorismo u otros.

¿Cuál o cuáles prefiere usted?

NOTA: A través del CURSO nos encontraremos con diferente tipografía; pero la información así se recibe y es necesario que usted practique con escritos de la vida diaria.

## ANTECEDENTES DE REDACCION

Nuestro curso está dividido en cuatro partes, previo REPASO de los cursos anteriores: Redacción de Informes Técnicos y Análisis de Redacción.

Recordemos que:

En el Capítulo XVI del libro REDACCION del Ing. Antonio Miguel Saad; se tiene una recapitulación de las Cuestiones Gramaticales, de Claridad y Orden y, de Precisión en el Empleo del Lenguaje.

---

Del Curso Análisis de Redacción recomendamos repasar la Redacción del Documento Eficaz y el Dominio del Párrafo.

Pero es necesario, también, repasar los verbos (copulativos, transitivos, intransitivos, reflexivos y recíprocos); recordar que lo más importante va al principio; identificar oraciones simples, compuestas y complejas. Conocer las conjunciones. Así como el fondo y la forma; la ambigüedad; el anacoluto; la discordancia y el solecismo. Véase APENDICE I. (Pag. 80).

### ESTRUCTURA DEL CURSO

Primera Parte: trata los problemas del lector y del redactor; Segunda Parte: rapidez, comprensión y memoria en la lectura; Tercera Parte: asimilación, Cuarta Parte: comunicación escrita.

## PRIMERA PARTE

### PROBLEMAS DEL LECTOR Y DEL REDACTOR

Sabemos que en la vida, en el trabajo, en la escuela debemos tener objetivos; pero el logro de ellos requiere la constante toma de decisiones y la comunicación efectiva en todas las etapas de: planeación, organización, integración, dirección y control. Esto acarrea muchos documentos que leer, comprender, asimilar y sintetizar. APENDICE II. (Pag. 94).

#### I. EL LECTOR

No tiene tiempo para leer y el ejecutivo no tiene otras alternativas que: delegar la tarea de la lectura, leer rápidamente y ser selectivo en su lectura. Aparte esto, el lector se enfrenta contra los problemas: su falta de concentración, el desconocimiento de los temas a que se refiere el texto y la mala redacción de los escritos. APENDICE III. (Pag. 95).

Para calificar la falta de atención, realice el siguiente ejercicio: (véase APENDICE IV). (Pag. 99).

Para combatir el desconocimiento de los temas, será necesario aumentar el vocabulario. Resuelva los ejercicios señalados en VOCABULARIO SUPERIOR, (APENDICE V) y VOCABULARIO CULTO (APENDICE VI). (Pag. 100 y 108 respectivamente).

#### II. EL REDACTOR

Los problemas más comunes se refieren a los siguientes renglones:

- Si el redactor desconoce los signos de puntuación y no estructura bien sus escritos, estudie los cursos anteriores.
- Si realiza rodeos de palabras observe el APENDICE VII. (Pag. 156).
- Si no adapta su estilo examine APENDICE VIII. (Pag. 159).
- Finalmente, si no revisa, ni corrige, minuciosamente, aplique APENDICE IX. (Página 160).

"El año tiene 365 angustias, el día, 24 desencantos, la hora, 60 inquietudes."

JOSE MARIA VIÑ

## SEGUNDA PARTE

### RAPIDEZ, COMPRENSION Y MEMORIA EN LA LECTURA

Tomado del libro "LA TRAMPA DEL TIEMPO" de Alec Mackenzie mida usted su velocidad de lectura con el siguiente texto. Anote la hora de iniciación; y al finalizar anote igualmente la hora de terminación; consulte la tabla para determinar la velocidad de lectura. Para evaluar su comprensión, marque con un círculo a las respuestas falso o verdadero, que se relacionan en el texto y califíquese de acuerdo con la escala. -- Véase APENDICE - X, -- (Pag. 164)

Existen diferentes métodos de lectura; seguiremos los que indican en "LA CLAVE DE LA LECTURA", corresponden a:

- .- La lectura a vuelo de pájaro,
- .- Lectura panorámica,
- .- Lectura de consulta, y a
- .- La lectura a fondo.

Mediante una lectura a vuelo de pájaro, por ejemplo, es posible predecir el contenido de un texto, lo que permite una selección adecuada del material de lectura.

La técnica de lectura panorámica faculta la comprensión global del sentido de un texto que contenga palabras desconocidas para el lector, ya que éste podrá omitir las que no aportan nada al significado y deducir, a parti

del contexto, el sentido de las que sí son importantes. Al aplicar esta técnica el lector no sólo enriquece su vocabulario, sino que logra una lectura más ágil y fluida.

Cuando es necesario consultar textos en busca de datos o de información específica, el lector debe llevar a cabo una lectura de consulta, con objeto de extraer de cada libro aquello que le interesa.

La lectura de fondo indaga y discrimina la información que no es esencial; hace comprender y recordar lo que sí es importante; esta técnica es la más adecuada cuando se lee con el propósito de seleccionar información y reconstruir una versión de lo leído.

La comprensión de los artículos periodísticos y los párrafos argumentativos no representa un problema para el lector, quien conoce sus respectivas estructuras y, por lo tanto, posee las pautas para su correcta interpretación.

## SUPERLECTURA

Cada lector tendrá un objetivo para leer.

1. LECTURA A VUELO DE PAJARO. Busca una predicción para seleccionar textos y la propia técnica de lectura para leer.

Consiste en leer título, subtítulo, contraportada, solapas, índice e introducción y establecer la predicción.

---

Para adquirir velocidad, lea por frases (de tres en tres palabras), trace sus márgenes, seleccione palabras clave y aumente su campo visual.

Esto último se hace primeramente con el dedo en el centro del renglón, leer de la mitad del renglón hacia arriba, leer con el ojo derecho el extremo izquierdo del renglón y con el ojo izquierdo el extremo derecho. También puede leer en zig zag. Con la práctica ya no use el dedo.

Si atiende a la estructura del párrafo; usted distinguirá la oración principal, lea la primera oración (donde se encuentre el primer punto y seguido); y de ahí en adelante, lea con el campo visual o sea con la mirada al centro del renglón y descienda a los otros renglones.

Ahora complete y corrija oraciones con un espíritu crítico, distinga palabras vagas, expresiones con carga emocional y las falacias de la lógica. No acepte nada, no confunda.

En el caso de que siga textos con instrucciones: visualice y dibuje.

Realice su PREDICCIÓN.

2. LECTURA PANORAMICA. Su objetivo es captar el contenido global de un texto sin detalles. No se usa el diccionario. Lea usted renglón por renglón horizontalmente, cuide la puntuación, ignore las palabras que no entienda. Son relevantes las palabras clave (además, por consiguiente, por esta razón, en resumen, en conclusión, en suma aunque, pero, no obstante, por el contrario, en particular, específicamente).

Esta lectura generalmente se emplea en la correspondencia, el periódico, una novela, un reporte de trabajo o los artículos de una revista.

Posiblemente se tengan que relacionar ideas que se encuentran en diferentes puntos del texto.

Es útil para aumentar la capacidad de comprensión.

3. LECTURA DE CONSULTA. Sirve para encontrar información de un texto sin hacer una lectura exhaustiva. Podría ser buscar datos, fechas, cifras, ideas, conceptos, planteamientos, hipótesis, definiciones y argumentaciones.

Para lograrla, realice una LECTURA A VUELO DE PAJARO y llegue al capítulo que le interesa. En esta búsqueda puede leerse la página en diagonales. A continuación formule sus preguntas y mediante una LECTURA PANORAMICA, contéstelas.

4. LECTURA A FONDO. Su objetivo es rastrear y seleccionar la información con una lectura profunda y exhaustiva de cualquier tipo de texto, extraer la información importante y hacer un resumen.

Se ejerce una LECTURA PANORAMICA para definir el sentido global. Busque en el diccionario el significado de palabras desconocidas. Recuerde la estructura de un ensayo (introducción, discusión y conclusión) y pregunte al texto sus dudas, de una manera ordenada y en secuencia lógica. La actitud del lector es admitir o disentir mediante una opinión que se acepta o juzga. Las respuestas se resuelven con la LECTURA A VUELO DE PAJARO y se escriben para redactar el resumen que consiste en omitir, seleccionar y generalizar.

Si el texto es sumamente difícil realice una LECTURA PANORAMICA, localice las palabras desconocidas y lea con atención y relea hasta entender todos los párrafos; conteste sus preguntas y escriba su resumen.

### III. LECTURA A VUELO DE PAJARO

EL BUEN LECTOR APLICA, EN CADA CASO, LA TÉCNICA DE LECTURA QUE MÁS CONVIENE A SUS PROPÓSITOS. ADEMÁS, HA DESARROLLADO LA CAPACIDAD DE SELECCIONAR EL MATERIAL DE LECTURA. CON "LA LECTURA A VUELO DE PAJARO", USTED PODRÁ SABER, SI UN LIBRO O UN DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN QUE RESPONDA A SUS EXPECTATIVAS. MEDIANTE ELLA, PODRÁ ESTABLECER NEXOS Y ASOCIACIONES ENTRE LA REALIDAD Y LA SERIE DE PALABRAS Y ELEMENTOS GRÁFICOS QUE SURGEN EN EL MATERIAL ESCRITO.

SI PASA LA VISTA POR EL SIGUIENTE TEXTO, SIN DETENERSE A LEERLO, SABRÁ DE QUE TEMA TRATA PORQUE RECONOCERÁ, "A VUELO DE PAJARO", UNA SERIE DE PALABRAS QUE ENLAZARA CON LA EXISTENCIA QUE USTED HA VIVIDO.

CON LA LECTURA A VUELO DE PÁJARO EXTRAEMOS LA INFORMACIÓN MÁS IMPORTANTE DE UN LIBRO, DE UN ARTÍCULO PERIODÍSTICO, ETC. PARA LOGRAR UNA PREDICCIÓN MÁS O MENOS ATINADA; LO CUAL PERMITE CONOCER EN EL LAPSO DE DOS O TRES MINUTOS SI UN TEXTO NOS INTERESA.

EN EL CASO DE UN LIBRO, LA INFORMACIÓN MÁS IMPORTANTE FIGURA EN LA PORTADA, LA CONTRAPORTADA, LAS SOLAPAS, LOS EPÍGRAFES, EL ÍNDICE GENERAL Y LAS NOTAS INTRODUCTORIAS (PRÓLOGO, PREFACIO, INTRODUCCIÓN O ADVERTENCIA), CUANDO LOS HAY.

## DESTREZAS DE LECTURA

LA MAYORÍA DE LOS PROFESIONALES Y DE LOS DIRECTIVOS DE EMPRESA SE VEN OBLIGADOS A LEER MUCHO, SU EFICIENCIA EN ESTA ACTIVIDAD DEPENDE DE LA CAPACIDAD PARA ASIMILAR ESTE MATERIAL, ADECUADAMENTE, EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. DE ESTO TRATA EL PRESENTE CAPÍTULO.

SE PUEDEN DISTINGUIR TRES TIPOS DE LECTURA.

EN PRIMER LUGAR TENEMOS LA LECTURA ATENTA Y PRECISA. HAY PERSONAS QUE DEBEN ESTUDIAR CIFRAS DETALLADAS, MEDITAR SOBRE ELLAS, CRITICARLAS, Y VER SUS IMPLICACIONES. EN ESTE TIPO DE LECTURA, EL TIEMPO REAL DEDICADO A TAL ACTIVIDAD SE SUBORDINA AL TIEMPO DURANTE EL CUAL EL LECTOR ESTÁ DESARROLLANDO UNA ACTIVIDAD CEREBRAL, HECHO QUE LA EXCLUYE DEL ALCANCE DE LA PRESENTE OBRA.

OTRA FORMA DE LECTURA ES LA QUE SE DEDICA A RELAJARSE: LECTURA DE NOVELAS, REVISTAS, ETC. EL OBJETIVO DEL LECTOR AHORA ES RELAJARSE, EVADIRSE, APARTARSE DE LA REALIDAD COTIDIANA. EL ESTILO DE SUS LECTURAS INFLUIRÁ EN SU PROPIO ESTILO DE ESCRIBIR, POR LO QUE PUEDE PLANTEARSE ALTERNATIVA, SI LEER LIBROS SERIOS, PERIÓDICOS O REVISTAS. PERO LA FORMA EN QUE LOS LEE NO TIENE IMPORTANCIA, PUES LO QUE INTERESA AL LECTOR ES RELAJARSE DURANTE LA LECTURA.

ENTRE AMBOS EXTREMOS, LA LECTURA ATENTA Y LA LECTURA PARA RELAJARSE, EXISTE UN ESPACIO INTERMEDIO QUE CONSISTE EN RECOGER LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DEL LECTOR. EL VOLUMEN POTENCIAL DE ESTA INFORMACIÓN ES INFINITO. LO QUE IMPORTA ES LA EFICIENCIA CON QUE EL LECTOR UTILIZA EL TIEMPO QUE RAZONABLEMENTE PUEDE DEDICAR A LA LECTURA.

EL TEMA CENTRAL DEL APARTADO ES PROPONER DOS TÉCNICAS QUE PERMITEN AL LECTOR CAPTAR CON RAPIDEZ LA ESENCIA DE UNA INFORMACIÓN PROFESIONAL.

UNA DE ELLAS SE REFIERE A LA COMPRESIÓN DE LA SUBSTANCIA/ UNA OBRA EXTENSA, DE CARÁCTER GENERAL, COMO UN LIBRO. LA OTRA ES LA LLAVE PARA LA RÁPIDA LECTURA DE CUALQUIER PASAJE, QUIZÁ DE UN ARTÍCULO O INFORME, POR EJEMPLO.

### APRENDIZAJE BASICO

SUPONGAMOS QUE UN DIRECTIVO DEBE LEER UN LIBRO CON UN TEMA DE INFORMACIÓN GENERAL. EL TIEMPO NORMAL PARA ELLOS, DESDE LA PÁGINA UNO HASTA LA 340, PUEDE SER DE 10 HORAS; PERO LO NORMAL ES QUE LA PUBLICACIÓN CONTENGA SÓLAMENTE ALGUNOS ASPECTOS DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL DIRECTIVO. HABRÁ TEMAS DE IMPORTANCIA, PERO MUCHOS OTROS NO TENDRÁN EL MÍNIMO INTERÉS.

EL CRITERIO RECOMENDADO EN ESTAS SITUACIONES ES UN PLANTEAMIENTO EN TRES FASES:

1. ESTABLEZCA RÁPIDAMENTE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL LIBRO.
2. FORMULE ALGUNAS PREGUNTAS QUE EL LIBRO DEBE SER CAPAZ DE RESPONDER.
3. BUSQUE LAS RESPUESTAS A ESAS PREGUNTAS Y NADA MÁS A ESAS PREGUNTAS.

MÁS DETALLADAMENTE:

EN LA PRIMERA FASE SIÉNTESE ANTE UNA HOJA DE PAPEL EN BLANCO. ABRA EL LIBRO POR LA MITAD. VEA LO QUE TRATA LA PÁGINA DE LA IZQUIERDA. ANOTE BREVEMENTE CUALQUIER COSA QUE RESULTE ESTIMULANTE EN LA LECTURA. PASE AHORA 40 PÁGINAS Y REPITA LA OPERACIÓN.

RETROCEDA AHORA AL ÍNDICE: ¿DE QUÉ TRATA ESENCIALMENTE EL LIBRO? ¿QUÉ ES LO QUE PARECE MÁS INTERESANTE? ABRA EL LIBRO DE NUEVO Y LEA POR ENCIMA VARIOS PASAJES AL AZAR. ¿EXISTE UN ÍNDICE DE CONCEPTOS AL FINAL? ¿CUÁLES SON LOS ERÍGRAFES CON MAYOR NÚMERO DE LLAMADAS? ¿QUÉ ES LO QUE RESULTA INTERESANTE?

¿QUÉ ES LO QUE PROMETE LA BREVE RESEÑA DE LA CUBIERTA? EL PREFACIO DEL PROPIO AUTOR? ¿QUÉ ES LO QUE PARECE IMPORTANTE DE

· TODO ESTO? TOME BREVES NOTAS, TRATANDO DE FAMILIARIZARSE CON EL TEMA Y LA FORMA DEL LIBRO, PERO NO INTENTE TODAVÍA COMPRENDER SU CONTENIDO.

ESTA FASE INICIAL DURARÁ UNOS 12 MINUTOS. EL RESULTADO SERÁ, POR UN LADO, UNA HOJA DE PAPEL LLENA DE ANOTACIONES. POR OTRO, EL LECTOR DISPONDRÁ DE UNA IDEA GENERAL DEL ALCANCE Y DE LA FORMA DEL LIBRO.

EN LA SEGUNDA FASE INQUIERA: ¿DE QUÉ TRATA ESTE LIBRO? ¿CUÁLES SON LAS CUATRO PREGUNTAS MÁS IMPORTANTES QUE DEBE CONTESTAR?.

A CONTINUACIÓN, EN OTRA HOJA DE PAPEL, ESCRIBA EL TÍTULO DEL LIBRO Y CUATRO EPÍGRAFES, CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS CUATRO PREGUNTAS, QUE NOS GUSTARÍA QUE EL LIBRO CONTESTARA.

ESTA SEGUNDA FASE "MENTAL", DE PLANTEAMIENTO DE LAS PRINCIPALES PREGUNTAS, DEBE DURAR UNOS CINCO MINUTOS. EL RESULTADO SERÁ UNA ESTRUCTURA COMPARABLE A LA INICIAL DE LA FASE DE PREPARACIÓN.

REPITA AHORA EL PROCESO DE HOJEAR AL AZAR EL LIBRO, BUSCANDO MATERIAL QUE TENGA RELACIÓN CON LAS PREGUNTAS BÁSICAS. IGNORE TODO LO DEMÁS. SI AL CABO DE MEDIO MINUTO DE ABRIR UNA PÁGINA NO ENCUENTRA NADA INTERESANTE, PASE INMEDIATAMENTE A OTRA PÁGINA. ANOTE BREVES RECORDATORIOS SOBRE EL MATERIAL INTERESANTE, EN UNA NUEVA HOJA DE PAPEL, PARA CADA UNA DE LAS CUATRO PREGUNTAS.

DESPUÉS DE 10 MINUTOS DE HOJEAR DE NUEVO, ALEATORIAMENTE, LOS PASAJES DEL LIBRO Y APOYÁNDOSE EN LAS EXPERIENCIA DE LA PRIMERA FASE DE ESTE EJERCICIO, EL LECTOR COMPARARÁ QUE YA CONOCE RAZONABLEMENTE LA FORMA EXACTA DE MANEJAR EL LIBRO. AHORA PUEDE ADOPTAR UNA ACTITUD SELECTIVA, AL UTILIZAR SU CONOCIMIENTO DE LA FORMA DEL LIBRO, CONJUNTAMENTE CON LAS EVIDENCIAS CONTENIDAS EN LOS ÍNDICES.

SU OBJETIVO, AHORA, SERÁ EXTRAER LAS RESPUESTAS QUE EL LIBRO OFRECE A LAS PREGUNTAS DE MAYOR IMPORTANCIA PARA EL LECTOR.

PROSIGA EN ESTA FASE DURANTE UNA MEDIA HORA.

FINALMENTE, VUELVA A LA PÁGINA 45 Y ESCRIBA BAJO CADA PREGUNTA UNA SINOPSIS DE LAS RESPUESTAS, EN LA MEDIDA QUE EL LIBRO LAS CONTESTE.

EL CONJUNTO DE ESTE PROCESO HA EXIGIDO ALREDEDOR DE UNA HORA. EL LECTOR QUE LO HAYA SEGUIDO TENDRÁ LA SEGURIDAD DE CONOCER EL TIPO DE RESPUESTAS QUE EL LIBRO LE PROPORCIONA. Y NO A LAS PREGUNTAS QUE SE PLANTEÓ; SINO TAMBIÉN, LAS PAUTAS DE PENSAMIENTO SEGUIDAS POR EL AUTOR EN OTRAS CUESTIONES.

---

DE HECHO, HABRÁ ASIMILADO EN UNA HORA EL 90% DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO, CUYA LECTURA LE HUBIESE SIGNIFICADO 10 HORAS.

EL PROCESO, REPETIMOS, TIENE TRES FASES:

1. BREVES NOTAS ALEATORIAS.
2. PLANTEAMIENTO DE LAS PREGUNTAS BÁSICAS.
3. HOJEAR NUEVAMENTE EL LIBRO, AL PRINCIPIO AL AZAR; PERO, POCO A POCO, MÁS SELECTIVA Y DELIBERADAMENTE, PARA BUSCAR LAS RESPUESTAS DEL LIBRO A LAS PREGUNTAS FORMULADAS.

### LA TECNICA DE LECTURA RAPIDA.

UN DIRECTIVO NORMAL LEE A UNA VELOCIDAD DE 200 A 250 PALABRAS POR MINUTO. SIN EMBARGO, HAY PERSONAS QUE POSEEN LA CAPACIDAD DE LEER UNA NOVELA DE BOLSILLO EN MEDIA HORA SON DOTADAS EXCEPCIONALMENTE.

PARA OTRAS, TAL RAPIDEZ ESTÁ FUERA DE SUS POSIBILIDADE PERO PUEDEN LOGRAR TRIPLICAR O CUADRUPLICAR SU VELOCIDAD DE LECTURA.

CUANDO SE AUMENTA EN ESE MONTO LA VELOCIDAD, EL NIVEL DE COMPRENSIÓN NO SE VE AFECTADO. LAS PRUEBAS REALIZADAS DEMUESTRAN QUE SE RETIENE ALREDEDOR DEL 70% CUANDO SE LEE A UN RITMO DE 200 PALABRAS POR MINUTO; PERO QUE SE ACERCA AL 80% CUANDO SE AUMENTA A UNAS 800 PALABRAS POR MINUTO.

¿CUÁL ES ESTA TÉCNICA? EXISTEN CUATRO PASOS FUNDAMENTALES.

1. CONCÉNTRERE. MANTENGA LA MÁXIMA ENERGÍA EN EL MATERIAL QUE ESTÁ LÉYENDO Y SOSTENGA EL NIVEL DE CONCENTRACIÓN
2. EVITE LOS RETROCESOS. NO VUELVA NUNCA ATRÁS PARA ESTUDIAR UN PASAJE MEDIO ASIMILADO. ESTA DISCIPLINA INFLUYE PODEROSAMENTE PARA MANTENER LA CONCENTRACIÓN DURANTE LOS PRIMEROS MOMENTOS DE LECTURA. PARA PONERLA EN PRÁCTICA, UTILICE UNA PLUMA O UNA REGLA PONIÉNDOLA DEBAJO DE LA LÍNEA QUE ESTÁ LEYENDO Y DESPLAZÁNDOLA CONSTANTEMENTE HACIA ABAJO A MEDIDA QUE LEA LAS LÍNEAS. NO DEJE NUNCA QUE LA REGLA VUELVA HACIA ARRIBA.
3. EVITE LA SUBVOCALIZACIÓN. EL LECTOR LENTO SUELE VOCALIZAR PARA SÍ MISMO CADA PALABRA QUE LEE. SU VELOCIDAD AL HABLAR PROBABLEMENTE ES INFERIOR A 150 PALABRAS POR MINUTO, MIENTRAS QUE SU VELOCIDAD DE LECTURA PUEDE LLEGAR HASTA LAS 800 PALABRAS POR MINUTO. LA SUBVOCALIZACIÓN DESTRUYE TODA POSIBILIDAD DE LECTURA RÁPIDA.
4. AMPLÍE AL MÁXIMO EL ALCANCE DE SU MIRADA. CADA PERSONA ABARCA CIERTA EXTENSIÓN DE TEXTO CON UNA SOLA MIRADA. UN MAL LECTOR CAPTARÁ UNA SOLA PALABRA DE LAS OCHO O DIEZ CONTENIDAS EN CADA LÍNEA DE TEXTO; UN PROFESIONAL CAPTARÁ DOS PALABRAS EN CADA MIRADA, MIENTRAS QUE UN DIRECTIVO COMPETENTE TIENE CAPACIDAD PARA ABARCAR TRES O CUATRO PALABRAS EN CADA MIRADA.

PARA DESARROLLAR ESTA DESTREZA, LA PERSONA SE HABITUARÁ A DAR EL MÁXIMO ALCANCE A SU MIRADA. AL LEER LOS PERIÓDICOS, QUE USUALMENTE TIENEN CINCO O SEIS PALABRAS POR LÍNEA, EL LECTOR TRATARÁ DE CAPTAR CADA LÍNEA CON UNA SOLA MIRADA. ESTO SIGNIFICA QUE SU REGLA SE IRÁ DESPLAZANDO RÁPIDAMENTE A LO LARGO DE LA COLUMNA.

SUS OJOS CAPTARÁN LAS TRES O CUATRO PALABRAS CENTRALES DE CADA LÍNEA. LOS EXTREMOS, POSIBLEMENTE UNA PALABRA A LA IZQUIERDA Y OTRA A LA DERECHA, QUEDARÁN BORROSOS, PERO ELLO NO LE IMPEDIRÁ ASIMILAR EL SENTIDO DEL MENSAJE.

CON LA CONCENTRACIÓN, EVITANDO LOS RETROCESOS Y LA SUBVOCALIZACIÓN Y EL HÁBITO DE AMPLIAR LA MÁXIMO CADA MIRADA, EL LECTOR COMPROBARÁ QUE SU NIVEL DE ASIMILACIÓN DE UN ARTÍCULO PERIÓDICO ES MUY ELEVADO, Y QUE POSIBLEMENTE AUMENTARÁ CUANDO DUPLIQUE O CUADRUPLIQUE SU VELOCIDAD DE LECTURA.

LA TÉCNICA PARA LEER LIBROS, CON LÍNEAS MÁS EXTENSAS, CONSISTE EN RESTRINGIR CADA MIRADA A DOS O QUIZÁS TRES PALABRAS POR LÍNEA.

---

## RESUMEN

EN EL PRESENTE CAPÍTULO SE HAN PROPUESTO DOS TÉCNICAS QUE AYUDAN A LEER CON UNA MAYOR EFICIENCIA.

### LA TÉCNICA DEL APRENDIZAJE BÁSICO:

- ANOTACIONES AL AZAR;
- FORMULACIÓN DE PREGUNTAS CLAVE;
- NUEVAMENTE HOJEAR EL LIBRO, AL PRINCIPIO AL AZAR, PERO CADA VEZ MÁS DETENIDAMENTE;
- ANOTAR RECORDATORIOS DE TODAS LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS BÁSICAS.

### LA TÉCNICA DE LECTURA RÁPIDA:

- CONCENTRACIÓN,
- EVITAR LA SUBVOCALIZACIÓN,
- AMPLIAR AL MÁXIMO EL ALCANCE DE LA MIRADA.

LAS PALABRAS QUE APARECEN REITERADAS NOS AYUDAN A PREDECIR EL CONTENIDO Y TAMBIÉN, SI ES QUE LAS DESCONOCEMOS, CONSTITUYEN UN INDICIO DE QUE EL TEXTO SE OCUPA DE ALGO QUE NO DOMINAMOS. ESTO AYUDA A DECIDIR SI LEEMOS O RECHAZAMOS EL TEXTO.

CON LAS PALABRAS PODEMOS INTUÍR EL TEXTO. AL LEER A VUELO DE PÁJARO PODEMOS CAPTAR CONJUNTOS DE PALABRAS, POR LO TANTO NUESTRA INFORMACIÓN SERÁ MÁS SIGNIFICATIVA.

AL TENER UNA IDEA DEL TEMA SE LOGRARÁ UNA MAYOR DISPOSICIÓN MENTAL PARA COMPRENDER EL TEXTO.

A CONTINUACIÓN REALICE EJERCICIOS DE LECTURA A VUELO DE PÁJARO PARA OBTENER LA INFORMACIÓN Y FORMULAR LA PREDICCIÓN DEL CONTENIDO. AL TERMINAR ESTOS EJERCICIOS, USTED PODRÁ PREDECIR EL TEMA DEL TEXTO Y EL ENFOQUE QUE EL AUTOR LE HA DADO.

## LA CLAVE DE LA LECTURA

Otra variante de la *lectura a vuelo de pájaro* consiste en fijar la vista en el centro del primer renglón y tratar de percibir el mayor número de palabras hacia los lados. Una vez conseguido esto se baja la vista al centro del siguiente renglón para hacer lo mismo. Así de renglón en renglón. El objetivo de este ejercicio es ir ampliando poco a poco el campo visual que abarcamos al leer. Para ir desarrollando esta habilidad, conviene empezar con columnas de texto angostas, como las de un periódico, e ir las ensanchando progresivamente hasta llegar a "ver" de una sola vez una columna ancha, como la de la página de un libro de tamaño mediano.

### Ejercicio

Siguiendo la técnica mencionada en el párrafo anterior, en el texto de la página siguiente fije la vista en el centro del primer renglón (para facilitar este ejercicio, hemos trazado una línea en el centro de cada columna) durante dos segundos. Sin mover la mirada del centro, trate de abarcar toda la columna. Luego baje la vista al segundo renglón y haga lo mismo, después al tercero y así sucesivamente hasta terminar en el último renglón. Después, teniendo en cuenta las palabras que pudo percibir a ambos lados de la línea, anote en una hoja de papel la información con la cual puede redactar una breve predicción. Por último, lea el texto con cuidado y compárelo con su predicción. **APENDICE XI. Realice las rutinas indicadas en ese APARTADO. (Pag. 167).**

#### La lectura, ese proceso mágico

Poco antes de 1900, el oftalmólogo Émile Javal descubrió que, cuando leemos, nuestros ojos no se desplazan regularmente de izquierda a derecha a lo largo de una línea impresa, sino más bien a saltos fulgurantes. Sin darnos cuenta, con los ojos dividimos cada línea en seis o siete partes de unas diez letras cada una, y los hacemos saltar de un segmento al siguiente en el increíble lapso de cuatro millonésimas de segundo.

Basta sólo un cuarto o un tercio de segundo para identificar cada grupo de letras. ¿Qué hacemos con cada una de las letras? ¡Nada! Ni siquiera las miramos. Al leer tranvía no sumamos sus letras, t+r+a+n+v+i+a, pues reconocemos inmediatamente la forma de esa palabra. Las palabras que no nos son familiares son las únicas que leemos letra por letra. En efecto, en 1843 el notario público Leclair descubrió que si se cortan las palabras por la mitad horizontalmente es suficiente ver la parte superior para reconocer su significado.

¿Cómo entiende el cerebro lo que leemos? La retina, la sensible membrana del ojo humano, compuesta de 500 millones de células receptoras, identifica las palabras casi instantáneamente. Transmite en seguida estas imágenes por medio de impulsos eléctricos al cerebro, que consta a su vez de miles de millones de células nerviosas, llamadas neuronas. Con su asombrosamente intrincado sistema de circuitos, y su "voraz apetito" de velocidad, el cerebro registra de manera directa las imágenes de las palabras en grupos de dos o tres.

Es más: gracias al enorme cúmulo de información que se archiva en las neuronas, nuestro cerebro es capaz de prever la conclusión de una frase cuando los ojos acaban de captar el inicio. El filósofo francés del siglo xvii René Descartes escribió: "Al ver su sombrero desde nuestra ventana, deducimos que un hombre pasa por la calle". De igual modo, nos explican hoy los lingüistas, expresiones cortas como "y", "para", "así", "pues", "en efecto", obran como postes indicadores que nos advierten qué viene después, y aceleran notablemente nuestro avance en la lectura.

Por otra parte, nuestra "memoria a largo plazo" es algo que nos deja verdaderamente perplejos. Al leer un texto, esta memoria nos ayuda a filtrarlo: a rechazar lo que nos parece inútil, a simplificar, para almacenarlo, aquello que se relaciona con nuestras preocupaciones personales, a compararlo con lo que ya sabemos, a alterarlo o pasarlo por alto si tropieza con bloqueos del inconsciente. Esta inmensa tarea de separar, mezclar, deducir, asimilar y archivar es algo que nuestra memoria a largo plazo ejecuta con rapidez inconcebible, a tiempo que seguimos con los ojos las líneas del texto y que nuestro cerebro se anticipa a lo que vamos a leer a continuación.

#### IV. LECTURA PANORAMICA

LECTURA PANORÁMICA, LEA EL SIGUIENTE TEXTO, RÁPIDO, CON ATENCIÓN Y CONTESTE USTED: APENDICE XII. (PAG. 174).

¿CUÁL ES EL TEMA CENTRAL DEL TEXTO?

¿QUÉ SE PROPONE COMUNICAR EL AUTOR?

¿QUÉ ELEMENTOS ME PROPORCIONA EL AUTOR PARA RESPALDAR LO QUE DICE?.

## V. LECTURA DE CONSULTA

EN NUMEROSAS OCASIONES DEBEMOS ACUDIR A LIBROS QUE CONTIENEN UNA GRAN CANTIDAD DE INFORMACIÓN, QUE SE ENCUENTRA DISEMINADA EN TODO EL TEXTO; NO ES NECESARIO REALIZAR UNA LECTURA EXHAUSTIVA. SIGA USTED LAS SIGUIENTES REGLAS:

1. PARA OBTENER UNA RESPUESTA ADECUADA ES NECESARIO CONSULTAR EL TEXTO ADECUADO. USTED PODRÁ SELECCIONARLO MEDIANTE LA TÉCNICA DE LECTURA A VUELO DE PÁJARO, QUE YA CONOCE, Y EN EL CASO DE UN LIBRO, LLEGAR AL CAPÍTULO QUE LE INTERESA MEDIANTE UNA RÁPIDA CONSULTA AL ÍNDICE.
2. TENGA SIEMPRE MUY CLARO QUÉ ES LO QUE BUSCA. ORDENE SUS IDEAS Y FORMULE PREGUNTAS CONCRETAS QUE GUARDEN UNA ESTRECHA RELACIÓN CON SUS PROPÓSITOS.
3. CUANDO TENGA BIEN CLARA SU PREGUNTA, RECORRA RÁPIDAMENTE EL TEXTO MEDIANTE CUALQUIERA DE LAS VARIANTES DE LA LECTURA A VUELO DE PÁJARO Y, SIEMPRE QUE LE SALTE A LA VISTA ALGO QUE PAREZCA RESPONDER A SU PREGUNTA, DISMINUYA LA VELOCIDAD DE LECTURA, SI ES LO QUE BUSCABA, TOME EL DATO O ANALICE LA IDEA, SEGÚN CORRESPONDA.
4. SI TIENE MÁS DE UNA PREGUNTA PARA EL MISMO TEXTO, BUSQUE PRIMERO UNA RESPUESTA Y DESPUÉS LA SIGUIENTE PARA QUE NO SE DISPERSE. DE ESTA MANERA LE SÉRÁ FÁCIL RECONOCER LA RESPUESTA EN EL TEXTO.
5. CUANDO TENGA UNA SERIE DE PREGUNTAS PARA EL MISMO TEXTO, TRATE DE ORDENARLAS EN UNA SECUENCIA LÓGICA, DE MANERA QUE LAS PRIMERAS RESPUESTAS ENCONTRADAS LE HAGAN MÁS FÁCIL ENCONTRAR Y COMPRENDER LAS SUBSIGUIENTES.
6. CUANDO ENCUENTRE UNA RESPUESTA ASEGÚRESE DE QUE CONOCE EL SIGNIFICADO DE TODAS LAS PALABRAS QUE LA INTEGRAN. UNA PALABRA CUYO SIGNIFICADO DESCONOZCA PODRÍA OCULTAR DESDE UN LIGERO MATIZ HASTA UN ASPECTO FUNDAMENTAL DE LA RESPUESTA.

7. SÍ, UNA VEZ QUE HAYA ENCONTRADO LA INFORMACIÓN QUE BUSCABA, CONSIDERA NECESARIO ANOTARLA, NO COPIE TEXTUALMENTE; LE SERÁ MÁS FÁCIL COMPRENDER Y RECORDAR LA IDEA SI SE ESFUERZA EN EXPRESARLA CON SUS PROPIAS PALABRAS. DESDE LUEGO QUE NO PODRÁ HACER ESTO SI LO QUE HA ESTADO BUSCANDO ES UNA CITA TEXTUAL, UNA CIFRA, UNA FÓRMULA, ETC.
8. TOME EN CUENTA QUE UNA RESPUESTA PUEDE INTEGRARSE CON INFORMACIÓN QUE APAREZCA EN DISTINTAS PARTES DEL TEXTO. SI EN ALGÚN PUNTO ENCUENTRA UNA RESPUESTA PARCIAL, GUÍESE POR LA LÓGICA Y SIGA BUSCANDO ANTES O DESPUÉS EN EL TEXTO PARA OBTENER UNA RESPUESTA COMPLETA.

EJERCICIO: LEA LOS SIGUIENTES TEXTOS Y ESCRIBA UN RESUMEN DE  
TODAS LAS SECCIONES.

### COMO LEER EL PERIODICO.

La agencia AP\*, en un tiempo, tuvo como regla fija el que ningún artículo tuviera más de diecinueve palabras, en promedio, por oración; que ningún párrafo contuviera más de tres oraciones y, en general, que se eliminaran todas las palabras polisilábicas, cuando hubiera otras más cortas que significaran lo mismo; de modo tal que pudiera leerlas un alumno de sexto de primaria.

De esa información podemos recomendar para leer el periódico:

- . Examine los encabezados para seleccionar los artículos que más le interesen. Abórdelos teniendo en mente el estilo: Presentación de pirámide invertida. Se llama así porque todos los hechos importantes se encuentran en el primero o en los dos primeros párrafos, y cada uno de los siguientes tiene, en forma progresiva, menor importancia.

La sección editorial está escrita para leerse de una manera muy distinta, debido a que menos del veinte por ciento de los lectores se molesta en consultarla; se dirige al grupo más reflexivo, perceptivo e inteligente del público. Los artículos editoriales son esencialmente persuasivos, tratan de vender algo, ya sea un punto de vista o un modo de actuar; junto con las columnas ameritan una lectura completa, sus comentarios generalmente son de las noticias del día anterior.

Lea los editoriales, compare los comentarios de cada día con los anteriores y los posteriores y descubra la tendencia ideológica de determinado artículo. ¿Es conservador o liberal respecto a la política nacional?

Toda la sección deportiva, espectáculos, tiras cómicas y anuncios léalos a su gusto, como usted desee y de acuerdo con el tiempo disponible.

\*ASOCIATED PRESS.

## COMO LEER UNA REVISTA.

¿Qué busca en la revista: información o entretenimiento?

Dentro de las revistas que dan primacía a la parte informativa, figuran las de análisis político y las especializadas (Siempre!, Impacto, Proceso, etc.).

Realice una ojeada, previa a la lectura, incluya la portada y no olvide el abundante y valioso material gráfico que suele formar parte de estas publicaciones. Seleccione uno o dos artículos que le parezcan más trascendentes y proceda a leerlos con todo cuidado, mantenga alerta sus facultades críticas.

A las revistas especializadas (medicina, derecho, comercio, literatura y artes, etcétera) asigne un vistazo general para conocer los últimos descubrimientos o novedades en esa rama y, posteriormente, seleccione un par de artículos que respondan a sus intereses más específicos.

Hay revistas como "Contenido" y "Selecciones" que pueden considerarse "intermedias", dedican porcentajes bastantes parecidos al entretenimiento y a la información y también ofrecen libros de excelente calidad en forma condensada.

Las revistas de entretenimiento "femeninas" y "masculinas" suelen incluir buenas secciones culturales sobre temas de interés general.

En todas ellas, pondere que resultará más útil y, ponga en práctica las técnicas de ojeada previa a la lectura, con trazado de márgenes, zigzag, línea en medio, regla, etc.

## COMO LEER UN LIBRO (QUE NO SEA DE FICCION).

Se clasifican los libros en:

1. Aquellos que intentan examinar todo un campo temático; la mayoría de los libros de texto.
2. Los que exponen una tesis individual o un aspecto en particular; por ejemplo libros sobre la situación política contemporánea.
3. Escritos a manera de crónica; la mayoría de los libros de historia y biografía.

En los primeros dos, al hojearlos, se busca comprender el tema o la tesis y la forma como el autor la expone. Entérese de qué trata el libro en términos generales, antes de preocuparse por los detalles.

En ambos; si se percibe algún problema de comprensión en la lectura, es porque se ha desviado del punto de vista del libro. Inicialmente, al hojear capítulo y poner en práctica las técnicas de captación por frases, se aumentará el promedio de velocidad. Después, podrá descubrirse el enfoque del autor, seguir su idea principal y mantenerse al margen de divagar o detenerse y regresar.

### ¿CÓMO LEER?:

Utilice todos los medios auxiliares que proporcionan los editores:

¿Cuál es el título y quién lo escribe? ¿Sabe algo acerca del escritor, de sus intereses, de sus criterios, de cualesquiera de los temas recurrentes de sus obras?. Realice los conocimientos que tiene del autor con el título y el tema que trate en ese libro en particular. Lea el comentario de los editores en la contraportada del libro. Para encontrar algunas claves sobre el contenido, responda: ¿Cuál es el asunto que se expone y qué soluciones se proporcionan?

Pase al material inicial: el prólogo, el prefacio y la introducción. Determine la tesis del libro. La tabla de contenido es la que sigue en la lista, determine cuáles son los capítulos introductorios, los finales y los principales. con un breve vistazo al índice, precise el contenido del libro. Sabrá cuál es el tema, de qué manera lo expone el autor y, al hojear los capítulos finales, a qué conclusiones llega. La lectura no debería causarle ningún problema.

Hojee los capítulos, lea la primera oración; identifique oración principal, la idea central; el primer apartado sirve de introducción y el último es una conclusión de la obra. Si el encabezado de un capítulo le parece oscuro, léalo superficialmente durante uno o dos minutos; luego el primero y el último párrafo hasta que el título le resulte claro. En resumen, determine cuáles son las partes importantes, examínelas superficialmente una por una, rápido. Desde luego, todavía no profundice en ellos.

Luego, ya proceda a leer lo que le interesa, ya sea: consulta o a fondo.

## COMO LEER LIBROS DE HISTORIA Y BIOGRAFÍAS.

Cuando se trata de libros de historia o biografías; la historia es en esencia, una crónica, compilación de los acontecimientos tal y como sucedieron. No carece de sentido: pero debe encontrar y deducir la idea principal. Si quiere entender la historia, no debe estudiar de manera fragmentaria o por acontecimientos aislados; es decir, en forma de crónica directa, sino de acuerdo con una pauta y una lógica que un lector astuto y reflexivo debe descubrir. ¿Por qué? es una pregunta que sólo la historia puede responder.

En forma general, las recomendaciones para leer un libro son las siguientes: Hacer un uso adecuado de todo el material auxiliar que proporcionan el editor y el autor: el contenido, el prólogo, el prefacio y la introducción, para saber cuál es el argumento que sostiene el libro y comprender lo que abarca en conjunto; ojear el índice para darse una idea; determinar cuales son los capítulos principales y los secundarios. Lea a la ligera los primeros y últimos capítulos, introductorios y finales; comprenda bien de qué trata su material antes de aventurarse a leerlo sin ninguna base.

Hojée siempre los libros de historia, para discernir el razonamiento que encierran. Se considera la obra desde tres aspectos: primero, desde el punto de vista político, al buscar aquellas secciones que tratan del gobierno y de las instituciones; luego, desde una plataforma social, y finalmente con un enfoque económico. Cualquiera que sea el método que utilice no permita que una masa de nombres, datos e incidentes triviales lo confundan. La historia tiene pautas determinadas y una lógica propia y usted debe tomarlas en cuenta al leer este tipo de material.

## COMO LEER UNA NOVELA:

Nunca lea una novela sólo porque los demás le dicen que es buena. Tenga bien en su mente los objetivos que persigue. Debe identificarse con los personajes, vivir entre ellos y tratar de experimentar todo lo que ellos sienten a lo largo del libro.

Dése tiempo suficiente para leer la novela. Pase lentamente los dos o tres primeros capítulos, tratando de encontrar el tono en que está escrita y la atmósfera que va creando el autor: ¿Qué clase de personajes son?, ¿Cómo cree que reaccionarán en diferentes situaciones?, ¿Son gente que le atraiga?. No sólo descifre, sino que imagine la acción, centre su atención en las escenas y sensaciones. La mayoría de los autores pintan un suceso para el lector; o mejor aún, tratan de sugerir un acontecimiento.

Devorar una novela es, en gran medida, una cuestión de actitud y atracción, un rígido método de lectura palabra por palabra. Si toma suficiente interés en ella, disfrutará de una pintura en movimiento.

## COMO LEER UNA RESEÑA DE LIBROS.

T.S. Eliot sostiene que el papel del crítico es uno de los más nobles que existen: preservar la herencia cultural. Por ello, elige el libro, sobre el que escribe su reseña, de acuerdo con las opiniones y gustos de los editores.

Lea esas reseñas de libros que aparecen en los suplementos culturales de los diarios y revistas. No preste crédito a los anuncios publicitarios o a las palabras de encomio, son propaganda comercial.

Los críticos, que escriben reseñas, se sienten obligados a comenzar su artículo sin mencionar el libro en cuestión; lo tocan de manera indirecta a través de algún otro asunto. Se puede saltar esas líneas. Luego, sigue un resumen del libro. Finalmente, en el último párrafo se encuentra el juicio sobre el libro y su autor. Si usted conoce el tema, basta con leer el apartado final para obtener la información.

Las reseñas de obras de teatro siguen una forma distinta; la crítica aparece en las primeras líneas, luego viene un resumen del argumento y para acabar una apreciación sobre el trabajo de los actores, del director, del escenógrafo, etc.

Inspeccione todas las reseñas que pueda; considérelas como guía y no las siga con una fe ciega.

## COMO LEER MATERIAL DE NEGOCIOS (LIBROS O REVISTAS).

La lectura del material de negocios: libros o revistas es cuestión de necesidad. Mientras más lea, acerca de su especialidad, mayores beneficios obtendrá. Seleccione, hojée lo que piensa inspeccionar. Use los medios visuales auxiliares: palabras en negritas, las cursivas, vea las gráficas, los mapas, etc. Con esto logrará que su velocidad de lectura aumente al doble y que le resulte sencilla.

Si elige un libro o una revista, no comience a leer la primera página. Repase el contenido para determinar los propósitos de la publicación. ¿Conoce algunos de los autores? ¿Cuáles son sus enfoques? ¿Qué supone que mencionan en el artículo?. Las revistas comerciales, incluyen una serie de artículos; los libros de texto, se limitan a exponer un material. Si usted ve un ensayo sobre los riesgos de un deficit en la balanza de pagos y es un buen conocedor del tema, no invierta tiempo en leer la información; prefiera consultar autores cuyos puntos de vista no coincidan con el suyo propio. Seleccionadas sus lecturas; comience a hojearlas; busque las palabras en negritas; luego las gráficas; si las ilustraciones valen por mil palabras, las gráficas, todavía más. Si lee un folleto del gobierno sobre economía; primero vea la gráfica y luego estúdiela. Una vez que la comprenda, pase a los últimos párrafos del artículo, consulte las conclusiones, si las entiende, es suficiente y puede pasar a otra cosa.

Si decide que es necesaria una lectura más completa, trate de anticiparse a la información, lea de nuevo rápidamente. No se detenga en los detalles. Primero, asimile bien el artículo en términos generales. Si vale la pena, trate de captar los detalles, regrese a ellos estúdielos.

Todos los datos son irrelevantes a menos que se ubiquen dentro de un contexto más amplio. Compare lo que lea, intégrele y organícelo, de acuerdo con diferentes aspectos, de modo que parezca tratado desde varios puntos de vista y de esta manera establezca sus conclusiones.

## COMO LEER CARTAS COMERCIALES

Si recibe una o dos cartas al día, bien puede leerlas de principio a fin; pero si la correspondencia se apila en su mesa de trabajo:

Hojee rápidamente todo el altero de cartas mirando los membretes. Ordene lo intrascendente en una pila cerca de su escritorio. Dedique un vistazo al segundo párrafo de las restantes, ya que el primero es generalmente un amigable saludo. Sería razonable que todos los "conforme" y "con respecto a" se eliminaran. Una vez más, separe aquéllas que, definitivamente no le interesen, de las que sean importantes y proceda a leer estos de una manera lenta.

Vale la pena recordar las siguientes recomendaciones al escribir una carta. Más del 15% de las cartas comerciales se escriben, porque una atenta anterior no ha sido comprendida del todo. Evite saludos largos, amistosos o lisonjeras. Límitese a su negocio y vaya al grano. Redacte oraciones breves y precisas. Sólo use un español llano, como si estuviera hablando. Una carta comercial generalmente trata sólo un asunto.

Ahora repase usted lo que ha aprendido en el APENDICE XIII. (Pag. 176).

## VI. LECTURA A FONDO

DESPUÉS DE HABER LEÍDO LAS RECOMENDACIONES PARA REDACTAR UN RESUMEN, LEA USTED LAS PÁGINAS DEL CAPÍTULO DE LECTURA A FONDO DEL LIBRO LA CLAVE DE LA LECTURA Y ESCRIBA SU RESUMEN. ESTE DEBE CUBRIR LOS ASPECTOS INTERESANTES, COMO SI FUERA MATERIAL DIDÁCTICO

## EL ARTE DE RESUMIR.

Las componentes del proceso de resumir son: leer, pensar, escribir y corregir.

El mejor estilo del resumen es el directo: comunicar más rápidamente la información necesaria. La claridad es esencial, la vivacidad no... La brevedad es importante, pero debe medirse según la cantidad de información que proporcione.

Los resúmenes obtienen la mayor parte de su información mediante un proceso de pulverización, de lectura analítica del texto; de tal manera que todas las partes esenciales del documento queden expuestas y dispuestas para ser escritas y corregidas.

CLASIFICACION.- Resúmenes indicativos son aquellos que contienen información sobre objetivo, extensión o metodología; pero no sobre resultados, conclusiones y recomendaciones.

Resumen informativo es aquel que puede contener información sobre objetivo, alcance y métodos; pero también consignar resultados, conclusiones y recomendaciones.

### SUGERENCIAS PARA PREPARAR RESUMENES:

- . Aclare el objetivo, los métodos, resultados y conclusiones presentados en el documento original, ya sea en ese mismo orden, o enfatizando los resultados y las conclusiones.
- . Cuide que el resumen sea tan informativo como lo permita el carácter del documento; para que los lectores decidan rápida y acertadamente, si les conviene leer el escrito inicial.

- . A menos que le den instrucciones en sentido contrario, emplee menos de 250 palabras para la mayoría de documentos y porciones de monografías y menos de 100 para notas y comunicaciones cortas. Para informes y tesis largos no pase de las 500 palabras.
- . No incluya en el resumen información que no figure en el texto que esté resumiendo.
- . Confirme que toda la información cuantitativa o cualitativa indicada en el resumen armonice con la expuesta en el texto del documento.
- . Utilice un lenguaje normal y unos términos técnicos precisos; atégase a la gramática convencional y a las reglas de puntuación.
- . Dé versiones ampliadas de las abreviaciones y de los acrónimos menos conocidos; además, explique el significado de los símbolos poco familiares a los lectores del resumen.
- . Omita palabras, frases y párrafos innecesarios.



## CÓMO TOMAR NOTAS

Tomar notas o apuntes es una manera de capturar y conservar información escrita u oral. El propósito que se busque con ello puede variar de manera considerable. En algunas ocasiones, se hace únicamente por mantenerse ocupado; en otras, para retener de una exposición sólo aquello que es necesario a fin de alimentar las preguntas y las respuestas de un debate. Finalmente, es posible que tenga como objetivo el conservar la información para un uso posterior: síntesis o actas destinadas a otra persona, obtención de datos para la realización de un trabajo individual, etcétera. Pero, en todos los casos, la técnica es casi la misma. se trata de resumir una declaración que, cuando es oral, siempre resulta más extensa que si fuera escrita. Toman notas los estudiantes, las personas que asisten a una conferencia, los periodistas, quienes asisten a una junta o asamblea, los médicos...

Cada quien tiene su sistema personal de tomar apuntes, aunque, a final de cuentas, todos los métodos se asemejan. He aquí un ejemplo de cómo tomar notas. utilizaremos para ello el inicio de la obra *Acerca de la guerra*, del general prusiano Karl von Clausewitz (1780-1831) Trataremos de resumirlo a nuestra manera.

No empecemos con una definición académica, que resultaría pesada y pedante, de lo que es la guerra, limitémonos a su esencia: el duelo. La guerra no es más que un duelo a escala mayor. Si quisiéramos atrapar en un solo concepto los innumerables duelos individuales que la componen, haríamos bien en imaginar a dos luchadores. Cada uno trata, por medio de la fuerza física, de someter al otro a su voluntad, su deseo inmediato es derribar al adversario, a fin de hacerlo incapaz de resistirse.

def. esencia  
guerra = dlo >  
g = muchos dlos.  
luch con fuerza fís. somet. a su vol  
→ derrib. adv. (= fin de la resist.)

Este resumen toma en cuenta algunas palabras que se repiten en forma constante a lo largo del libro. Por ello se reducen a su más simple expresión.

g = guerra  
dlo. = duelo  
adv = adversario

Ésta es una de las formas de tomar notas. Veamos ahora detalladamente la técnica más eficaz para elaborar notas útiles y claras.

### EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Tomar notas no es lo mismo que utilizar la taquigrafía o la estenotipia. La taquigrafía es un sistema de signos convencionales que permiten transcribir un discurso a la misma velocidad en que se emite, y la estenotipia es un procedimiento de taquigrafía mecánica. Ambos son procedimientos para recoger íntegramente el discurso, con puntos y comas. Es el sistema que utilizan las secretarías en una sesión.

La toma de notas no es una reproducción literal ni exhaustiva de un discurso. Aun cuando se utilice también el proceso de contracción de lo escrito, como en la taquigrafía, no es de la misma naturaleza, pues implica necesariamente un mecanismo intelectual, una operación que consiste en elegir, organizar y procesar datos. A fin de tomar buenas notas, se debe reflexionar sobre su utilidad y, por lo tanto, sobre su destino; esto ocurre en cada uno de los niveles

### El material para la toma de notas

Aquí intervienen, por supuesto, los gustos individuales, pero se puede hablar de dos tipos de materiales en los cuales asentar las notas: la libreta de hojas desprendibles y la empastada, que se relacionan con dos finalidades precisas. Dejaremos de lado la técnica muy particular de

las notas derivadas de una lectura, para limitarnos a las de actos orales

Tomemos el ejemplo de un investigador que desea conservar las notas que tomó en el curso de varias conferencias. Deberá clasificarlas y colocarlas en expedientes, o compilarlas para pasarlas posteriormente a fichas. En la fase de toma de notas, deberá pensar en la clasificación requerida para su trabajo. Lo más práctico será usar una libreta de hojas desprendibles, y escribir en una hoja distinta lo relativo a cada uno de los temas expuestos. Será mejor que no escriba en ambos lados de las hojas, pues ello dificultaría su labor posterior. Las hojas sueltas no son aconsejables, ya que pueden crear confusión y requieren que se les numere de inmediato, además de que se deterioran y se pierden con más facilidad. La libreta de pasta dura ofrece la ventaja práctica de servir como apoyo cuando no estamos sentados ante un escritorio ni disponemos de ninguna otra superficie de apoyo.

Ahora veamos el ejemplo de un jefe de obras, encargado de supervisar varios trabajos, o el de un hombre de negocios que está a cargo de una operación. En tales casos, se recomienda usar una libreta empastada de buena calidad (evitar la de espirales que se atorán y rompen las hojas).

Esta libreta, que será también agenda, bitácora, acta y lugar de reflexión, lo acompañará a todas partes. Su único inconveniente es que, dada la cantidad de información que contiene, el perderla resultaría particularmente doloroso. Pero, para prevenir eso, pueden utilizarse varias libretas si se trata de una operación muy compleja.

El procedimiento de la libreta no se presta para un trabajo de investigación en alguna especialidad, pues no permite clasificar y reunir los diversos datos. Pero puede resultar muy efectivo para la toma de notas "al vuelo": una información, una reflexión, una fórmula, una bibliografía, etcétera

Así, podemos ver claramente la ventaja de cada uno de los dos materiales. La libreta empastada permite hacer una clasificación cronológica para seguir la pista de un hecho histórico, una evolución, mientras que la de hojas desprendibles colocadas en expedientes diversos facilita el ordenamiento por tema.

#### Datos de identificación

Cualquiera que sea el material elegido para escribir notas, siempre se debe indicar la fecha, el tema y el nombre del expositor. También se pueden agregar las circunstancias y el lugar del hecho

Si se emplean libretas de hojas desprendibles, se puede agregar una indicación que facilite su clasificación posterior, la cual debe elegirse con cuidado. Si, por ejemplo, se tratara de una conferencia sobre Leonardo da Vinci y usted fuera un especialista en él, clasificaría la conferencia que trata sobre el "sfumato" (niebla) en la pintura de Leonardo

bajo el apartado de su expediente que se refiere a la técnica pictórica del artista. Si fuera un especialista en el siglo xvi, clasificaría sus notas en el expediente titulado "El arte italiano en el siglo xvi."

Según su tema de interés, usted definirá el método de clasificación adecuado: "La pintura en Milán", "Los artistas italianos en la corte de Francisco I", etcétera. Y también podría clasificar la conferencia por el nombre del conferencista si éste es particularmente brillante. La referencia del tema puede anotarse con lápiz y de manera provisional. Asimismo, es posible fotocopiar las notas para insertarlas en varios apartados de su expediente.

#### LA TÉCNICA DE TOMAR NOTAS

No se trata solamente de anotar algo de lo que se dice, sino de hacerlo de manera que después pueda leerse. Mencionaremos algunos errores que se deben evitar. La toma "cabalística" de notas consiste en anotar la información de una manera tan resumida, abstracta y esotérica que, dos horas más tarde, resulta casi imposible a su autor entender el sentido de lo que escribió y dar cuerpo a aquello que no parece sino un esqueleto. Está por demás decir que tales notas resultan inutilizables y frustrantes.

Como lo vimos en nuestro ejemplo, las anotaciones pueden ser escuetas, pero deben conservar ciertas palabras clave y frases de transición que permitan una lectura continua basada en un circuito lógico. Las notas vagas son resultado de una atención difusa. El discurso no fue bien escuchado y las palabras no fueron bien comprendidas; el mejor de los planes resulta poco útil; lo secundario asume el lugar de lo principal y los enlaces son ambiguos; las causas se confunden con los efectos, las listas de factores de algún fenómeno están incompletas... Tales notas son, a veces, producto de una exposición aburrida y mediocre, y sólo merecen terminar en el cesto de papeles.

Otro error que se comete con frecuencia cuando se toman notas es el de quien no quiere perderse de nada, todo lo escribe, con puntos y comas. La más breve exposición lo lleva a llenar páginas enteras de signos, totalmente inútiles, pues resultan tan extensas como leer el propio discurso, además de que, para colmo, con frecuencia son ilegibles.

#### La omisión

Se deben omitir ciertas partes del discurso, pero, como es obvio, esta operación se hará de manera inteligente. El suprimir todos los artículos y ciertos pronombres posesivos, personales, demostrativos o relativos no afecta en absoluto al texto, y lo mismo sucede con muchos adjetivos calificativos y ciertos adjetivos determinativos cuyo papel no es esencial. Por el contrario, se deben conservar los calificativos esenciales, los nombres clave y ciertos verbos, los verbos *ser* y *estar* con mucha frecuencia pueden eliminar-

se, en lugar de *El hombre es grande*, se escribe *Hombre grande*. Otros verbos son difíciles de eliminar.

En cuanto a las conjunciones, son esenciales pero pueden reducirse a algunos símbolos. Todas las frases de transición, tales como *Pasemos ahora...* o *Acabo de analizar...*, deben suprimirse. La frase: *Voy a dar un ejemplo*, se reducirá a Ej.

### Las letras iniciales

El empleo de iniciales es una técnica que permite reducir una palabra o expresión a una letra. Cuando se reúnen varias letras iniciales, se les llama siglas.

Las reducciones a una sola letra son, por lo general, sólo comprensibles para su autor, a menos que utilice siglas convencionales. Existen algunas excepciones, como son las letras o signos que designan las monedas, seguidas o precedidas de una cifra. En ocasiones, la letra lleva un signo distintivo. £ para libra, \$ para pesos o dólares. Además, en este último caso, se debe indicar \$US o \$CAN, para evitar la confusión entre las divisas estadounidense y canadiense. Existen las abreviaturas SC (peso colombiano), SCh. (peso chileno) y SRD (peso de la República Dominicana). Asimismo, ciertas letras griegas se reconocen de inmediato, como alfa y omega. Cuando se debe anotar con frecuencia la misma palabra, ésta puede reducirse a una sola letra. Por ejemplo, *g* para "guerra", en el texto que vimos.

La asociación de varias letras iniciales (siglas) es muy frecuente; existen cientos de ellas que designan entidades, países, instituciones sociales y organizaciones: ONU (Organización de las Naciones Unidas), BID (Banco Interamericano de Desarrollo), EUA (Estados Unidos de América), TLC (Tratado de Libre Comercio), IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social), etcétera. En todas las profesiones, la gente está cansada de repetir frases interminables, por lo cual prefiere designar los procedimientos, operaciones, situaciones o síntomas por las primeras letras de las palabras que conforman sus denominaciones. Es más común decir "sida" que repetir la expresión "síndrome de inmunodeficiencia adquirida", también se habla del láser (siglas en inglés de *light amplification by stimulated emission of radiations*, amplificación de la luz mediante la emisión estimulada de radiación), del RFC (Registro Federal de Contribuyentes), del SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro) y del fax (por facsimilar).

### La abreviación

Éste es un procedimiento sumamente frecuente, que consiste en la eliminación de las sílabas finales o iniciales de una palabra. El efecto nos resulta con frecuencia familiar, pero el procedimiento es útil para tomar notas. Muchas palabras ahora se utilizan en su forma apocopada. Así, es posible escribir sin problema *cine* (cinema), *profe* (profesor),

*doc* (documento), etcétera. El procedimiento paralelo —la aféresis—, que se aplica a la primera sílaba, es mucho menos frecuente, por ser poco comprensible, tal es el caso de *apal*, por municipal, o *pitán*, por capitán.

### La contracción

Contraer consiste en suprimir el máximo de letras de una palabra, sin que ésta pierda su legibilidad. Por lo general se suprimen las vocales, pero también algunas consonantes. En ciertas lenguas, como la árabe, se da una supresión de la vocalización, sin que ello presente grandes inconvenientes. En castellano, al tomar notas escribiremos *gral* por general, *mtto* por mantenimiento, *prob* por problema, *gob* por gobierno, *núm* por número, etcétera.

La contracción puede combinarse con el apócope cuando la palabra es muy larga. Los adverbios se prestan para esta operación. Escribiremos, por ejemplo, *evd<sup>mtt</sup>* por evidentemente, poniendo arriba las tres últimas letras.

Cuando ciertas palabras se van a utilizar en forma constante, pueden reducirse a una sola letra, *E* por Estado, *p* por proposición o *g* por guerra, como en nuestro ejemplo.

### Los símbolos

Existen dos tipos de símbolos: los ideogramas, que representan directamente un objeto o una idea, y los símbolos matemáticos, que representan una figura abstracta. La representación por ideogramas, como los jeroglíficos egipcios, es pesada, pues nos obliga a hacer un dibujo; en cambio, la simbología matemática puede utilizarse con mayor facilidad. Dichos símbolos toman el lugar de las articulaciones lógicas del discurso, y establecen los enlaces necesarios entre sus diversos elementos numéricos. Todos los signos matemáticos pueden ser interpretados como palabras, y de esa manera se explican sus relaciones.

= igual o equivalente

≈ más o menos equivalente

≠ diferente, no corresponde a

< menor que

> mayor que

— menos (este signo se encerrará en un círculo para evitar confundirlo con el guión)

∞ infinito

∈ pertenece a

∪ unión

⊂ incluido en, subconjunto de

∩ intersección

o bien:

∃ existe

∄ no existe

∀ cualquiera que sea

La relación entre dos conceptos puede expresarse mediante una diagonal: *guerra/paz*. La mayoría de las indicaciones de movimiento o que marcan una relación causal pueden sustituirse por una flecha:

- ↑ *aumenta, crece*
- ↓ *desciende, disminuye*
- *conduce, implica, tiene por efecto, por consiguiente, producto de*
- ⇒ *implica necesariamente o absolutamente*

Otros símbolos muy conocidos y que provienen de diversas áreas tienen un sentido muy claro para la mayoría de la gente:

- ♀ *mujer*
- ♂ *hombre*
- Δ *peligro*
- W *trabajo*
- ? *pregunta*

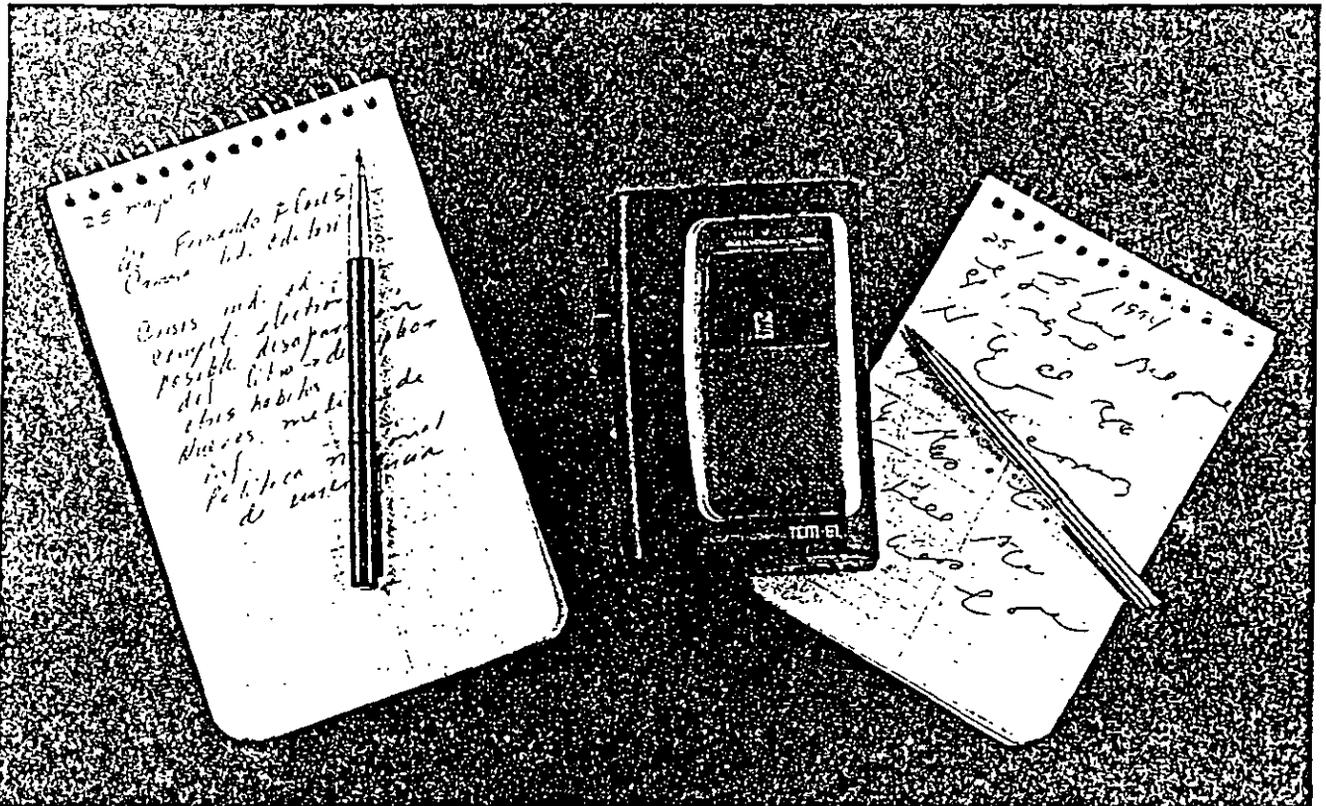
#### DISPOSICIÓN DE LAS NOTAS

No basta con abreviar, reducir o contraer las palabras o las oraciones. También se requiere de un modo de organiza-

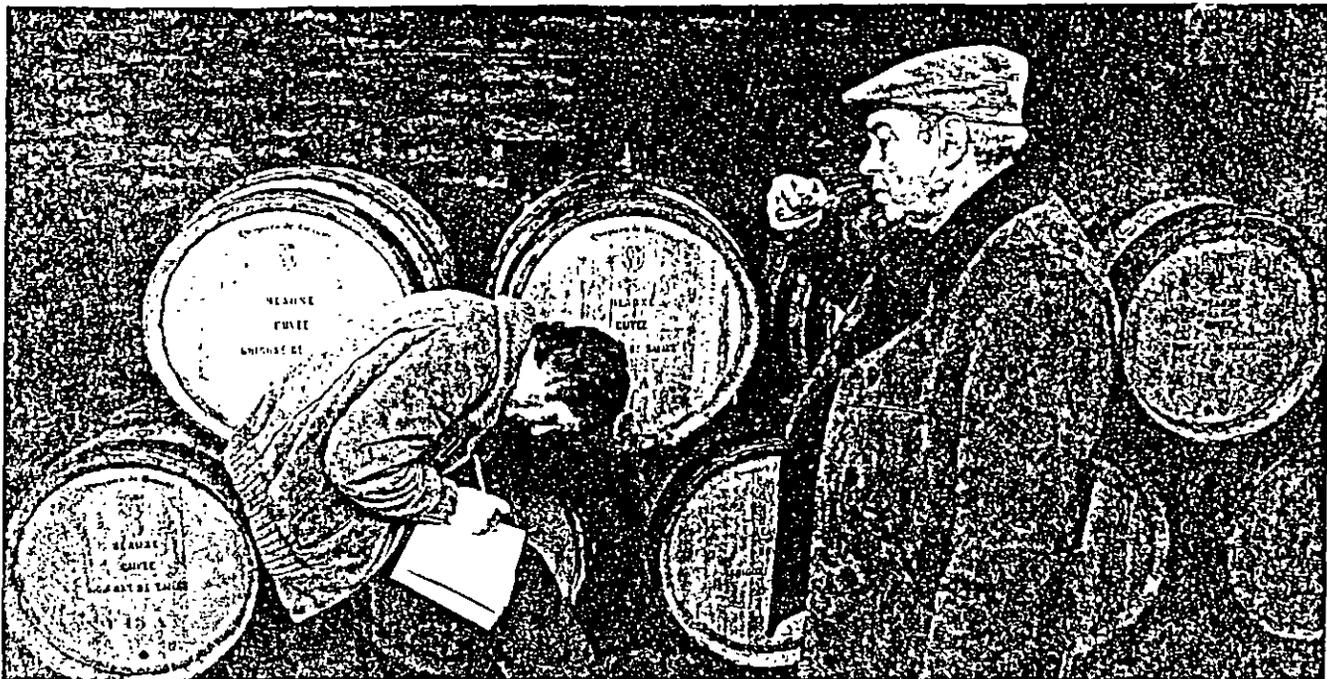
ción y jerarquización de las notas que tenga sentido. Para ello se puede recurrir a diversos medios, como la numeración o indicación mediante letras y números, arábigos y romanos, siempre con una progresión rigurosa, como puede ser ésta:

- I. *número romano*
- A. *mayúscula*
- B. *mayúscula*
- 1. *número arábigo*
- a) *minúscula*
- b) *minúscula*
- α *alfa*
- β *beta*
- . *punto*
- \* *asterisco*
- *guión*

Al adoptar un sistema de agrupación y jerarquización como el citado, debemos seguirlo rigurosamente. La toma de notas no siempre será estructurada y, sobre todo si el orador es desordenado, nos obligará a hacer una selección. Sólo se anotarán las ideas y los hechos importantes.



La grabación del discurso en un aparato refleja fielmente una declaración oficial. Por lo general, las notas escritas dan lugar a una reseña menos precisa, y no palabra por palabra, del discurso original.



*Mientras el uno degusta, el otro pone por escrito las impresiones. Sin embargo, ninguno de los dos pretende traducir literalmente la verdadera sensación del sabor del vino.*

o, si las notas son más abundantes, se subrayará o encuadrará lo esencial. La disposición de las notas sobre la hoja no debe descuidarse.

Si escuchamos una exposición que dará lugar a un debate y a preguntas, resulta práctico dividir la hoja en dos y dejar una parte para los comentarios o las preguntas personales y la otra para asentar la información.

Para tomar notas todos los métodos son buenos, siempre que uno pueda entenderlas después. La técnica más noble es, sin duda, la del resumen, pero resulta sumamente difícil tratar de condensar el texto a la velocidad del discurso. Aquel que combine el arte de la contracción intelectual y el de la contracción puramente escrita será un maestro en tomar notas

#### LA FINALIDAD DE LAS NOTAS

Tomar notas no es una operación pasiva: constituye la primera etapa de un proceso intelectual, y no un fin en sí misma. Las notas deben cumplir el papel que se les va a asignar. Por lo tanto, se les tiene necesariamente que procesar en una fase posterior, y nada nos impide hacerlo inmediatamente después. Lo mejor es leerlas al final o un poco después de terminada la conferencia. Cuando la memoria aún está fresca, se podrá completarlas sin problema, eliminar lo que parezca inútil y destacar aquello que es importante, subrayándolo. Esta depuración del texto permitirá hacer un mejor uso de él en el futuro.

Las notas de un discurso aparecen necesariamente en el mismo orden que éste. Lo único que se puede hacer es agregar comentarios al margen. Pero existen situaciones en las que la toma de notas requiere más de una reflexión que de la técnica de la abreviación o de la contracción.

#### LAS FICHAS DE TRABAJO

El principio de las fichas descansa en el hecho de que, una vez recopilada la información, ésta será clasificada y ordenada a nuestro antojo, dado que no sabemos el uso que haremos de ella después.

Cada ficha llevará un título que será un elemento de la nomenclatura de trabajo del usuario. También se pueden usar colores diferentes o marcas distintivas. Muchos investigadores, profesores y periodistas tienen ficheros que les permiten escribir o hacer consultas sobre diversos temas con mucha rapidez.

La ficha sólo debe contener un dato, que podrá ser completado después, según evolucione el tema. Así, por ejemplo, un crítico literario puede llevar fichas por obra y por autor, de manera que le sea posible reunir con facilidad la totalidad de su información personal, mientras que, si sólo conservara las notas que ha obtenido en el curso de los años, le sería difícil encontrar la opinión o el hecho que necesita en determinado momento. Dado su reducido tamaño, la ficha se presta para realizar un sistema coherente de reducción (vea el capítulo correspondiente a las fichas).

# La lectura a fondo

*Pienso que la lectura no es comparable con ningún otro medio de aprendizaje y de comunicación, ya que la lectura tiene un ritmo propio, gobernado por la voluntad del lector; la lectura abre espacios de interrogación, de meditación y de examen crítico, en suma de libertad; la lectura es una relación con nosotros mismos y no únicamente con el libro, con nuestro mundo interior a través del mundo que el libro nos abre.*

Italo Calvino,  
escritor italiano

En el capítulo *La lectura panorámica* le propusimos la lectura de una serie de textos y le pedimos que, sin volver a consultar el texto, respondiera un cuestionario. Usted se habrá percatado de que nuestras preguntas tenían la intención de ir destacando en cada caso los aspectos que, en su conjunto, proporcionaban el sentido global del texto. No le pedimos que recurriera al diccionario, ni que analizara la argumentación del autor, ni mucho menos que elaborara un resumen de cada texto.

En el capítulo *La lectura de consulta* usted pudo consultar una serie de textos en busca de respuestas a preguntas concretas. Para ello no fue necesario leer detenidamente los textos de principio a fin y, sin embargo, usted obtuvo las respuestas adecuadas.

Las técnicas de lectura *panorámica* y *de consulta*, además de servir a los propósitos que usted ya conoce, constituyen un magnífico juego de herramientas para la comprensión a fondo de un texto. Por otra parte, y para encontrar las respuestas adecuadas a las interrogantes que la lectura a fondo de un texto nos plantea, es necesario reconocer en él ciertos elementos y analizarlos.

A la técnica de lectura que permite rastrear y seleccionar la información que contiene el texto la llamaremos técnica de *lectura a fondo*, ya que nos permite realizar una lectura realmente profunda y exhaustiva de cualquier tipo de texto, extraer de él la información importante y reconstruir nuestra propia versión de lo leído.

En este capítulo haremos la *lectura a fondo* de una serie de textos de diversa índole, y para llevar a cabo los ejercicios correspondientes hemos optado por desmenuzar el procedimiento con objeto de explicar detenidamente las etapas que lo componen y los aspectos que hay que tomar en cuenta en cada uno de ellos.

Esto no quiere decir que cada vez que usted lea un texto tenga que llevar a cabo todos y cada uno de los pasos de manera separada. La práctica y la seguridad que le darán nuestros ejercicios lo harán integrar poco a poco y de una manera natural las diferentes etapas. Usted verá cómo su propia experiencia le ayudará a captar más aspectos de un texto en la primera lectura.

Antes de empezar la lectura de los textos que hemos seleccionado para los ejercicios de este capítulo, vamos a comentar brevemente algunos aspectos que es necesario tomar en cuenta para lograr la comprensión a *fondo* de un texto.

### **El sentido global**

El sentido global de un texto, que se obtiene mediante la *lectura panorámica*, constituye el mejor punto de partida para lograr la comprensión *a fondo* del mismo. Después de esta primera lectura, cuando ya sabemos de qué trata un texto, podremos iniciar una segunda lectura con expectativas más concretas. Nuestra mente estará esperando la información que buscamos y le será muy fácil reconocerla en el texto.

### **El autor y su texto**

El lector que reconoce la posición del autor ante los hechos e ideas que expone percibe más matices del texto y, por lo tanto, tiene más elementos para comprender *a fondo* su contenido.

La posición del autor puede reconocerse, con mayor o menor dificultad, a partir de la forma en que se expresa o de la manera en que presenta su argumentación. Algunos autores utilizan un tono irónico, ya sea abiertamente o de una manera sutil; otros son austeros y precisos en sus afirmaciones, y otros más se esfuerzan por adoptar un tono solemne. Es conveniente observar durante la lectura si un autor se limita a exponer un hecho, o si se esfuerza en proporcionar elementos que apoyen lo que expone. También es posible que un autor, al referirse a algún hecho, cuestione lo que se ha dicho sobre el mismo y proporcione argumentos que apoyen su punto de vista personal.

### **El significado de las palabras**

Cuando queremos comprender un texto *a fondo* no podemos darnos el lujo de omitir información que pudiera contribuir a la comprensión. Al hacer la *lectura panorámica* de un texto, saltan a la vista las palabras cuyo significado desconocemos y aquellas a las que el autor asigna un significado distinto del habitual. En muchas ocasiones el propio contexto aclara o sugiere el significado de dichas palabras, pero cuando esto no sucede es necesario recurrir al diccionario; cuando se trate de tecnicismos recurra a un diccionario especializado.

Tome en cuenta que en algunos textos son precisamente los tecnicismos los que contienen la información importante. En los diccionarios suele haber más de una acepción para la misma palabra; elija la acepción adecuada guiándose por el contexto de la palabra. La segunda lectura resultará mucho más clara para usted si ha logrado despejar las incógnitas que representan las palabras desconocidas.

### **Introducción, desarrollo y conclusión**

Los textos que tienen la finalidad de proporcionar información de carácter científico, filosófico o tecnológico se integran en una estructura lógica que da unidad y congruencia al contenido; en ellos se pueden reconocer fácilmente tres partes: la introducción, el desarrollo y la conclusión.

*Introducción.* Como su nombre lo indica, es la parte que abre el texto. En ella el autor plantea el tema que va a tratar y presenta una propuesta que constituye su propósito al escribir el texto. La propuesta es, en pocas palabras, *la idea esencial* del texto. En este escrito quiero comunicar tal o cual idea. Muchas veces esa idea queda clara para el lector desde el título y el subtítulo.

*Desarrollo.* A la introducción sigue el desarrollo. En él el autor expone la información y argumentos necesarios y adecuados para fundamentar su propuesta inicial. El desarrollo está integrado por la exposición de investigaciones o experimentos, puede incluir cifras y datos, o bien, si en la propuesta se formulaba una tesis, por la justificación lógica de la misma. Supongamos, por ejemplo, que un autor afirma que mediante una dieta con alto contenido de fibra

natural es posible evitar el cáncer de colon, la trombosis coronaria, la obesidad y la diabetes. El lector crítico se preguntará. ¿Por qué?, ¿en qué argumentos se basa para afirmarlo?, ¿se ha llevado a cabo suficiente investigación y trabajo experimental? Los autores suelen apoyar sus afirmaciones con información que responda a las interrogantes que ellas despiertan. El autor que hace tal afirmación sobre la dieta de fibra natural, para dar credibilidad a su afirmación tendrá que aportar información sobre cuáles son las características de la fibra natural, o cuál es el papel que ésta juega en el metabolismo humano; tal vez refiera algún experimento, o informe sobre los resultados de una investigación, incluso es posible que proporcione recetas, o que mencione algunos casos en los que dicha dieta puede estar contraindicada. En fin, el autor aportará la información de que disponga y que él considere que apoya su afirmación.

**Conclusión.** En ésta, la última parte del texto, el autor retoma la idea esencial (*propuesta*) y basándose en la información que la apoya (*desarrollo*), llega a una conclusión, propone una solución, o plantea una interrogante. Generalmente en la conclusión se resume, muy brevemente, la argumentación, las pruebas y los ejemplos consignados en las dos primeras partes del texto con objeto de relacionar y unir las ideas desarrolladas. De cierta manera, la conclusión es un regreso a la introducción, por lo que se puede decir que el texto se cierra de forma circular. Esta circularidad es la que, precisamente, proporciona la calidad lógica a la información que da el autor.

Como nuestro lector fácilmente comprenderá, la identificación de estos tres elementos del texto es la parte de la *lectura a fondo* que más requiere su atención.

### La comprensión a fondo

Si usted lee un texto sencillo, que no contenga palabras desconocidas y que además se ocupe de un tema que le es familiar, es muy probable que después de una *lectura panorámica* lo haya comprendido *a fondo*. En este caso, no tendrá usted dudas sobre el contenido de dicho texto y no necesitará volver a leerlo, como no sea para verificar un dato, reafirmar una idea o hacer un repaso general. Cuando no es ése el caso, lo más probable es que la primera lectura le haya dejado claro el sentido esencial del texto, y que al mismo tiempo haya despertado en usted algunas interrogantes.

Si el tema logró captar su interés, si por alguna razón necesita usted analizar la información que el texto contiene, o comprender con mayor amplitud las ideas que expone, necesitará volver a leerlo para comprender *a fondo* su contenido. ¿De qué manera se hace la segunda lectura? Volviendo a leer con el propósito de aclarar las dudas que el propio texto le ha despertado.

Probablemente usted ya habrá visto la respuesta o la explicación a algunas de sus dudas en la primera lectura, pero no se detuvo a reflexionar sobre ello, u olvidó algún dato importante. Es posible incluso que usted tenga preguntas cuya respuesta ya intuye. Ése es el momento de volver a leer el texto teniendo en mente las preguntas a las que quiere dar respuesta. Si inicia la segunda lectura de un texto cuyo sentido esencial ya conoce, que no contiene palabras desconocidas o de significado impreciso, y sobre el cual ya tiene expectativas concretas, inevitablemente llegará más *a fondo* en la comprensión de su contenido.

### Cómo preguntar al texto

¿De qué manera puede el lector aclarar las dudas que el propio texto despierta? Formulando preguntas adecuadas, ordenadas, ya sea en una secuencia lógica o en la secuencia en que aparecen en el texto.

Si la primera lectura le ha dejado interrogantes, no le será difícil formular las preguntas adecuadas. Y si conoce la estructura del texto (*introducción, desarrollo y conclusión*), tampoco

le será difícil ordenar sus preguntas en una secuencia que permita que cada respuesta encontrada haga más fácil encontrar y comprender las subsiguientes. En este último aspecto el lector es su mejor aliado, tome en cuenta que, al escribir, él se ha preocupado por ordenar sus ideas en una secuencia que las haga comprensibles. Por lo tanto, en la mayor parte de los casos, lo más conveniente es ordenar las preguntas en el mismo orden que guardan las ideas en el texto.

*El resumen.* Las respuestas que el texto va proporcionando a las preguntas del lector son como las piezas de un rompecabezas que, al irse acomodando en su sitio, van dando claridad y congruencia al conjunto. Las respuestas se van integrando unas a otras y proporcionan una visión más acabada y más profunda del contenido del texto.

Es recomendable que tanto el lector principiante como aquel cuyo propósito es el estudio o la investigación elaboren un breve resumen del texto a partir de las respuestas obtenidas.

El hecho de rastrear y seleccionar la información como lo haremos en los siguientes ejercicios contribuye a que ésta se fije en nuestra mente. Pero si, además de ello, elaboramos un pequeño resumen que exprese en nuestras propias palabras, no transcribiendo las del autor, nuestra propia versión de lo leído, la asimilación será mucho más efectiva. De esta manera será más fácil recordar la información y recurrir a ella cuando sea necesario.

Una vez que haya elaborado su resumen, vuelva a leer el texto para asegurarse de que ambos contienen, en lo esencial, la misma información. Corrija o afine su versión si encuentra que omitió algo o que es necesario destacar alguna de las ideas del texto.

### La actitud del lector

Leer con atención y enterarse a *fondo* del contenido de un texto sirve tanto para admitir como para disentir. El lector debe reflexionar sobre la información que el autor ofrece, o sobre la opinión que manifieste, ya sea para aceptarla, para juzgarla, e incluso para pasarla por el tamiz de su propia lógica. El lector crítico y curioso encontrará siempre la manera de enriquecer su pensamiento y su experiencia a través de la lectura.

A continuación presentamos un ejercicio modelo, que además de ayudar a reafirmar lo que hasta ahora hemos dicho sobre la *lectura a fondo*, servirá como guía para el procedimiento que usted deberá llevar a cabo al realizar los ejercicios subsecuentes.

Siga las instrucciones y observe los comentarios. Es normal que al principio no todas sus respuestas sean iguales a las que aquí se ofrecen. Recuerde que usted adoptará un sistema de lectura que probablemente nunca ha puesto en práctica. No se desanime. Notará a lo largo de los ejercicios que cada vez le resultará más fácil dar con las respuestas adecuadas. Tenga a la mano lápiz, papel o cuaderno y un diccionario.

### Ejercicio

1. Haga una lectura panorámica del siguiente texto, de principio a fin, incluyendo el título, la ilustración y el pie correspondiente. Los objetivos de esta primera lectura consisten en encontrar:

- a) la idea esencial (anótela)
- b) la conclusión (anótela)
- c) las palabras cuyo significado sea desconocido o impreciso (haga una lista de ellas dejando espacio entre una y otra para anotar su significado)

No se detenga en esta etapa a analizar la información que el texto proporciona en apoyo de la idea esencial. Sólo lea con atención y haga una anotación en su cuaderno si encuentra una idea o un dato al que necesite prestar mayor atención para comprenderlo o recordarlo.

## VII. ACTUALIZACION

LA MANERA DE ACTUALIZARSE EN UNA PROFESIÓN O EN UN TEMA ES LEER PERIÓDICOS, REVISTAS, RESEÑAS, LIBROS; ASISTIR A CONGRESOS, SIM-  
-POSIOS, CURSOS, ETCÉTERA.

CON EL RESUMEN QUE USTED ESCRIBIÓ EN EL CAPÍTULO DE LECTURA DE CONSULTA Y CON NUESTRAS INSTRUCCIONES PARA ESCRIBIR RESUMENES, USTED TIENE ARMAS QUE FACILITAN SU LABOR DE MANTENERSE AL DÍA.

*En latín legere significa  
leer y significa recoger.  
Hay que pensar lentamente.  
Hay que leer lentamente.  
EMILIO FAGUET.*

## TERCERA PARTE

### A S I M I L A C I O N

Ya sea que leamos lento o rápido, debemos asimilar el texto; para ello, percibimos, apreciamos dimensiones, estructuramos, razonamos, deducimos y finalmente, usamos la palabra. APENDICE XIV. (Pag. 177).

En las siguientes páginas trate de leer los piés de las figuras, resuelva el ejercicio de lógica, los de memoria visual, el de imagen en el contexto, el de memoria espacial, el de proyección de imágenes, las habilidades viso-espaciales, la formación de conceptos y las de creatividad. APENDICE XV. (Pag. 186).

Verifique las respuestas en la siguiente página.

A continuación resuelva la otra serie de ejercicios: actividad perceptiva, viso-espacial, estructuración, memoria inmediata y memoria diferida. Y obtenga sus puntuaciones.

Finalmente lleve, toda la vida, las recomendaciones indicadas en esta Tercera Parte.

## VIII. ACTIVIDAD PERCEPTIVA

Se trata de "poner a hacer gimnasia" a sus cinco sentidos, de modo que puedan funcionar de manera precisa y rápida.

Elija al azar cada día un objeto (por ejemplo un cartel) o una persona y obsérvelo. A continuación, dibújelo (memoria inmediata). Al final de la semana, reproduzca los siete objetos o personas que haya elegido (memoria diferida).

Cuando suene el teléfono intente reconocer inmediatamente a su interlocutor, antes de que se identifique. Por la tarde, calcule su puntuación (número de errores y aciertos) y aproveche para memorizar el nombre de las personas con quien haya hablado y su número de teléfono. Al final de la semana, haga recuento de los "olvidados", y los "recordados". Más tarde, compare los distintos resultados y haga los gráficos de progresión.

Anote las características indumentarias (forma, color, etc.) de las personas a las que ve asiduamente, así como las veces que cambian de ropa. Todas las tardes, y al finalizar la semana, trate de memorizar y haga el balance.

Haga un esfuerzo por recordar la carta de su restaurante más habitual antes de abrirla. Puede ayudarle el fijarse en la lista de precios. Por la noche, haga los ejercicios de memoria y luego el balance.

Durante los trayectos, calcule el número de hombres y mujeres (por ejemplo, con sombrero o sin él) que suben y bajan del vehículo. Memorice los colores (de los trajes, del cabello, etc.). Haga el balance diario y semanal.

Intente identificar por el timbre de voz a las personas con las que normalmente se relaciona en el trabajo; comprobará que hace rápidos progresos. Por la noche, haga una lista con los nombres de los hombres, mujeres o niños que haya oído, indicando las características de su voz.

Acostúmbrese a identificar las distintas fuentes de sonido que constan en su entorno habitual. Se dará cuenta de que, aunque vive en lo que le puede parecer una algarabía confusa y anónima, es capaz de discernir con bastante rapidez sonidos muy específicos.

Ejercite también el tacto (reconocimiento de objetos con los ojos cerrados) y el olfato.

## IX. ACTIVIDAD VISO-ESPACIAL

Con ella queremos enseñarle a apreciar, con exactitud y rapidez, las distancias, sus superficies, volúmenes y, en general, las proporciones de los objetos y su distribución en el espacio.

Al entrar en una habitación donde esté reunido un grupo de personas, intente determinar inmediatamente cuántas se encuentran a su izquierda y cuántas a su derecha, así como localizar qué muebles y objetos se encuentran a ambos lados. Es posible que se dé cuenta de que no tiene una perfecta lateralización y, por tanto, pueda corregirlo.

Cuando vaya a hacer una fotografía, antes de disparar, esfuércese en calcular la distancia entre el objetivo y las personas u objetos que quiere fotografiar; luego compare sus cálculos con los datos que marque la cámara.

De modo general, en cualquier momento del día intente determinar a qué distancia se encuentra de las casas, los coches, las personas, etc.

Observe unos objetos determinados -por ejemplo, unos lápices- e intente clasificarlos en función de su longitud o su grosor.

Cuando regrese de algún sitio, trate de dibujar en un papel del lugar en el que haya estado- repita esta operación durante los días sucesivos.

Dibuje de memoria el plano de su lugar de trabajo y, de una manera especial, del despacho o lugar que habitualmente ocupe. Puede, incluso, intente reconstruir su despacho con todo lo que en él haya. Se llevará una sorpresa al comprobar que, aunque son elementos que forman parte de su vida cotidiana, que le son habituales, sin embargo se le habrán olvidado muchos de ellos.

Y es que el gran enemigo de la agudeza cerebral es el HABITO; es el que adormece nuestros sentidos...

## X. ACTIVIDAD DE ESTRUCTURACIÓN

Estructurar es construir un todo lógico a partir de elementos inconexos. Es, pues, el arte de la síntesis, que exige una observación muy detallada -analítica- de los componentes.

Elija una frase de un periódico que forme por sí misma un conjunto lógico. Con las mismas palabras intente construir otra.

Compre un "puzzle" e intente armarlo en el menor tiempo posible. O bien, coja una hoja en la que figure un texto cualquiera, córtela al azar, dispense los trozos sobre la mesa y haga un esfuerzo por reconstruir el texto utilizando como guía el posible orden de formas geométricas y el sentido del texto.

Ejercítese con cualquiera de los juegos (en especial, los juegos chinos) en los que sea preciso formar un volumen a partir de diversos componentes.

También puede realizar ejercicios matemáticos, sobre todo de aritmética, ya que generalmente requieren una gran capacidad de estructuración; es muy aconsejable el cálculo mental.

## XI. ACTIVIDAD LOGICA

La lógica es el "hilo conductor", la relación coherente de las cosas. Es pues, el arte de razonamiento y la deducción. Está muy próxima a la estructuración, con la salvedad de que la lógica no trata tanto de reunir los elementos constitutivos de un todo, como de encontrar un camino de referencia.

Las actividades lógicas implican la utilización de una estrategia y favorecen la relación social.

La estrategia es la utilización de una serie de actos coordinados para alcanzar una meta precisa. Por ejemplo, si va a hacer la compra no lleve una lista; es mejor que invente un sistema que la supla si cree que puede olvidarse de algo.

También puede recurrir a la mnemotecnia: puede formar una palabra completa, o que se pueda completar añadiendo una vocal o una consonante, con las primeras letras de los productos que va a comprar. También puede realizar tres compras en cada tienda y decidir qué productos comprará en cada una. O puede hacer una clasificación de productos "naturales" y "precocinados", etc. Le corresponde a usted inventarse sus propios "recordatorios" que, por otra parte, constituyen un buen ejercicio de actividad cerebral.

Los juegos, en general, ejercitan la capacidad lógica. Así, pues, es recomendable practicar cualquiera de ellos, bien sean las cartas, el ajedrez, las damas, los crucigramas, etc.

Es muy importante evitar el HABITO, ya que, como hemos dicho, es el gran enemigo de la agudeza cerebral.

Jugar es aconsejable, pero jugar siempre a lo mismo nos conduce a la RUTINA, que es exactamente lo contrario que la activación.

Es frecuente que los jugadores de ajedrez no practiquen otro juego, y que los aficionados a los cálculos numéricos o a los crucigramas hagan lo propio; de este modo siempre funcionarán los mismos circuitos cerebrales, las mismas neuronas, mientras el resto duerme, con el peligro de no despertarse jamás.

¿Qué debemos hacer entonces?

Tenemos que interesarnos por las actividades que no conocemos. Habrá que buscar nuevos compañeros de juegos.

Todo esto implica salir del caparazón, mirar lo que sucede fuera de nuestra esfera personal, tomar contacto con los demás y establecer nuevas relaciones sociales.

## XII. ACTIVIDAD VERBAL

Tiene como fin adiestrarnos en el uso de la "palabra" (ya sea hablada o escrita), como definición exacta de lo concreto y lo abstracto.

Requiere una estrecha colaboración de la memoria inmediata y la memoria diferida.

Preste atención por la mañana a las noticias radiofónicas. A lo largo del día, vaya apuntando en un cuadernillo los sucesos más importantes que se le hayan quedado en la memoria. Por la noche repita la operación y haga el balance.

Cuando lea el periódico, trate de memorizar al objeto de poder realizar el ejercicio al volver a casa.

Al encontrarse con alguien, trate de buscar inmediatamente uno o varios anagramas de su nombre. Elija una palabra cualquiera y piense en seguida en otras doce que comiencen por las dos o tres primeras letras de la que haya elegido.

Haga un esfuerzo por encontrar los términos adecuados para definir cualquier situación cotidiana -nombres, adjetivos o expresiones.

Cuando lea un libro, al final de cada capítulo imagine que tiene que resumírselo oralmente o por escrito, a alguien que no lo conoce; hágalo lo más conciso posible. Es un excelente ejercicio de estructuración, activi-

dad verbal y memorización. Haga una relación de los personajes indicando la personalidad de cada uno y su papel en el argumento.

Para vencer la monotonía y la rutina, generadoras de somnolencia, abandono y, al final, hipo-eficacia cerebral, no basta con "hacer escalas". Es preciso que la persona se comprometa, que organice su vida de modo que pueda estar abierta a los DEMAS a través del diálogo, el intercambio y la confrontación.

Lo social es el complemento indispensable de lo

Imaginemos cómo debería ser la jornada de un ama de casa de cincuenta a sesenta años que trata de mantenerse activa y ser autónoma.

La primera actividad que deberá realizar será su higiene diaria. En lugar de actuar de un modo monótono u obligado, es preciso que se interese por su aspecto físico, que se maquille, que se aplique en dar la mejor imagen de sí misma; es una tarea que exige un excelente esfuerzo de concentración y una manera de abrirse al mundo exterior, de salir de uno mismo.

A continuación podría hacer la compra. Ya hemos dicho que no es conveniente llevar una lista. Es preciso realizar un esfuerzo de memorización ya que, si se olvida de algo, no tendrá más remedio que salir de nuevo, y lo más probable es que la próxima vez esté más alerta y emplee mejor su memoria.

Para realizar las compras puede elaborar distintas estrategias. Ella mejor que nadie podrá decidir la que más le convenga, la que le evite tener que volver a pasar por lugares inseguros.

Hay que huir de la monoestrategia, y un medio es cambiar lo más a menudo posible de itinerario, anotando la hora de salida y de llegada para poder compararlos.

Una vez en casa, si está sola deberá hacer una relación de lo que le haya llamado especialmente la atención: llevar un diario es una idea excelente. Si vive con alguien puede hacer un relato preciso y circunstancial de las ~~personas y las cosas que ha ya visto.~~

Y llegamos al período crítico del mediodía.

Hay que evitar mirar pasivamente la televisión. Si le interesa algún programa en particular, un buen ejercicio sería hacer un resumen de las distintas secuencias del programa o relatarlas de un modo breve y conciso a otra persona.

Pero lo mejor es que salga de casa y se relacione con los demás.

El mejor ambiente es aquel en el que se da una pluralidad de edades.

## **CUARTA PARTE**

### **COMUNICACION ESCRITA**

#### **XIII. SUPERREDACCION.**

##### **1. ELECCION DE LAS PALABRAS ADECUADAS**

PARA SELECCIONAR LAS PALABRAS ADECUADAS, ES NECESARIO RECORDAR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS BÁSICOS:

1. VALERSE DE PALABRAS SIMPLES Y, SOBRE TODO, NO TRATAR DE IMPRESIONAR CON TÉRMINOS COMPLICADOS Y POCO FRECUENTES.
2. NO MOSTRARSE SEGURO EN RELACIÓN CON HECHOS QUE SÓLO SON POSIBLES.
3. NO EXAGERAR EN EL USO DE ADJETIVOS Y ADVERBIOS DE MODO.
4. UTILIZAR LOS SUPERLATIVOS SÓLO CUANDO ESTÉN JUSTIFICADOS Y SE PUEDA DEMOSTRAR SU VERACIDAD.
5. NO MOSTRARSE SORPRENDIDO POR LAS REACCIONES DEL DESTINATARIO.
6. EVITAR LAS FRASES HECHAS.
7. EVITAR LAS EXPRESIONES DEMASIADO LARGAS.

##### **2. CONSTRUCCION DE FRASES**

1. LAS IDEAS MÁS RELEVANTES SE PRESENTARÁN EN UNA FRASE SIMPLE.
2. LAS IDEAS DESAGRADABLES O POCO IMPORTANTES SE EXPRESARÁN EN LA ORACIÓN SUBORDINADA DE UNA FRASE COMPUESTA.
3. SI DOS IDEAS RELACIONADAS ENTRE SÍ SON IGUALMENTE IMPORTANTES SE PRESENTARÁN EN ORACIONES COORDINADAS UNIDAS POR UNA CONJUNCIÓN O EXPRESIÓN QUE SIRVA DE ENLACE.
4. LAS FRASES "POSITIVAS" PROPORCIONAN MÁS INFORMACIÓN Y SON MÁS AGRADABLES PARA EL LECTOR QUE LAS "NEGATIVAS"

5. LAS ÓRDENES DEBEN DARSE EN FORMA DE PREGUNTA O UTILIZANDO EL MODO POTENCIAL.
6. TAMBIÉN PUEDE APLICARSE EL MODO POTENCIAL A LA COMUNICACIÓN DE MALAS NOTICIAS.
7. LA VOZ ACTIVA INFUNDE VIDA Y MOVIMIENTO AL TEXTO.
8. PUEDE SER CONVENIENTE EL USO DE LA VOZ ACTIVA PARA LOS HECHOS AGRADABLES Y EL DE LA VOZ PASIVA -PREFERENTEMENTE REFLEJA- PARA COMUNICAR LOS NEGATIVOS.
9. SI UNA IDEA DEBE SER SUBRAYADA, EL SUJETO DE LA ORACIÓN QUE LA EXPRESE SERÁ UNA PERSONA O UNA COSA CONCRETA.
10. EL LENGUAJE ESPECÍFICO Y LA PROFUSIÓN DE DETALLES DESTACAN LA IMPORTANCIA DE UN PASAJE.
11. NO SE DARÁN DETALLES CUANDO YA SE CONOZCAN Y CUANDO SEAN IRRELEVANTES O DESAGRADABLES.
12. SE EVITARÁN LAS EXPRESIONES EN QUE EL AUTOR DEL TEXTO ALUDE LA RESPONSABILIDAD DE LO QUE AFIRMA.
13. LA MEJOR FORMA DE ESCRIBIR UNA ORACIÓN SIN COMETER ERRORES ES RESPETAR EL ORDEN SUJETO-VERBO-COMPLEMENTO.
14. PARA QUE UNA PALABRA RESALTE DEL TEXTO, SE COLOCARÁ AL PRINCIPIO O AL FINAL DE LA FRASE.
15. EN LAS ENUMERACIONES SE EXPRESAN TODOS LOS ELEMENTOS DE LA MISMA FORMA.
16. SE EVITARÁN LAS POSIBLES CONFUSIONES.

### **3. ELABORACION DE UN TEXTO**

LOS PÁRRAFOS SUELEN EXPONER UNA IDEA CENTRAL Y UNA SERIE DE CONCEPTOS QUE LA FUNDAMENTAN. AUNQUE A VECES LOS DETALLES VAN ANTES O DESPUÉS DE LA IDEA CENTRAL, LO MÁS ACONSEJABLE ES QUE ÉSTA EN CABECE O FINALICE EL PÁRRAFO. CUANDO LA IDEA PRINCIPAL SE COLOCA AL PRINCIPIO, SE DICE QUE SE ESTÁ EMPLEANDO LA TÉCNICA DEDUCTIVA.

CUANDO POR EL CONTRARIO SE SITÚA AL FINAL, LA TÉCNICA ES INDUCTIVA. A MENOS QUE SE TENGA UNA RAZÓN MUY ESPECIAL PARA CAMBIAR, LO MEJOR ES MANTENER UNA MISMA TÉCNICA A LO LARGO DE TODO EL TEXTO. LA INDUCTIVA DEBE UTILIZARSE CUANDO SE QUIERE PERSUADIR DE ALGO O CUANDO SE TEME EL RECHAZO DEL LECTOR.

LOS PÁRRAFOS NO DEBEN TENER UNA LONGITUD UNIFORME. EN LOS INFORMES, NO ES ACONSEJABLE QUE EXCEDAN LAS CATORCE O QUINCE LÍNEAS; EN LAS CARTAS, NO ES RECOMENDABLE SUPERAR LAS SIETE U OCHO.

CUANDO UN PÁRRAFO ES COHERENTE, CADA FRASE CONDUCE NATURALMENTE A LA SIGUIENTE. PARA QUE ESTO SUCEDA, SE PUEDEN PONER EN PRÁCTICA ALGUNOS PRINCIPIOS:

1. ORDENAR LAS IDEAS EN UN ORDEN LÓGICO;
2. REPETIR ALGUNOS DE LOS SUSTANTIVOS IMPORTANTES QUE HAN APARECIDO EN FRASES ANTERIORES;
3. UTILIZAR PRONOMBRES CUYOS ANTECEDENTES SE ENCUENTREN MÁS ARRIBA EN EL MISMO PÁRRAFO; Y
4. EMPLEAR PALABRAS DE ENLACE PARA UNIR TEMAS RELACIONADOS PERO LIGERAMENTE DIFERENTES.

PARA ELABORAR UN TEXTO COMPLETO, ES CONVENIENTE RESPETAR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS BÁSICOS.

1. ANTES DE EMPRENDER LA TAREA, ESCRIBIR LA IDEA CENTRAL, INCLUIR SÓLO LO QUE CONSTITUYA A EXPLICARLA Y FUNDAMENTARLA.
2. EXPONER LA IDEA PRINCIPAL AL COMIENZO, CONTINUAR CON SUS DETALLES Y VOLVER A ELLA EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO. DE ESTA FORMA SE FAVORECE LA UNIDAD DEL TEXTO.
3. RESALTAR LA IDEA CENTRAL HACIENDO FRECUENTES REFERENCIAS A ELLA. SI SE QUIERE DESTACAR IDEAS SECUNDARIAS, SE LES DEDICARÁ MÁS ESPACIO, SE DEJARÁ CONSTANCIA ESCRITA DE SU IMPORTANCIA, SE SUBRAYARÁN, SE ESCRIBIRÁN CON UN TIPO DIFERENTE LTRA O SE UTILIZARÁN LAS TÉCNICAS PARA RESALTAR PALABRAS, FRASES O PÁRRAFOS QUE SE HAN VISTO.

4. DECIDIR EL ORDEN DE LOS PÁRRAFOS ANTES DE COMENZAR A ESCRIBIR EL TEXTO.
5. TRATAR DE QUE LA CARTA O EL INFORME RESULTEN LEGIBLES SIN QUE EL LECTOR TENGA QUE HACER GRANDES ESFUERZOS DE CONCENTRACIÓN.
6. PERFECCIONAR EL TEXTO ELIMINANDO LAS FALTAS GRAMATICALES Y LOS ERRORES MECANOGRÁFICOS.

#### 4. PLANEAR EL MENSAJE SEGUN LA REACCION DESEADA.

EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PARA LOS QUE SE ESCRIBE UNA CARTA ESTÁ ESTRECHAMENTE RELACIONADO POR LA PLANIFICACIÓN PREVIA. ANTES DE EMPRENDER LA TAREA ES NECESARIO CONTESTARSE A SÍ MISMO LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. ¿ESTOY SEGURO DEL CONTENIDO DEL MENSAJE?.
2. ¿TIENE ALGÚN PROPÓSITO NO PERTINENTE?
3. ¿PROVOCARÁ ALGÚN SENTIMIENTO NEGATIVO?
4. EL ORDEN ¿DEBE SER DEDUCTIVO O INDUCTIVO? .

LA RESPUESTA A LA CUARTA PREGUNTA DEPENDE DE LA CONCLUSIÓN ALCANZADA AL CONSIDERAR LA TERCERA.

LOS LECTORES PUEDEN REACCIONAR, EN PRINCIPIO, DE CUATRO FORMAS DIFERENTES:

1. AGRADO,
2. INTERÉS OBJETIVO,
3. DESAGRADO Y
4. INICIAL FALTA DE INTERÉS.

SE RECOMIENDA EL MÉTODO DEDUCTIVO CUANDO SE PREVEA UNA DE LAS DOS PRIMERAS REACCIONES, Y EL INDUCTIVO CUANDO SE PREVEAN LA TERCERA O LA CUARTA.

CUANDO SE VA A COMUNICAR UN MENSAJE AGRADABLE PARA EL LECTOR, SE RECOMIENDA COMENZAR LA CARTA CON LA IDEA CENTRAL, AMPLIARLA LUEGO CON LOS PORMENORES Y TERMINARLA CON UNA FRASE QUE RECUERDE LA NOTICIA FAVORABLE O INDIQUE UN PENSAMIENTO POSITIVO DE FUTURO. ESTA TÉCNICA DESTACA LA IDEA AGRADABLE, RESULTA CÓMODA PARA EL LECTOR Y MÁS SEGURO PARA EL REDACTOR.

SI SE PIENSA QUE EL MENSAJE ES INTERESANTE PARA EL LECTOR PERO NO SE PUEDE CALIFICAR DE BUENA NOTICIA, SE UTILIZARÁ, COMO EN EL CASO ANTERIOR, LA TÉCNICA DEDUCTIVA. EL TEMA MÁS IMPORTANTE SE EXPONE AL COMIENZO, LUEGO SE PRESENTAN LOS DETALLES Y, POR ÚLTIMO, SE HACE UNA REFERENCIA A LA IDEA CENTRAL O A LA RESPUESTA QUE SE ESPERA DEL LECTOR.

PARA COMUNICAR MALAS NOTICIAS ES ACONSEJABLE ATENERSE A LOS SIGUIENTES CRITERIOS: EMPEZAR CON UNA IDEA AGRADABLE O NEUTRA QUE DIRIJA LA ATENCIÓN DEL LECTOR A LA EXPOSICIÓN DE LAS RAZONES QUE LLEVARON A TOMAR UNA DECISIÓN NEGATIVA PARA ÉL; PRESENTAR LOS HECHOS Y DATOS; EXPONER LA IDEA CENTRAL, Y FINALIZAR CON UNA FRASE POSITIVA O NEUTRA. ÉSTA TÉCNICA TIENE LA VENTAJA DE QUE DESTACA LAS RAZONES QUE JUSTIFICAN LA IDEA DESAGRADABLE. DESPUÉS DE HABER LEÍDO ESAS RAZONES, EL LECTOR ESTARÁ DISPUESTO A ACEPTAR LAS MALAS NOTICIAS COMO RESULTADO LÓGICO DE AQUÉLLAS.

SI EL LECTOR NO SIENTE ESPECIAL INTERÉS POR EL MENSAJE, SE RECOMIENDA TAMBIÉN EL MÉTODO INDUCTIVO. EN PRIMER LUGAR, HAY QUE GANARSE SU ATENCIÓN. LUEGO YA SE PUEDE PRESENTAR EL PRODUCTO O LA IDEA, EXPONER SUS VENTAJAS Y PEDIR AL DESTINATARIO LO QUE SE DESEE. DE ESTE MODO, EL LECTOR CONOCERÁ LAS VENTAJAS DE LO QUE LE PROPONE ANTES DE QUE SE LE PIDA QUE LO ACEPTE.

LA PLANIFICACIÓN ES ESENCIAL PARA UNA BUENA REDACCIÓN.

## 5. MENSAJES POSITIVOS Y COMUNICACION DE RUTINA

CUANDO RECIBE CORRESPONDENCIA DE RUTINA, EL LECTOR NO SE SIENTE ALUDIDO PERSONALMENTE; SU REACCIÓN NO ES DE AGRADO NI DE DESAGRADO. EN ESTA CATEGORÍA ENTRAN LAS RECLAMACIONES, CUANDO SE TIENE LA CERTEZA DE QUE NO VAN A SER RECHAZADAS, LAS CARTAS QUE TRATAN SOBRE CRÉDITOS, LAS ÓRDENES DE COMPRA Y LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. PARA ESCRIBIR UNA DE ESTAS CARTAS, LO MEJOR ES:

1. COLOCAR AL PRINCIPIO LA IDEA IMPORTANTE;
2. EXPLICAR A CONTINUACIÓN LOS DETALLES;
3. TERMINAR CON UNA REFERENCIA A LA RESPUESTA QUE SE ESPERA DEL LECTOR O CON UNA VISIÓN OPTIMISTA DEL FUTURO.

DEL MISMO MODO, LAS RESPUESTAS FAVORABLES A ESAS CARTAS SE ESCRIBIRÁN UTILIZANDO LA TÉCNICA DEDUCTIVA. LA VENTAJA QUE ESTE MÉTODO OFRECE AL REDACTOR ES QUE, UNA VEZ EXPRESADA LA IDEA PRINCIPAL, LOS DETALLES Y LAS EXPLICACIONES SURGEN NATURALMENTE, LO QUE FACILITA LA TAREA. DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL LECTOR, LAS CARTAS QUE SIGUEN ESAS NORMAS AHORRAN TIEMPO Y REVELAN DIRECTAMENTE LA IDEA MÁS IMPORTANTE.

## 6. MENSAJES NEGATIVOS

SI LA NEGATIVA A UNA SOLICITUD SE COMUNICA AL PRINCIPIO DE LA CARTA TAL VEZ EL LECTOR NO LEA O NO PRESTE ATENCIÓN A LAS RAZONES QUE LA HAN MOTIVADO. DADA LA IMPORTANCIA DE LAS EXPLICACIONES, EL REDACTOR DEBE PRESENTARLAS DE FORMA QUE RESALTEN EN EL TEXTO Y PUEDAN SER COMPRENDIDAS CON FACILIDAD. SI ESTE PROPÓSITO SE LOGRA, EL LECTOR NO SE SENTIRÁ DEFRAUDADO, YA QUE VERÁ QUE LA DECISIÓN QUE LE AFECTA NO HA SIDO ARBITRARIA. POR LO TANTO, SE RECOMIENDA RESPETAR EL SIGUIENTE PLAN PARA COMUNICAR NOTICIAS DESFAVORABLES: COMENZAR CON UNA FRASE NEUTRA QUE SIRVA COMO INTRODUCCIÓN A LAS EXPLICACIONES; PRESENTAR ESTAS EXPLICACIONES Y, A CONTINUACIÓN, LA IDEA NEGATIVA; POR ÚLTIMO, AÑADIR UNA FRASE NEUTRA QUE ALEJE LA ATENCIÓN DE LA MALA NOTICIA. ESTE CRITERIO SE PUEDE APLICAR AL RECHAZO DE SOLICITUDES DE CRÉDITO, DE ÓRDENES DE COMPRA, DE RECLAMACIONES Y DE FAVORES.

## 7. MENSAJES PARA CONVENCER

ANTES DE ESCRIBIR UNA CARTA DONDE SE SOLICITE DETERMINADA RESPUESTA POR PARTE DEL LECTOR, EL REDACTOR TENDRÁ QUE CONSIDERAR SI AQUEL ESTÁ DISPUESTO A HACER INMEDIATAMENTE LO QUE SE LE PIDE O SI SERÁ NECESARIO CONVENCERLE. SI ÉSTE ES EL CASO, SE RECOMIENDA UTILIZAR LA TÉCNICA INDUCTIVA.

MEDIANTE EL MÉTODO INDUCTIVO, EL LECTOR RECIBE EL ESTIMULO PARA ACTUAR ANTES DE RECIBIR LA PETICION DE QUE LO HAGA. LAS CARTAS MÁS FRECUENTES DE ESTE TIPO SON LAS PUBLICITARIAS, AUNQUE TAMBIÉN SE INCLUYEN LAS REDACTADAS PARA OBTENER UN FAVOR O EL PAGO DE UNA DEUDA. EL ORDEN DE EXPOSICIÓN DE IDEAS RECOMENDADO PARA ESTE TIPO DE CORRESPONDENCIA ES EL SIGUIENTE: ATRAER LA ATENCIÓN DEL LECTOR, PRESENTAR EL PRODUCTO O LA IDEA, DAR TODOS LOS DETALLES NECESARIOS Y ANIMAR LA ACCIÓN.

NO SE PUEDEN ESCRIBIR CARTAS PUBLICITARIAS EFICACES SI ANTES NO SE PREPARAN CON CUIDADO. ANTES DE ESCRIBIR, HAY QUE REFLEXIONAR SOBRE LOS SIGUIENTES TEMAS: CÓMO ES EL PRODUCTO Y EN QUÉ SE DIFERENCIA DE LOS DEMÁS, CUALES SON LAS CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LAS PERSONAS QUE RECIBIRÁN LA CARTA Y QUÉ ES EXACTAMENTE LO QUE SE ESPERA DE ELLAS. SE ACONSEJA LA UTILIZACIÓN DE LENGUAJE CONCRETO Y ESPECÍFICO, ASÍ COMO DE LA VOZ ACTIVA Y DE VERBOS QUE INDIQUEN ACCIÓN. EL CENTRO DE LA ATENCIÓN EN EL TEXTO DEBE SER EL LECTOR, Y TIENE QUE DESTACAR UNA IDEA CENTRAL SOBRE LA CUAL SE BASE TODO EL CONTENIDO DE LA CARTA.

AL IGUAL QUE LAS PUBLICITARIAS, LAS CARTAS DE RECLAMACIÓN ATRAEN LA ATENCIÓN SOBRE EL PROBLEMA, PRESENTAN LOS DETALLES JUSTIFICATIVOS Y, POR ÚLTIMO, SOLICITAN LA ACCIÓN DESEADA. AUNQUE EL REDACTOR DE UNA CARTA DE ESTE TIPO SE SIENTA DEFRAUDADO, O INCLUS

ESTAFADO, DEBE EVITAR LAS IRONÍAS Y LAS ACUSACIONES, YA QUE ESTE TIPO DE LENGUAJE RESULTA CONTRAPRODUCTENTE. EL MISMO PRINCIPIO ES APLICABLE A LAS CARTAS PARA SOLICITAR EL PAGO DE UNA DEUDA.

ENTRE LAS CARTAS ESCRITAS PARA CONVENCER, LAS QUE SOLICITAN EL PAGO DE UNA DEUDA SON LAS MÁS CORTAS, YA QUE LOS DEUDORES POR LO GENERAL SABEN QUE TIENEN UNA OBLIGACIÓN PENDIENTE. UNA CARTA BREVE QUE SUBRAYA UN PUNTO DETERMINADO ES MÁS EFICAZ QUE OTRA MÁS LARGA DONDE SE PRESENTAN VARIAS IDEAS EN MUTUA COMPETENCIA POR LA ATENCIÓN DEL LECTOR. LOS ESTÍMULOS MÁS CORRIENTES PARA OBTENER UN PAGO SON: EL JUEGO LIMPIO, EL ORGULLO DEL CLIENTE Y EL TEMOR A PERDER LOS PRIVILEGIOS. EL PROCESO DE COBRO PASA POR VARIAS ETAPAS: AVISO, RECUERDO, PETICIÓN, LLAMAMIENTO, LLAMAMIENTO URGENTE Y ULTIMÁTUM. CUANDO UNO DE ELLOS FALLA, HAY QUE PASAR AL SIGUIENTE. EXCEPTO EN LAS PRIMERAS ETAPAS, EN CADA ESTADIO SE ESCRIBIRÁ UNA SOLA CARTA. EN LA ÚLTIMA SE NOTIFICA LA ACCIÓN QUE SE EMPRENDERÁ EN CASO DE NO COBRAR LO ADEUDADO.

EN TODOS LOS CASOS HAY UN PRINCIPIO FUNDAMENTAL: ANTES DE PEDIR AL LECTOR QUE HAGA ALGO, HAY QUE MOSTRARLE LAS VENTAJAS QUE ELLO SUPONE PARA ÉL.

## 8. MENSAJES ESPECIALES

LAS CARTAS QUE SE REDACTAN EN LAS OCASIONES ESPECIALES TIENEN UNA ESTRECHA RELACIÓN CON LOS ASUNTOS PERSONALES Y LOS PROBLEMAS DE LAS PERSONAS QUE SE CONOCEN. POR LO GENERAL, ESTE TIPO DE CORRESPONDENCIA ES BREVE; SUELEN BASTAR UNAS POCAS LÍNEAS PARA EXPRESAR LO QUE SE DESEA.

LOS MENSAJES DE CONDOLENCIA DEBEN ENVIARSE SIN DILACIONES. SEGÚN LA RELACIÓN QUE SE TENGA CON EL DESTINATARIO, SE PUEDE ESCRIBIR "SENTIDO PÉSAME" EN UNA TARJETA PERSONAL, ENVIAR UNA BREVE CARTA MANUSCRITA O UNA ESQUELA MECANOGRAFIADA (SI SE TRATA DE UNA RELACIÓN PURAMENTE COMERCIAL). POR LO GENERAL, DEBE EXPRESARSE EL SENTIMIENTO DE DOLOR QUE HA PRODUCIDO EL DECESO, EL INTERÉS QUE SE SIENTE POR EL DESTINATARIO Y UNAS PALABRAS DE APOYO MORAL.

LAS CARTAS DE FELICITACIÓN PUEDEN SER MANUSCRITAS O MECANOGRAFIADAS. DADO QUE LA IDEA QUE SE VA A COMUNICAR ES POSITIVA, RESULTA FÁCIL REDACTARLAS. LA PERSONA QUE RECIBE LA ENHORABUENA CONSIDERARÁ QUE HA HECHO UN GESTO DESTACABLE POR PARTE DEL REDACTOR, YA QUE POCOS SE ACUERDAN DE FELICITAR AL QUE LO MERECE. EN EL MOMENTO OPORTUNO.

EN LAS CARTAS DE RECOMENDACIÓN, ES FUNDAMENTAL SER SINCERO Y LEAL, TANTO HACIA EL RECOMENDADO COMO HACIA SUS POSIBLES EMPLEADORES.

LAS PRESENTACIONES, INVITACIONES, RESERVAS DE HOTEL Y RENUNCIAS (AL IGUAL QUE OTRAS CARTAS ESPECIALES) DEBEN SER MUY BREVES Y ESPECÍFICAS, SIN OLVIDAR LA CORTESÍA.

#### XIV. REDACCION PARA 30 SEGUNDOS

Treinta segundos pueden no parecer demasiado. Pero son suficientes para decir lo que desee.

Sin embargo cuando llegue el momento de exponer su punto de vista, hágalo en 30 segundos.

- . Centrar sus ideas
- . Centrar sus escritos
- . Centrar sus palabras
- . Mantener las conversaciones encarrilladas
- . Preparar con más rapidez cualquier forma de comunicación.
- . Ser más lógico y conciso.
- . Abreviar las entrevistas y reuniones
- . Facilitar la escucha
- . Reforzar las conversaciones y presentaciones
- . Ser más eficaz en cualquier entrevista o reunión.
- . Manejar mejor las preguntas y respuestas
- . Incrementar la confianza en sí mismo y
- . Obtener mejores resultados en su vida profesional y también en la personal.

EL APREMIO DE TIEMPO.- Transmitir los propios argumentos con rapidez y concisión en 30 segundos o menos.

DURACION DE LA ATENCION.- La duración de la atención de un individuo corriente es de 30 segundos. 30 segundos, ésta es la duración de la atención en la raza humana.

Casi todos los anuncios de la radio y la televisión duran 30 segundos.

EL BOCADO DE SONIDO. Los noticiarios de radio y televisión también utilizan el período de 30 segundos.

## 1. OBJETIVO

EL OBJETIVO es la Finalidad, la Meta, el Propósito, el Fin, el Blanco, la Raison de'Etre.

- Un hombre quiere ascender a un puesto de más responsabilidad en la empresa donde trabaja.
- Una mujer desea abrir su propio negocio.
- Un auxiliar de gerencia quiere tomarse unas vacaciones.
- Una persona desea hacer un brindis eficaz
- Un vendedor quiere vender su producto a un cliente
- Un empleado aspira a que le suban el sueldo.
- Un jefe desea aumentar la productividad de su departamento.
- Un cliente quiere pagar menos a cambio de un servicio.
- Un jefe de departamento pretende que la dirección acepte una idea suya.

La falta de un objetivo claro -el objetivo confuso-

### UN SOLO OBJETIVO DEFINIDO

#### BUSQUEDA DEL OBJETIVO

¿Por qué voy allí?

¿Qué pretendo alcanzar?

¿Por qué quiero mantener esta conversación?

¿Por qué quiero escribir esta carta?

¿Por qué quiero conocer a esta persona?

¿Por qué quiero esta entrevista?

¿Por qué quiero pronunciar unas palabras en esta reunión?

Si dos o más de sus respuestas a estas preguntas son las mismas, ha encontrado usted su objetivo. La palabra clave de este examen es casi siempre, por qué.

EL OBJETIVO OCULTO. Hay veces en que el hecho de declarar el propio objetivo es una mala estrategia.

Todas las formas de comunicación profesional -tanto si es una entrevista para conseguir un empleo como si se trata de una conversación entre un jefe y un empleado, un memorándum, una presentación o una reunión de ventas- deberían tener un solo objetivo definido.

EN 30 SEGUNDOS... O MENOS. Su objetivo es su meta, propósito o finalidad.

Es la razón de que usted esté aquí.

Usted sólo puede tener un objetivo.

En todas las formas de comunicación profesional, sus pensamientos y palabras deben encauzarle hacia su objetivo y ayudarle a conseguirlo.

No tiene que confesar su objetivo más que a sí mismo.

*PRIMER PRINCIPIO BASICO.- un solo objetivo definido.*

## 2. DESTINATARIO

Conocer a su interlocutor y saber lo que éste desea es el *SEGUNDO PRINCIPIO BASICO* del mensaje de 30 segundos.

Por consiguiente, una vez establecido el objetivo, procure averiguar quién puede darle lo que usted desea.

Acuda a la persona que puede ordenar que se haga.

¿Qué puesto ocupa o qué profesión desempeña? ¿Cuáles son sus responsabilidades? ¿Qué antecedentes tiene? ¿Cuáles son sus intereses o aficiones? Puede que haya un terreno común. Yo he descubierto, en mi calidad de jugador de tenis, que si trato con una persona que practica o ha practicado el tenis, el hecho de hablar de este deporte me facilita las cosas y me encauza por el mejor camino.

¿Es alguien que se siente fuerte y seguro en el cargo que ocupa? ¿Tiene mucha o poca autoridad? ¿Es un burócrata? ¿Es quisquilloso con respecto a determinadas facetas de su actividad? ¿Es tímido o sociable? ¿Tiene sentido del humor?

El hecho de conocer a su interlocutor puede ayudarle a planificar mejor la estrategia y conseguir lo que desea.

CONOZCA A SU INTERLOCUTOR. Para exponer sus argumentos en 30 segundos o menos, determine en primer lugar su objetivo y, en segundo, la persona adecuada o el grupo de personas que pueden darle lo que usted desea.

Averigüe lo más importante: qué va a querer de usted esta persona o este grupo de personas.

- Un fanático del trabajo.
- Lleva toda la vida trabajando en la banca.
- Empezo como cajero.
- Pone especial empeño en ser amable con los clientes.
- Se interesa por sus empleados.
- Le gustan las personas ambiciosas.
- Tiene mucha seguridad en sí mismo y le gustan las personas que también la tienen.
- Conoce todos los puestos de trabajo del banco y cree que todos los que ocupan cargos de responsabilidad deberían conocerlos y
- No está exclusivamente motivado por el dinero.

Quiere que le dé alguna buena razón por la cual debería ofrecerme el puesto a mí.

Quiere ver lo que yo sé acerca del puesto.

Quiere saber por qué yo sería mejor que otros candidatos.

Quiere saber que pienso yo que puedo hacer en este puesto.

Quiere saber si tengo confianza en mi mismo.

Quiere saber qué significará este puesto para mí.

Quiere saber qué tal me llevaré con los restantes empleados y los clientes.

Quiere saber cómo me comporto sometido a la tensión de una entrevista.

Quiere ver cómo manejaré los asuntos.

Quiere saber qué ambiciones tengo.

Quiere ver qué clase de persona soy.

Quiere ver si soy inteligente.

Quiere que le demuestre que puedo ocupar el cargo.

Tiene que conocer a quien le va a escuchar y la sola cosa, por encima de todas las demás, capaz de producir una reacción favorable.

Acuda a la persona adecuada, la persona que puede darle lo que usted desea.

Averigüe todo cuanto pueda acerca de la persona o personas con quienes tenga que hablar.

Identifíquese con su interlocutor. ¿Qué espera él de usted y qué cosa, más que ninguna otra, podría producir una reacción favorable? Conocer a sus interlocutores y saber lo que estos quieren es el SEGUNDO PRINCIPIO BASICO del mensaje de 30 segundos.

### 3. PLANTEAMIENTO

*El TERCER PRINCIPIO BASICO del mensaje de 30 segundos es un PLANTEAMIENTO BIEN FORMULADO.*

EL PLANTEAMIENTO ADECUADO: COMO LLEGAR HASTA ALLI.

El planteamiento adecuado es aquella idea o frase que mejor le conduzca a su objetivo. Esta idea o frase se podría llamar la premisa, la esencia fundamental, el concepto, el foco, la fuerza motriz, la estrategia, el plan de juego o el tema de su mensaje. Una vez haya establecido lo que quiere y quién se lo puede dar, tiene usted que decidir la mejor forma de conseguirlo.

Hágase las siguientes preguntas y contéstelas:

¿De qué estoy hablando?

¿Cuál es la base de mi plan de juego?

¿Cuál es la esencia de lo que voy a decir?

¿Cuál es la afirmación que mejor me llevará a lo que deseo?

¿Puedo demostrar, sin dificultad alguna, mi tesis en torno a esta afirmación?

¿Encajarán o podrán relacionarse con ella otras afirmaciones vitales que se me puedan ocurrir?

¿Tendrán éstas alguna relación con los intereses y las necesidades de mi interlocutor?

Si la respuesta a dos de estas preguntas es la misma y guarda relación directa con los intereses y las necesidades de su interlocutor, habrá usted encontrado el planteamiento adecuado.

EL OBJETIVO Y EL PLANTEAMIENTO SE COMPLEMENTAN ENTRE SI. El objetivo y el planteamiento adecuado son interdependientes. Un planteamiento adecuado y preciso, expuesto mediante una sola frase, permitirá no perder de vista aquello de que se esté hablando.

*Sepa lo que quiere, sepa quién se lo puede dar y sepa cómo conseguirlo: Son los Tres Principios Básicos del mensaje de 30 segundos.*

El planteamiento adecuado es la idea o frase que mejor conduce a su objetivo.

El planteamiento adecuado toma asimismo en consideración las necesidades y los intereses de su interlocutor.

Conocer lo que quiere, quién se lo puede dar y cómo conseguirlo son los Tres principios Básicos del mensaje de 30 segundos.

#### 4. ANZUELO, TEMA, CONCLUSION.

¿Qué le atrae, le subyuga, le tienta, le seduce, le fascina, le cautiva, le encanta, le embruja, le hipnotiza y le hace recordar y adquirir un producto, ver un programa de televisión o leer un libro? Un anzuelo.

Los periódicos utilizan siempre anzuelos. Son los llamados titulares. La televisión y la radio utilizan asimismo anzuelos. Se llaman "avances".

Los títulos de los capítulos de un libro son una serie de anzuelos que atraen y fascinan al lector.

Usted también tiene que atraer, subyugar, tentar, seducir, fascinar, cautivar, encantar, embrujar, hipnotizar y hacerle recordar algo a su interlocutor al principio de su mensaje

¿Cuál es la parte más insólita de su tema?

¿Cuál es la parte más interesante y emocionante de su tema? ¿puede reducirla a una frase?

¿Cuál es la parte más dramática? ¿Puede reducirla a una frase?

¿Cuál es la parte más divertida? ¿Puede reducirla a una frase?

¿Le conduce el anzuelo a su objetivo?

¿Guarda el anzuelo alguna relación con su interlocutor?

¿Tiene el anzuelo algo que ver con su planteamiento?

¿Emocionará o interesará el anzuelo a su interlocutor?

¿Puede ser el anzuelo la primera frase de su mensaje de 30 segundos?

Cualquiera de las frases candidatas que mejor se ajuste a las exigencias de estas preguntas será su anzuelo... casi.

La última fase consiste en determinar si el anzuelo es más útil como afirmación o como pregunta. Como una escopeta de dos cañones.

Un anzuelo puede ser serio, dramático o humorístico.

Los mejores anzuelos humorísticos son las anécdotas o experiencias personales. Al utilizarlas, no hay por qué limitarse a una sola frase.

Las anécdotas y las divertidas experiencias personales son estupendos anzuelos, siempre y cuando guarden estrecha relación con su objetivo y su interlocutor y le conduzcan al punto al que desea llegar. El humor mejora el anzuelo. A veces, el mejor anzuelo no es verbal sino visual.

EL ANZUELO QUE LO DICE TODO. "La extinción es para siempre".

Qué no hacer en la cama

- Se puede leer
- Se puede descansar
- Se puede dormir.
- Se puede llamar por teléfono.
- Se puede desayunar.
- Se puede mirar la televisión
- Se puede escuchar música.
- Se puede hacer ejercicios.
- Se puede roncar.

Se puede incluso comer galletas... siempre y cuando uno esté sólo.

Y, sí, se puede retozar.

Pero nunca encienda un cigarrillo cuando esté en la cama.

Porque, aunque sólo se adormeciera un momento, todos sus sueños podrían convertirse en humo.

EL CUADERNO DE ANZUELOS. Anote en un cuaderno todas las anécdotas y experiencias personales que puedan servirle de anzuelo.

Un anzuelo es una afirmación o un objeto usado exclusivamente para llamar la atención.

Para despertar la de su interlocutor o lector, utilice un anzuelo a modo de primera frase de su mensaje de 30 segundos.

El anzuelo tiene que guardar relación con su objetivo, su interlocutor y su planteamiento.

Su anzuelo puede ser una pregunta o una afirmación, y puede ser dramático o bien humorístico. Si es una pregunta, hay que dar una respuesta.

Las anécdotas y experiencias personales suelen ser unos anzuelos excelentes.

Todo su mensaje puede ser un anzuelo.

Procure anotar los anzuelos en un cuaderno.

- Cáptelos.
- Consérvelos
- Convénzalos.

El tema de su mensaje de 30 segundos tiene que explicar, reforzar y demostrar el argumento que usted desea exponer. El tema tiene que contener, parcial o totalmente, la famosa fórmula: qué, quién, dónde, cuándo, por qué y cómo.

#### COMO DESARROLLAR EL TEMA:

##### FASE 1

Conozca su objetivo  
Conozca a su interlocutor.  
Conozca su planteamiento.

##### FASE 2

Ahora hágase las siguientes preguntas:  
¿De qué estoy hablando?  
¿Quién está implicado?  
¿Dónde está?  
¿Cuándo será?  
¿Por qué será?  
¿Cómo lo haré?

##### FASE 3

Compare sus respuestas con las siguientes preguntas:  
¿Refuerzan y/o explican mi objetivo?  
¿Guardan relación con mi interlocutor?  
¿Corresponden a mi planteamiento?

El tema es aquello en que consiste el mensaje de 30 segundos. Explica la cuestión que usted desea dejar bien sentada, responde a la pregunta que ha formulado con el anzuelo y describe lo que quiere que se haga.

El tema explica y refuerza su objetivo.

El tema guarda relación con su interlocutor.

El tema corresponde a su planteamiento y lo contiene.

Qué, quién, dónde, cuándo, por qué y cómo forman parte de su tema.

Conozca su tema y preséntelo con la mayor concisión y eficacia posible.

La llamada a Filas, la Solicitud, la Orden, la Receta, el Contrato, la Última línea, la Conclusión..., todo se reduce a pedir una cosa.

CONCLUSION DEL MENSAJE. "¿Qué quiero de mi interlocutor?" La respuesta a esta pregunta será la conclusión. Una petición de acción y una petición de reacción.

Una conclusión de acción solicita una acción concreta por parte del interlocutor y esta acción no tiene simplemente que darse a entender.

PETICION DE REACCION. Hay veces en que es imposible pedir una acción concreta... o la estrategia no es adecuada. Conclusión de reacción que utiliza el poder de la sugerencia o el ejemplo para obtener el resultado apetecido.

Conozca su objetivo y Conozca a su interlocutor.

Un mensaje sin una petición concreta es una oportunidad desperdiciada.

La conclusión de acción exige una acción concreta dentro de un período de tiempo concreto.

La conclusión de reacción es la estrategia que se utiliza cuando resulta más conveniente una petición indirecta.

30 SEGUNDOS SOBRE EL PAPEL. Lo que sí importa es que usted no escriba sobre el papel más palabras de las que se puedan leer en 30 segundos ya que, de lo contrario, perdería el efecto dinámico sobre su lector.

Conozca su objetivo, a su lector y su planteamiento. Empiece la carta con un anzuelo, desarrolle el tema con brevedad y termine con una conclusión enérgica. Y no olvide otra regla: no pase de una página. Si son necesarias las explicaciones técnicas, adjúntelas en una hoja aparte para que el lector las lea después, cuando usted ya haya despertado la atención e interés con la carta de una sola página.

MEMORANDOS . Un memorándum es una carta abreviada y es también un medio de refrescar la memoria. Por consiguiente, cuanto más corto, mejor.

CARTAS DE RECOMENDACION. Las cartas de recomendación o presentación son otra forma de mensaje de 30 segundos y no deben superar la extensión de una página.

NOTAS DE AGRADECIMIENTO. Procure que sus notas de agradecimiento sean breves, simpáticas y sinceras. Las notas de agradecimiento no suelen abundar en el mundo profesional. Merece la pena dedicar unos minutos a escribir una nota para que sepa que se lo agradece. No tiene que ser larga. Basta con que se la envíe.

Un mensaje conciso de 30 segundos es la respuesta perfecta a cualquier pregunta.

Utilizando el cambio de tema, podrá usted transmitir su propio mensaje en respuesta a cualquier pregunta.

Conozca su objetivo, a su interlocutor y su planteamiento antes de efectuar una llamada telefónica de negocios.

Si no puede ponerse en contacto con la persona a la que llama, deje un mensaje dándole una buena razón para que le devuelva la llamada.

Exponga todos los puntos clave de su propaganda comercial en 30 segundos... o menos.

Una agenda cuidadosamente preparada en la que se solicite a los participantes concisos comentarios de 30 segundos sobre todos los puntos clave ahorrará tiempo en cualquier reunión de negocios.

Puede usted aprovechar cualquier oportunidad para transmitir su mensaje de 30 segundos. Si está preparado, incluso puede crear la oportunidad usted mismo.

Todas las normas y estrategias del mensaje de 30 segundos se pueden aplicar a las comunicaciones escritas.

Tanto escrito como hablado, el mensaje de 30 segundos es el medio más eficaz de exponer su criterio. Utilícelo.

## BIBLIOGRAFIA

HIGH OUT PUT MANAGMENT.- ANDREW S. GROVE.-

MENSAJES IDIOMATICOS A LOS MAESTROS.- HILDA BASULTO.- Facultad de Química de la U.N.A.M.- 1987

COMO LEER UN LIBRO.- Autor: MORTIMER J. ADLER.- Instituto Politécnico Nacional.-SEP.- 1984.

GREAT BOOKS OF THE WESTERN WORLD.-ENCYCLOPÆDIA BRITANICA, INC EDITORES.- ROBERT MAYNARD HUTCHINS, MORTIMER J. ADLER.- 1952.

REDACCION.- AUTOR: ANTONIO MIGUEL SAAD.- Cía. Editorial Continental, S.A. DE C.V..- 1982.

THE READING LABORATORY. SUPER LECTURA.-LA NUEVA TECNICA DE LA COMPRESION TOTAL.- GRUPO EDITORIAL SAYROLS.- 1985.

LECTURA VELOZ.-TALLER INTELECTUAL.- EDITOR MANUEL A. RENERO.-1987.

ADMINISTRACION EN UNA PAGINA.- AUTORES: RIAZ KHADEM, Ph.D. y ROBERT LORBER, Ph.D..-SERIE NORMA DESARROLLO GERENCIAL.-1988.

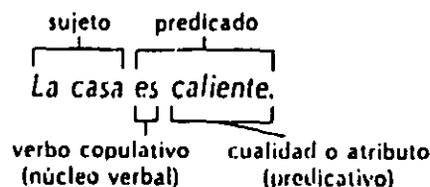
LA CLAVE DE LA LECTURA.-TECNICAS PARA COMPRENDER Y RECORDAR.- SELECCIONES DEL READER'S DIGEST.

APENDICE I

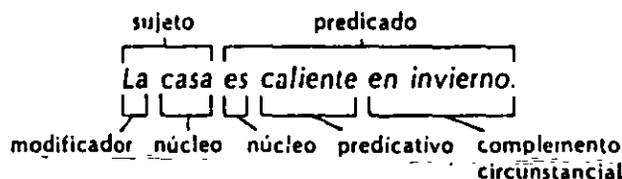
### Los verbos copulativos

Hay verbos llamados *copulativos* que funcionan como enlace entre el sujeto y lo que de él se dice. Los verbos copulativos por excelencia son *ser* y *estar*.

A la parte del predicado que expresa cualidades o atributos del sujeto se le llama *predicativo*.

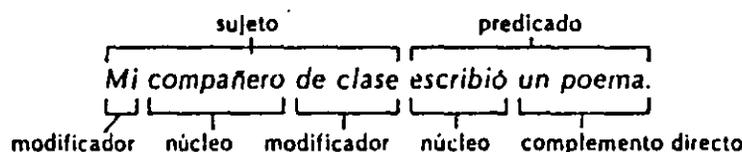


En las oraciones con verbo copulativo, además del predicativo, el predicado puede tener un *complemento circunstancial* que indique tiempo, lugar, modo, cantidad, finalidad, etc.

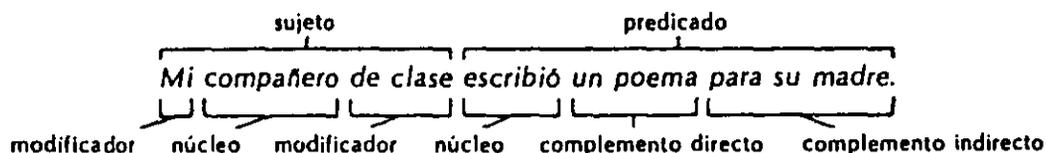


### Los verbos transitivos

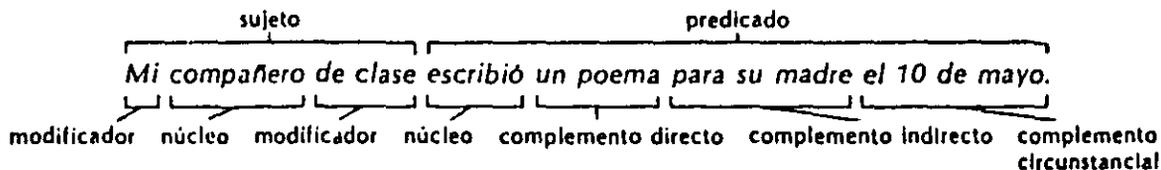
Los verbos *transitivos* expresan una acción que, aunque la ejecuta el sujeto, recae sobre alguna persona o cosa que no es el sujeto; esta persona o cosa constituye el *complemento directo*.



Cuando el predicado expresa, además del complemento directo, otra persona u otra cosa que se beneficia o se perjudica con la acción, ésta constituye el *complemento indirecto*.



En este tipo de oraciones también puede incluirse en el predicado un *complemento circunstancial*, que expresa bajo qué condiciones o circunstancias se lleva a cabo la acción.

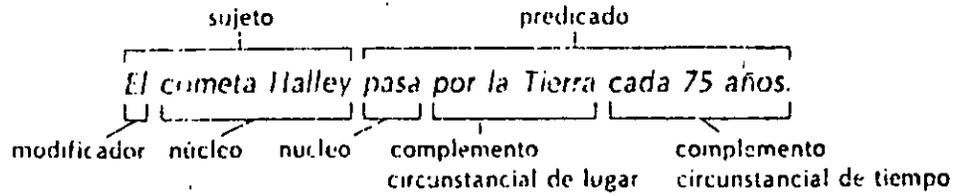


### Los verbos intransitivos

Cuando el predicado tiene como núcleo un verbo *intransitivo*, la acción afecta únicamente al sujeto.

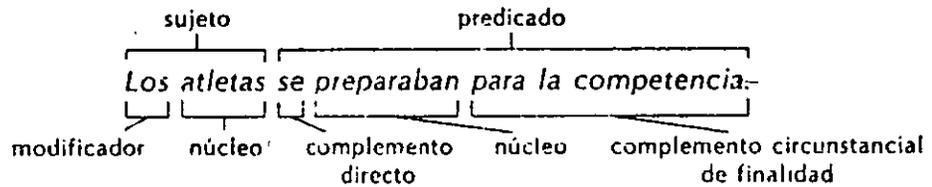
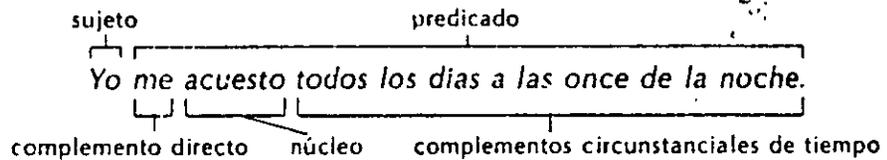
Todos los verbos que indican movimiento: *ir*, *venir*, *llegar*, *salir*, etc., y otros como *nacer*, *vivir*, *morir* y *enmudecer* son intransitivos. En oraciones con verbo intransitivo pueden formar parte del predicado; además del verbo, uno o más complementos circunstanciales.

## LA CLAVE DE LA LECTURA



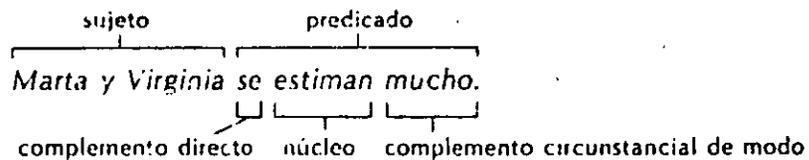
### Los verbos reflexivos

Existe también la posibilidad de que quien ejecuta la acción sea el mismo que la recibe; los verbos que expresan este tipo de acción se llaman *reflexivos*. Los pronombres *me*, *te*, *se* y *nos* que acompañan a dichos verbos en la conjugación funcionan como complemento directo, puesto que representan al sujeto, que es quien recibe la acción que él mismo ejecuta.



### Los verbos recíprocos

Cuando hay dos sujetos que son a la vez ejecutores y receptores, la acción se expresa mediante verbos *recíprocos*. En este caso se emplean los pronombres *se*, *nos*, como con los verbos reflexivos, y dichos pronombres constituyen también el complemento directo de la acción:



### Una norma flexible

Aunque los mecanismos normativos de la lengua señalan un orden regular para la oración (primero el sujeto con su núcleo y sus modificadores, y después el predicado con su núcleo y sus complementos), existe la posibilidad de alterar este orden siempre y cuando no se deteriore el sentido lógico de la oración.



Como vemos, en esta oración aparece en primer lugar un complemento circunstancial, y después el sujeto, el verbo, el complemento directo y otro complemento circunstancial. Aunque no es el orden regular, la oración resulta clara, ya que al reubicar los elementos de la oración no se ha alterado el sentido lógico de la frase. Otra cosa sería si se ordenara así, por ejemplo:

*Antes de dominar el hombre el arte de la navegación hacia avanzar sus barcos a fuerza de remos.*

¿El arte de la navegación hacia avanzar sus barcos? ¿los de quién? ¿Antes de dominar el hombre qué, o a quién? ¿Verdad que resulta confuso? Aunque esta construcción no sería la más adecuada, si ponemos una coma después de *navegación*, estaremos más cerca de la pista de que el *hombre* es el sujeto, el que hacia avanzar sus barcos a fuerza de remos.

A la libertad de alterar el orden de la oración se le llama *hipérbaton*; éste constituye un recurso de la expresión que permite dar variedad al texto y resaltar alguna parte del mensaje que en un momento dado resulta más importante que las demás.

El hipérbaton no consiste en romper de una manera injustificada el orden establecido para los elementos de la oración, sino en ordenarlos de manera diferente pero en una sucesión lógica y comprensible, aunque no sea la habitual.

Ya hemos visto que mediante una oración simple es posible expresar una idea completa, y hemos revisado también las formas en que las partes de la oración se relacionan entre sí para hacer de ella una expresión congruente e inteligible. Ahora tenemos un magnífico punto de partida para reconocer en un texto la forma en que la oración simple se une con otras oraciones para lograr unidades de expresión aún más amplias.

En algunas ocasiones, para dar mayor claridad a una idea es necesario desarrollarla de una manera más amplia, ya sea para expresar un antecedente o una consecuencia, o para indicar las condiciones en que tiene lugar la acción o el hecho que se expresa. En estos casos la expresión se logra uniendo dos o más oraciones que, juntas, pueden constituir una *oración compuesta* o una *oración compleja*.

Ya que estas construcciones son las que usted encontrará con mayor frecuencia en sus lecturas, vamos a ver, de manera muy breve y mediante unos cuantos ejemplos, cuál es la forma en que se lleva a cabo el enlace entre oraciones para lograr un texto coherente y claro, que todo lector pueda comprender.

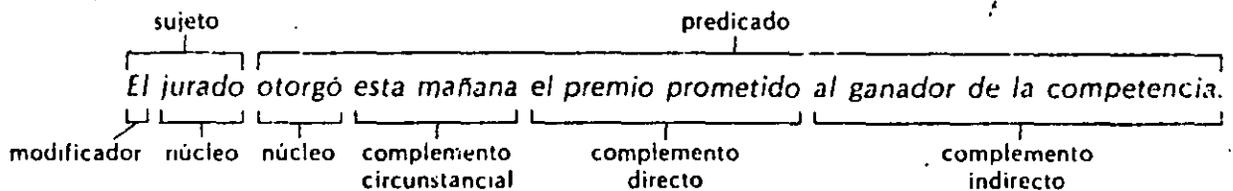
Vamos a ocuparnos primero de la oración compuesta, y una vez que sepamos bien cómo se integra, bastará una explicación muy breve para saber cómo se forma la oración compleja.

### La oración compuesta

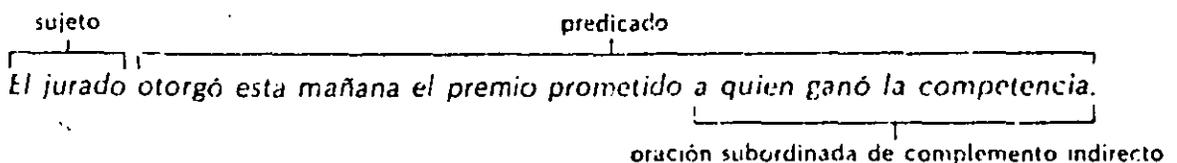
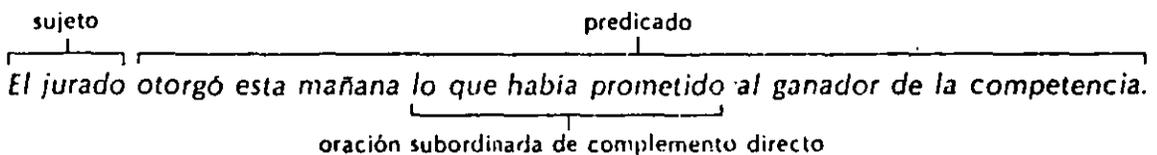
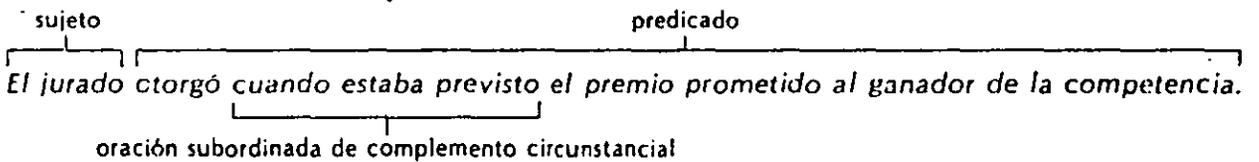
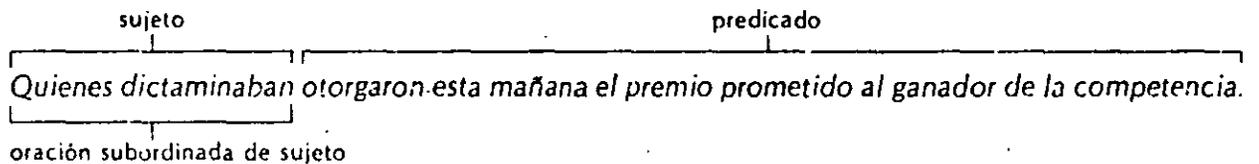
La oración compuesta se forma enlazando dos o más oraciones simples que pueden establecer entre sí una relación de *subordinación*, de *coordinación* o de *yuxtaposición*.

**Subordinación.** En este caso una oración principal se complementa con otra u otras; a las oraciones que complementan la oración principal se les llama *oraciones subordinadas*, ya que cumplen dentro de una oración compuesta la función de uno de los elementos de la oración simple.

Veamos una idea expresada mediante una oración simple:



Ahora vamos a expresar la misma idea de diferentes maneras, sustituyendo los elementos de la oración por oraciones subordinadas.



Quando el autor de un texto no escribe en un estilo directo, puede abusar del uso de las oraciones subordinadas y escribir un galimatías como el siguiente:

## LA CLAVE DE LA LECTURA

Los encargados de dictaminar otorgaron cuando estaba previsto lo que habían prometido a quien ganó la competencia.

**Coordinación.** Las oraciones coordinadas son oraciones que podrían ser independientes pero que, enlazadas por medio de conjunciones, amplían o enriquecen el sentido de la expresión.

Oraciones simples:

*Carmen trabaja muy bien.*

*Carmen siempre está dispuesta a colaborar.*

Oraciones coordinadas:

*Carmen trabaja muy bien y siempre está dispuesta a colaborar.*

Como puede verse, cuando las oraciones se coordinan comparten uno de sus elementos, generalmente el sujeto.

**Yuxtaposición.** En la yuxtaposición se enlazan dos o más oraciones simples para hacer más completa la expresión, pero en este caso el enlace entre ellas no se establece mediante preposiciones ni conjunciones, sino mediante signos de puntuación como *coma, punto y coma, y*, en algunos casos, *dos puntos*:

*Escucha con atención, esto es muy importante.*

*El jurado asignó los premios; el más importante para Gabriel.*

*Los dos competidores estaban en igualdad de circunstancias: ambos estaban bien entrenados y tenían una excelente condición física.*

### La oración compleja

Lo prometido es deuda. Ahora que ya hemos visto cómo se integran los diferentes tipos de oración compuesta, resulta muy fácil explicar la estructura de la *oración compleja*.

Mediante oraciones complejas es posible desarrollar una idea de manera aún más amplia que mediante una oración compuesta. Mientras que la oración compuesta sólo puede incluir un tipo de relación (ya sea de coordinación, subordinación o yuxtaposición), la oración compleja puede incluir en su estructura enlaces de los tres tipos a la vez. Observemos esta construcción tomada del libro *Así hablamos*, de Manuel Criado de Val, publicado por Editorial Prensa Española (p. 143):

yuxtaposición

“El español es una lengua clara,<sup>∩</sup> incluso insistente a la

hora de marcar aquellas construcciones o frases oscuras

subordinación (oración adjetiva)

que siempre pueden producirse en el uso.

coordinación adversativa

Pero también tiene sus dificultades y sus equilibrios

subordinación (oración adjetiva)

que no sólo pueden hacer tropezar a los extranjeros

subordinación (oración adjetiva)      coordinación adversativa

que no la conocen bien, sino a los propios españoles.”

Observe que en la oración compleja es posible separar una parte de otra mediante un punto, como en "...en el uso. Pero también...". Este tipo de construcción no implica que haya una separación entre las ideas que se expresan antes del punto y después de éste, ya que ninguna de ellas estaría completa sin la otra.

### Los lazos que unen las oraciones

**Conjunciones.** Las conjunciones se utilizan para enlazar las oraciones coordinadas y algunas de las oraciones subordinadas. El tipo de conjunción que se utilice determina la clase de relación que existe entre una oración y otra, tanto que dos oraciones relacionadas por medio de una conjunción pueden expresar una idea diferente si cambiamos la conjunción.

*No te prestó el libro ni te ayudó a estudiar.*  
*No te prestó el libro pero te ayudó a estudiar.*

En el cuadro siguiente presentamos los diferentes tipos de conjunciones y la función que desempeñan como elemento de enlace entre oraciones. Recordemos que cuando una conjunción se compone de dos o más palabras se llama *frase conjuntiva* o *locución conjuntiva*.

CONJUNCIONES		FUNCIÓN	EJEMPLOS
Copulativas	y, e,	Coordinan dos o más oraciones afirmativas.	<i>Pedro canta y Ana toca el piano.</i> <i>El niño apenas sabe caminar e intenta correr.</i>
	ni	Coordinan dos o más oraciones negativas.	<i>Este muchacho no trabaja ni estudia.</i>
Adversativas	*no obstante, pero, *sin embargo, sino	Coordinan una oración afirmativa y otra negativa. Una limita o excluye lo dicho en la otra.	<i>Nadie la apoyaba, no obstante, logró convencerlos.</i> <i>La canción es buena, pero el cantante no la interpreta bien.</i> <i>No contaba con muchos recursos, sin embargo consiguió su propósito.</i> <i>No quiso agredirte, sino darte un consejo.</i>
Disyuntivas	o, u	Coordinan oraciones que ofrecen dos alternativas, de las cuales en ocasiones hay que elegir una; otras veces las dos se presentan como posibles.	<i>Vengas o no vengas te tomaremos en cuenta.</i> <i>Pueden comprar las legumbres u obtenerlas de tu huerta.</i>

LA CLAVE DE LA LECTURA

CONJUNCIONES		FUNCIÓN	EJEMPLOS
<b>Continuativas</b>	luego, * así que, * por tanto, * por consiguiente	Subordinan oraciones de las cuales una expresa la consecuencia de lo enunciado en la otra.	<i>Pienso, luego existo. Está enfermo, así que no vino a clase. Llovía a cántaros, por tanto, no pudimos salir a tiempo. Tiene muchos problemas, por consiguiente, no vendrá.</i>
<b>Concesivas</b>	aunque, * a pesar de, * con todo	Subordinan una oración que expresa cierta dificultad a pesar de la cual se realiza la acción indicada en la oración principal.	<i>Aunque vino a tiempo no fue recibido. Se presentó a trabajar a pesar de estar enfermo. He trabajado mucho, con todo, me falta más de la mitad.</i>
<b>Causales</b>	pues, porque, * puesto que, * ya que	Subordinan una oración que expresa el motivo por el cual se realiza la acción manifiesta en la oración principal.	<i>Tuvo miedo pues nunca antes se había enfrentado con un problema semejante. Sufrió porque no estaba preparado. Le reclamó puesto que tenía derecho a hacerlo. No participó ya que no fue invitado.</i>
<b>Condicionales</b>	si, * con tal (de) que	Subordinan una oración que expresa un requisito para que se pueda realizar la acción indicada en la oración principal.	<i>Si trabajas bien, te contrato. Te llevo al cine con tal (de) que hagas la tarea.</i>

\*Locuciones conjuntivas.

*Miguel de Cervantes Saavedra, autor de la novela Don Quijote de la Mancha, perdió el uso del brazo izquierdo a consecuencia de una herida recibida en la batalla de Lepanto (1571), por lo que se le conoce como "el Manco de Lepanto".*

**Los corchetes [ ]**, cuya función es parecida a la de los paréntesis, se utilizan también cuando es necesario intercalar una observación o una aclaración en una cláusula que ya está entre paréntesis:

*A Miguel de Cervantes Saavedra, autor de la novela Don Quijote de la Mancha (quien perdió el uso del brazo izquierdo a consecuencia de una herida recibida en la batalla de Lepanto [1571]), se le conoce como "el Manco de Lepanto".*

### **El fondo y la forma**

Un aspecto más de la lectura, que vale la pena conocer, es la relación entre el contenido de un texto y la manera en que éste está estructurado; en otras palabras, entre lo que dice un texto y la forma en que lo dice.

Dado que no existe una fórmula única para decir cada cosa, todos tenemos un margen de libertad para expresarnos y, mientras hagamos un uso correcto de los elementos del lenguaje, es válido que cada quien se exprese a su manera, tanto al hablar como al escribir.

En el caso de la literatura, a la manera particular en que cada autor se expresa se le conoce como *estilo* y éste constituye uno de los rasgos distintivos de su obra. En los textos especializados, tanto el estilo como el lenguaje están determinados en gran medida por las características de cada especialidad.

Así, podríamos encontrar, por ejemplo, un texto publicitario, que en sentido estricto es confuso, y se vale precisamente de la confusión para resaltar uno o varios de sus elementos; mientras que el lenguaje legal ha tenido que recurrir, en aras de la precisión, a una serie de tecnicismos y a una estructura complicadísima que, en la mayor parte de los casos, sólo es comprensible para los propios abogados.

Los textos médicos, al igual que los técnicos, contienen una serie de términos propios de cada especialidad, y la estructura de ambos es mucho más escueta y directa que la de los textos especializados de cualquiera de las ciencias sociales; estos últimos, además de que también utilizan su propia terminología, tienden a ser más explicativos e incluso reiterativos.

El lenguaje periodístico no es precisamente una excepción, y de sus características nos ocuparemos más detalladamente en el capítulo *La lectura de textos periodísticos*.

Ahora bien, si en los textos especializados las palabras que se utilizan y la forma en que éstas se ordenan pueden responder a necesidades específicas, también hay textos en los que se hace uso de un lenguaje poco natural y reiterativo sin una causa que lo justifique. Es inevitable que todo lector se encuentre en más de una ocasión con este tipo de escritos que, al tratar de ser solemnes, sólo logran ser confusos. Cuando esto le suceda a usted, no pierda la paciencia, recurra a su sentido del humor y diviértase un rato tratando de deshacer la complicada madeja en que se enredó el autor.

*Coja tome o agarre  
pedazo, cacho o tira  
de algodón, estopa o borra  
moje, humedezca o empape  
en solución, mezcla o medicamento  
y ponga, deje o coloque  
en muela, diente o colmillo  
que duela lastime o mortifique*

## LA CLAVE DE LA LECTURA

Para dar un ejemplo de la forma en que el mismo hecho se puede consignar de diferentes maneras, según el tipo de texto que se utilice para hacerlo, vamos a presentarle en seguida el texto del corrido de Rosita Álvarez y una nota periodística que hemos redactado a partir del mismo hecho. Observe cómo, además de que el lenguaje y ambos textos son diferentes, la importancia que se atribuye a diversos aspectos del mismo hecho también cambia.

### Rosita Álvarez

(LA MAYOR)

Año de mil novecientos

presente lo tengo yo

en un baile de Saltillo

Rosita Álvarez murió

Rosita Álvarez murió.

Su mamá se lo decía:

—Rosa, esta noche no sales.

—Mamá, no tengo la culpa

que a mí me gusien los bailes

que a mí me gusien los bailes.

Llegó Hipólito a la fiesta

y a Rosa se dirigió

porque era la más bonita

Rosita lo desairó

Rosita lo desprecó.

—Rosa, no me desprecies

la gente lo va a notar.

—Qué me importa a mí la gente

contigo no he de bailar

contigo no he de bailar.

(RANCHERA (TIEMPOS))

Echó mano a la cintura

y una pistola sacó

y a la pobre de Rosita

nomás tres tiros le dió

nomás tres tiros le dió.

La noche en que la mataron

Rosita estaba de suerte,

de tres tiros que le dieron

nomás uno era de muerre

nomás uno era de muerre.

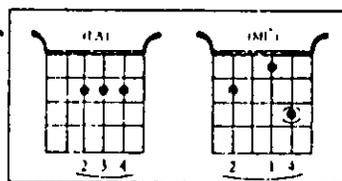
Rosita ya está en el cielo

dándole cuenta al Creador

Hipólito está en la cárcel

dando su deklaración

dando su deklaración.



## LA MATÓ POR DESAIRARLO

SALTILLO, Coah., 4 de marzo 1900.- Una joven fue asesinada anoche por un hombre con el que se negó a bailar durante un festejo en un barrio de esta ciudad.

Testigos del hecho informaron que la mujer, de nombre Rosa Álvarez, se divertía en la fiesta cuando un sujeto llamado Hipólito pretendió bailar con ella. Ante su negativa, el hombre sacó una pistola y le disparó tres tiros a quemarropa, uno de los cuales resultó mortal.

Vecinos del lugar indicaron que la joven baleada, popular entre los jóvenes de la población, asistía con mucha frecuencia a los bailes locales. Esto era motivo de discusiones entre la víctima y su progenitora, quien manifestó que la noche del crimen se opuso, sin éxito, a que su hija acudiera al baile.

Según declaraciones de algunos testigos, al llegar al baile, Hipólito se dirigió a la bella joven para sacarla a bailar y, al verse desairado, insistió diciéndole "la gente lo va a notar", a lo que la hoy occisa respondió: "qué me importa a mí la gente, contigo no he de bailar".

La infortunada joven recibirá cristiana sepultura el día de hoy, mientras que el impulsivo individuo, quien ya ha rendido su declaración, se encuentra a disposición de las autoridades judiciales en espera del juicio respectivo.

## Otros errores que contribuyen a que los textos sean confusos

**La ambigüedad** es la falta de precisión en el texto que hace que el mensaje pueda ser interpretado de más de una forma.

La ambigüedad es **léxica** cuando en la construcción del mensaje se emplea una palabra homónima y el contexto no es suficientemente claro para que el lector sepa con cuál de sus significados posibles la utiliza el autor. Veamos:

*Te trajeron los artículos.*

Al leer este mensaje no podemos saber si se trata de artículos domésticos o periodísticos, aunque por lógica no pensaríamos que se trata de artículos gramaticales o legales. El mensaje dejaría de ser ambiguo redactado así, por ejemplo:

*Te trajeron los artículos que encargaste en la tienda de regalos.*

La ambigüedad *sintáctica* se debe a la construcción inadecuada de la oración. Si un modificador en vez de escribirse junto al sustantivo correspondiente, se coloca al lado de otro sustantivo de la misma oración, el lector se preguntará a cuál modifica:

*La niña llegó a la escuela triste.*

Aquí el texto sugiere que la escuela a la que llegó la niña era triste, aunque la lógica nos hace suponer que la niña estaba triste cuando llegó a la escuela.

El **anacoluto** es la falta de ilación en la construcción de una frase; es como si el autor perdiera la pista que lo guiaba al redactar su mensaje. Usted puede encontrarse, por ejemplo, que el escritor hace alusión de pronto a una palabra mencionada párrafos antes, y se refiere a ella con pronombres como: *ello, eso, aquél, etc.* Es natural que en ese momento el lector no podrá hacer la relación correspondiente. Por ejemplo:

*Esopo fue un escritor griego que creó fábulas a través de las cuales señala al hombre sus deficiencias y propensiones. Resultado de un gran talento narrativo, estas fábulas son consideradas como obra clásica de la literatura universal. Éste fue esclavo y cuando quedó libre se dedicó por entero a la actividad literaria.*

De pronto, al llegar a la tercera oración el lector encuentra un *éste* que no tiene antecedente inmediato. Si rastrea desde el principio puede darse cuenta de que se trata de Esopo. Desde luego que la lógica vuelve a ser un buen recurso auxiliar en este caso.

*Los artistas europeos de todos los tiempos se han dado cita en el Barrio Latino de la ciudad de París. Escritores, pintores, escultores, bailarines, etc., dan con su presencia un ambiente especial a aquel lugar. Las aceras de las calles céntricas de París están invadidas a tramos por mesas colocadas fuera del local de la cafetería o restaurante a que pertenecen.*

*En él departieron con sus contemporáneos escritores como Guy de Maupassant y pintores como Toulouse-Lautrec.*

En el segundo párrafo encontramos un pronombre *él* que tiene su antecedente en el complemento circunstancial de la primera oración del párrafo anterior: *en el Barrio Latino de la ciudad de París.*

La **discordancia** es la falta de correspondencia o acuerdo entre palabras variables de la oración.

El sustantivo y el adjetivo deben concordar en género y número:

*Niño estudioso.*

El sujeto y el verbo deben concordar en número y persona:

*Todos vinieron.*

Cuando hay dos sujetos, el verbo deberá expresarse en plural:

*Las cajas y las maletas están en el armario grande.*

## LECCIÓN DE LA ESTRUCTURA

En una narración deben concordar los tiempos de los verbos; no se debe pasar de presente a pasado o a futuro de manera injustificada como en.

*Otras de las instalaciones que conozco fue la cafetería y el comedor.*

El sujeto está en plural (*instalaciones*) y el verbo en singular (*fue*). No hay correspondencia temporal entre los verbos, pues se salta de presente a pasado sin justificación (*conozco-fue*).

El **solecismo** es un error sintáctico que tiene lugar cuando el nexo entre oraciones o entre elementos de la oración no es el adecuado. Éstos son algunos solecismos de uso frecuente y la forma correcta de las mismas expresiones:

### Solecismo

*Quedé de verla.*  
*Se mostró interesado sobre el negocio.*  
*Me aseguró de que vendría.*

### Forma correcta

*Quedé en verla.*  
*Se mostró interesado en el negocio.*  
*Me aseguró que vendría.*

Después de este breve repaso de los mecanismos del lenguaje, usted ya tiene los elementos necesarios para comprender la estructura de un texto, y por lo tanto le será más fácil comprender el sentido del mismo.

En los capítulos siguientes nos ocuparemos de las distintas técnicas de lectura, ya que no siempre se lee con el mismo propósito, ni todos los textos se leen de la misma manera. Pero, antes, vamos a hacer un ejercicio muy sencillo: se trata de leer y *comprender* un pequeño texto deliberadamente mal escrito. Usted se dará cuenta de que el sentido del mismo no resultará claro la primera vez que lo lea, y de que tampoco podrá leerlo con rapidez. Pero lo que es más interesante en este ejercicio es que, a pesar de que el texto tiene muchos errores, usted podrá detectarlos y corregirlos. La segunda lectura, por lo tanto, podrá hacerla en una forma fluida que le facilitará la comprensión.

Recuerde que debe tomar en cuenta la relación entre los elementos de la oración simple y entre las oraciones que formen párrafos. Observe si los errores se deben al mal empleo de las preposiciones o de las conjunciones para que pueda hacer las correcciones adecuadas. Si encuentra que la confusión se debe a algún anacoluto, tenga en cuenta que debe rastrear el antecedente del pronombre correspondiente en párrafos anteriores. Los problemas de ambigüedad que encuentre podrá resolverlos con ayuda del contexto y con un poco de lógica. No permita que las faltas de concordancia entre los elementos de una oración le hagan perder la pista, localícelas y corrijalas al leer. El texto también presenta redundancias que hacen tediosa su lectura, pero si usted se lo propone, podrá leerlo y comprenderlo sin grandes dificultades. (Si quiere escribir las correcciones que este texto necesita, hágalo en un cuaderno o en una hoja aparte.)

**Párrafo 1** *En los siglos XVI y XVII, los descubridores y conquistadores del Nuevo Mundo descubrieron a los pueblos europeos la forma de vivir de los pueblos bárbaros recién descubiertos.*

**Párrafo 2** *Los datos aportados de los cronistas despertaron el interés con sabios y humanistas europeos quienes intentaban adecuadas a las diversas realidades existentes en el Nuevo Mundo, forjarse imágenes.*

**Párrafo 3** *Éstos presentaron resultados muy diversos: Diego Durán supuso que determinados indígenas eran en realidad descendientes de las tribus perdidas, de Israel. Hernán Cortés hizo, más o menos conscientemente, una apología, de la conquista. Otras crónicas presentan a los naturales de estas tierras como bárbaros o idólatras y en otras más son descritos como virtuosas.*

**Párrafo 4** *A partir de éstas en Europa fueron escritas después historias con el criterio humanista propio de la época como la de Pedro Mártir de Anglería, quien manifiesta admiración por las artes y la forma de vida indígenas o como la del cronista real Antonio de Herrera.*

**Párrafo 5** *No solamente la historiografía española y portuguesa, sino también francesa, inglesa, alemana e italiana cobró nueva vida al hacer objeto de estudio las cosas del Nuevo Mundo.*

*Al terminar la primera lectura usted pudo darse cuenta de los siguientes errores:*

**Párrafo 1**

Aunque no hay problemas que cambien del todo el sentido lógico del contenido, la redundancia de las palabras **descubrir** y **pueblo** si logra entorpecer la lectura.

**Párrafo 2**

Al principio del párrafo se usan dos nexos (**de** y **con**) que no son los indicados. Debe leerse: *Los datos aportados por los cronistas despertaron el interés de sabios y humanistas europeos.*

Al final del párrafo se ha alterado el orden regular de los elementos de la oración, lo que hace que el sentido sea confuso. Debe leerse: *...quienes intentaban forjarse imágenes adecuadas a las diversas realidades existentes en el Nuevo Mundo.*

**Párrafo 3**

Aquí hay un problema de anacoluto, ya que el pronombre *éstos* no parece tener antecedente, pero rastreándolo en el párrafo anterior podemos concluir que se trata de los cronistas. Además de que, por lógica, los nombres que aparecen en seguida deben pertenecer a los cronistas.

La colocación de las comas confunde totalmente al lector en este párrafo, que parece decir que Hernán Cortés hizo una apología de Israel, y que la hizo más o menos conscientemente. Por otra parte el adjetivo *virtuosas* debe estar en masculino — *virtuosos* —, puesto que está calificando a los naturales de estas tierras. El párrafo debe leerse, por lo tanto: *Los cronistas presentaron resultados muy diversos: Diego Durán supuso que determinados indígenas eran en realidad descendientes de las tribus perdidas de Israel. Hernán Cortés hizo, más o menos conscientemente, una apología de la conquista. Otras crónicas presentan a los naturales de estas tierras como bárbaros o idólatras y en otras más son descritos como virtuosos.*

**Párrafo 4**

Otra vez el anacoluto: *A partir de éstas*. ¿Cuál es el antecedente de ese pronombre? Si regresamos al párrafo anterior podemos deducir que *éstas* son las crónicas.

Nuevamente la puntuación confunde al lector. No debe haber coma entre las palabras *después e historia* y si, en cambio, después del vocablo *época*, porque al no aparecer en este último caso, parece que se habla de la *época de Pedro Mártir de Anglería*, y realmente se quiere hacer referencia a *historias como la de Pedro Mártir de Anglería*. Debe leerse: *A partir de esas*

## LA CLAVE DE LA LECTURA

*crónicas, en Europa fueron escritas después historias con criterio humanístico propio de la época, como la de Pedro Mártir de Angleria.*

Otro anacoluto en el último renglón confunde respecto a qué es lo que le pertenece al cronista Antonio de Herrera. El antecedente está en el segundo renglón y es la palabra *historia*. Debe leerse: *como la historia de Pedro Mártir de Angleria, quien manifiesta admiración por las artes y la forma de vida indígenas, o la historia escrita por el cronista real Antonio de Herrera.*

### *Párrafo 5*

Aquí hay un problema de discordancia del verbo *cobró* con su respectivo sujeto, puesto que el sujeto está integrado por varios sustantivos (las historiografías de España, Portugal, Francia, Inglaterra, Alemania e Italia). El verbo, pues, debe expresarse en plural y así debe leerse: *cobraron nueva vida.*

Ahora podemos comprender que el texto se refiere a lo siguiente: gracias a los relatos escritos por los cronistas que vinieron a América, los europeos se sintieron motivados para hacer historiografía a partir del conocimiento de esos pueblos "bárbaros", considerados ya como descendientes de judíos, ya como idólatras, ya como virtuosos.

## APENDICE II

### UNIDAD 1 / Sección 1. Autoevaluación

---

#### TEST DE AUTOEVALUACION

<i>LECTURA</i>	SÍ	A VECES	NO
1. — Considera que en su lectura logra fácilmente extraer las ideas o hechos principales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. — Acostumbra leer todo tipo de material escrito aunque no se relacione con su interés principal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. — Acostumbra leer temas diferentes a su especialidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. — Acostumbra leer diferentes materiales escritos a distinta velocidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. — Antes de iniciar la lectura de un material escrito, lo investiga previamente con el objeto de tener una idea global de su contenido?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. — Acostumbra a leer los prólogos, introducciones, prefacios y contratas de los libros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. — Antes de abordar el material escrito, se fija propósitos en su lectura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. — Acostumbra a realizar sus lecturas analizando críticamente su contenido?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. — Trata de encontrar las ideas principales de un escrito?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. — En textos sencillos le basta con una sola lectura para comprender totalmente su contenido, sin tener que regresar a leer determinados párrafos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. — Acostumbra leer tratando de abarcar con su mirada varias palabras a la vez?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuando lee acostumbra a hacerlo siempre:			
12. — En silencio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. — Sin mover los labios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. — Sin repetir interiormente las palabras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. — Tiene un programa de lectura que incluya las obras clásicas de la literatura universal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

---

## APENDICE III

### UNIDAD 1 / Sección 2. Características de un lector eficiente

---

#### Sección 2

*Objetivo:* Determinar las características de un lector eficiente...

La eficiencia en la lectura está determinada por la siguiente relación:

$$E = \frac{V \times C}{100}$$


---

Donde:

E: Eficiencia en la lectura.

V: Velocidad expresada en palabras por minuto (PPM).

C: Comprensión expresada en porcentaje (%).

CUADRO 1 EFICIENCIA DE LA LECTURA

TIPO DE LECTOR	VELOCIDAD (V) PPM	COMPRESION (C) %	EFICIENCIA (E)
Lector Normal	250	70	175
Lector Eficiente	500	80	400
Lector con alta velocidad y baja comprensión	800	10	80
Lector con baja velocidad y alta comprensión	100	95	95

## UNIDAD 1 / Sección 2. Características de un lector eficiente

## Sección 2

*Objetivo:* Determinar las características de un lector eficiente.

Característica 1: UN LECTOR EFICIENTE ES AQUEL QUE LOGRA UNA ALTA TASA DE  
COMPRESIÓN A LA MAYOR VELOCIDAD POSIBLE.

Característica 2: UN LECTOR EFICIENTE INVESTIGA PREVIAMENTE EL MATERIAL,  
REVISÁNDOLO GLOBALMENTE, CON EL FIN DE TENER UNA IDEA GENERAL DE  
SU CONTENIDO, DE LOCALIZAR SU OBJETIVO O DE DETERMINARLO.

Característica 3: UN LECTOR EFICIENTE FIJA UN PROPÓSITO U OBJETIVO DE  
LECTURA Y LO SATISFACE.

Característica 4: UN LECTOR EFICIENTE ES FLEXIBLE, AJUSTANDO SU VELO-  
CIDAD DE LECTURA EN FUNCIÓN DE SU PROPÓSITO Y DE LA DIFICULTAD  
DEL MATERIAL.

Característica 5: UN LECTOR EFICIENTE ES UN LECTOR ACTIVO, ESTA INTE-  
RESADO EN EL TEMA, NO ES UN SIMPLE RECEPTOR DE IDEAS, SINO UN  
ELEMENTO PENSANTE QUE ANALIZA EL CONTENIDO DE LA LECTURA.

UNIDAD 1 / Sección 2. Características de un lector eficiente

---

Característica 6: UN LECTOR EFICIENTE SE CONCENTRA INTENSAMENTE, INTERIORIZÁNDOSE EN EL CONTENIDO DEL MATERIAL, CON LO QUE LOGRA UNA EXCELENTE COMPRESIÓN Y RETENCIÓN, RECORDANDO LO LEÍDO.

Característica 7: UN LECTOR EFICIENTE ES VERSÁTIL, INTERESÁNDOSE POR TODO TIPO DE MATERIAL ESCRITO.

Característica 8: UN LECTOR EFICIENTE ES UN LECTOR VELOZ.

Característica 9: UN LECTOR EFICIENTE ES AQUEL QUE DOMINA TÉCNICAS DE LECTURA Y LAS APLICA EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.

Característica 10: UN LECTOR EFICIENTE SABE COMUNICAR EFECTIVAMENTE EN FORMA ORAL O ESCRITA LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA LECTURA, CON LO QUE DEMUESTRA UN ALTO NIVEL CULTURAL O PROFESIONAL.

---

## UNIDAD 1 / Sección 2. Características de un lector eficiente

## CUESTIONARIO

Complete las siguientes frases que caracterizan a un lector eficiente:

1. Logra una alta tasa de ..... **COMPRENSIÓN** ..... a la mayor ..... **VELOCIDAD** ..... posible.
2. Fija un ..... **PROPÓSITO** ..... u ..... **OBJETIVO** ..... de lectura y lo satisface.
3. .... **INVESTIGA** ..... previamente el material de lectura.
4. Es ..... **FLEXIBLE** ..... en su lectura ajustando su velocidad en función de su ..... **PROPOSITO** ..... y de la ..... **DIFICULTAD** ..... del material.
5. Es ..... **ACTIVO** ..... en su lectura, no un simple receptor de ideas.
6. Se ..... **CONCENTRA** ..... intensamente, con lo que logra una alta tasa de comprensión que le permite retener y ..... **RECORDAR** ..... mejor lo leído.
7. Es ..... **VERSÁTIL** ..... interesándose por todo tipo de material escrito.
8. Es un lector ..... **VELOZ** ..... , no lee palabra por palabra, ni regresa a leer lo leído, a menos que la complejidad del tema así lo exija.
9. Domina ..... **TÉCNICAS** ..... de lectura y las aplica.
10. Sabe ..... **COMUNICAR** ..... lo leído.

## EJERCICIO DE LECTURA 2

Instrucciones:

Anote el tiempo inicial de lectura. Hora ..... Minuto .. ..... Segundo ..... Comience inmediatamente la lectura a la mayor velocidad posible, cuidando de no afectar su comprensión.

## APENDICE IV

Si quiere poner a prueba en este momento su capacidad de prestar atención a la letra ta, utilice para ello las siguientes instrucciones y preguntas:

1. Trate de realizar este ejercicio en cinco minutos.
2. Lea todas las instrucciones y preguntas y conteste después.
3. Escriba las respuestas en una hoja aparte.
4. En la hoja de respuestas no debe haber borrones ni tachaduras.
5. Diga en pocas palabras el tipo de libro que le gustaría leer.
6. Escriba el título de un libro que le haya gustado mucho.
7. Si recuerda el título de un libro que haya leído en su infancia, escríbalo.
8. Escriba el título de un libro que no haya terminado de leer.
9. Escriba en pocas palabras por qué no terminó de leerlo.
10. ¿Cuál es su tema favorito de lectura?
11. Mencione el título de un libro que le gustaría volver a leer.
12. Escriba el nombre de una librería.
13. ¿Cuánto tiempo ha pasado desde que compró el último libro?
14. Escriba el título del último libro que compró.
15. ¿Es usted de las personas que prefieren no prestar sus libros?
16. Escriba el nombre del último libro que haya leído.
17. Escriba el número aproximado de libros que tiene en su casa.
18. Conteste por escrito sólo las preguntas.
19. Haga caso únicamente a las instrucciones 1, 2, 3, 4, 18 y 19.
20. Vuelva a leer todas las preguntas.

La instrucción del punto 2 dice que debe leer todas las preguntas antes de contestar; por lo tanto, al leer la instrucción del punto 18 se habrá dado cuenta de que sólo tenía que contestar por escrito las preguntas; además la instrucción del punto 19 dice que sólo debe hacer caso a las instrucciones de los puntos 1, 2, 3, 4, 18 y 19, por lo que si leyó con atención, tuvo que haber dado sólo 3 respuestas, las que corresponden a las preguntas de los puntos 10, 13 y 15.

Si lo hizo así, lo felicitamos porque leyó con un alto grado de atención y ésa es la actitud que se requiere para comprender lo que dice un texto. Este ejercicio lo hemos probado con lectores experimentados, pero hemos buscado un momento en que estuvieran agobiados por su trabajo, o simplemente cansados; la respuesta de estos lectores no fue la más adecuada.

LECTURA Y COMPRENSION

El hombre rudo, que apenas desbroza el alfabeto, tiende a leer para sí en voz alta, como si quisiera aglutinar los signos más cabalmente, sujetando la atención verbal a la vez con los ojos y con los oídos. El que los modernos retóricos llaman verbo motor lee en voz alta por el placer de hablar, y hasta cuando escucha a un orador se le ve, a veces, articular en silencio lo que oye.

Alfonso Reyes

Instrucciones.

- a. Lea cuidadosamente el párrafo anterior tratando de captar el sentido exacto del mismo. Si le es necesario, utilice un diccionario.
- b. Explique el significado literal o figurado, de acuerdo a su uso en el contexto, de las siguientes palabras:

hombre rudo

desbroza

aglutinar

cabalmente

verbo motor

articular

- c. Indique el tema o idea central que el autor quiere destacar en el anterior párrafo.

## PRECISION LEXICA

Se ofrecen a continuación varias palabras que significan distintos tipos de sentimientos:

conmoción, efusión, congoja, ternura, lástima, piedad, patetismo, amargura, tribulación, angustia, desconuelo.

Utilice en las siguientes frases la que crea más apropiada:

1. Lloraba abrazado a la madre muerta; era una escena de gran
2. Inspiraba el verla tan decaída y triste.
3. La nación, en todas sus , nunca perdió la fe en sus líderes.
4. Pensé que le sucedía algo grave, puesto que lloraba con tanto
5. Nos admiraba la conque aquella mujer cuidaba de sus hijos.
6. Casi nos caímos del precipicio; pasamos unos segundos de
7. Ocultaba siempre su sufrimiento y fingía ser feliz; nos inspiraba una gran

## DEFINICIONES

Anote a la derecha la palabra que se ajusta a la definición. La encontrará al pie del ejercicio.

1. igualdad matemática en la que hay alguna incógnita.
2. conversación.
3. enfermedad frecuente en algún país o región.
4. anotación escrita debajo de una carta.
5. que se puede beber.
6. de muy poca seguridad.
7. cada una de las dos verdades de donde se saca una conclusión.
8. dicho sentencioso de uso común.
9. envío que se hace de una cosa.
10. conjunto de cosas que se siguen unas a otras.
11. secreto.
12. dibujo sin detalles, que sigue sólo el contorno.
13. hablando consigo mismo.
14. proposición matemática que afirma una verdad que se puede demostrar.
15. afirmación de una cosa.
16. conjunto de tres cosas iguales.
17. tres en uno

18. expresión algebraica que tiene tres términos.
19. validez legal.
20. propio de nuestro país; se dice sobre todo de la lengua.
21. composición musical para que cante una sola voz.
22. semejante, similar.
23. repetición de una misma palabra.
24. compuesto de dos elementos.
25. sin fuerza, viejo, perrecedero.

1 teorema. 2 premisa. 3 ecuación. 4 vernáculo. 5 sigilo.  
6 anáfora. 7 vigencia. 8 triada. 9 plática. 10 caduco.  
11 endemia. 12 refrán. 13 binario. 14 trinomio. 15 remesa.  
16 aria. 17 posdata. 18 análogo. 19 potable. 20 trinidad. 21 serie.  
22 precario. 23 silueta. 24 testimonio. 25 soliloquio.

## SINONIMIA Y ANTONIMIA

Coloque en la columna correspondiente los sinónimos y antónimos que encontrará al pie de este ejercicio. La cantidad de sinónimos o antónimos es irregular. Si tiene dudas consulte su diccionario.

	Sinónimos	Antónimos
Sumergir		
sumisión		
tacaño		
taciturno		
tergiversar		
deglutir		
tupido		
velar		
vituperar		
lucrativo		
permeable		
tácito		
impropio		
intermitente		
macizo		
supremo		
mitigar		
enjuto		
nominal		

atareado

Efectivo. ocioso. mojado. real. inactivo. húmedo. seco. formal.  
ocupado. suavizar. exacerbar. moderar. agravar. ínfimo. máximo.  
inferior. hundir. servilismo. ruin. reservado. trocar. ingerir.  
espeso. trasnochar. difamar. beneficioso. poroso. incluido.  
inadecuado. periódico. compacto. lleno. flotar. rebelión. generoso.  
locuaz. interpretar. vomitar. ralo. dormir. elogiar. oneroso.  
impenetrable. explícito. adecuado. continuo. hueco. desprendido.  
perjudicial. manifiesto. apropiado. incesante. vacío.

Ejercicio de sinónimos. Anote bajo cada palabra el sinónimo o sinónimos que le corresponden:

- |           |             |               |
|-----------|-------------|---------------|
| 1. mugre  | 5. textura  | 9. tizne      |
| 2. usanza | 6. senectud | 10. irrupción |
| 3. trazo  | 7. vaciedad | 11. tufo      |
| 4. ratl   | 8. rédito   | 12. salero    |

1 riel. 2 renta. 3 donaire. 4 grasa. 5 invasión. 6 vejez. 7 práctica.  
8 mancha. 9 tejido. 10 gracia. 11 raya. 12 costumbre. 13 entrada.  
14 suciedad. 15 interés. 16 carril. 17 hollín. 18 necesidad. 19 an-  
cianidad. 20 línea. 21 simpleza. 22 vaho. 23 tejedura. 24 mal olor.

## POLISEMIA

Haga, sin ayuda del diccionario, unas oraciones que comprendan estas palabras con sus distintos significados.

1. ceder (someterse, doblarse)  
(transferir, traspasar)
2. circunstancia (accidente)  
(particularidad, pormenor)
3. clase (condición, categoría)  
(grupo, asociación)  
(lección)  
(aula)  
(calidad, género)
4. acabado (-a) (perfecto, consumado)  
(gastado, destruido)
5. abrir (destapar)  
(extender, desplegar)  
(comenzar, inaugurar)
6. abrigo (ropa, gabán)  
(amparo, resguardo)
7. abono (fertilizante)  
(pago)  
(suscripción)
8. acceso (entrada)  
(ataque, acontecimiento.)

9. acomodado (-a) (conveniente, oportuno, apropiado)  
(rico, pudiente)
10. acreditar (probar, justificar)  
(dar crédito o reputación)  
(abonar)

### PRECISION LEXICA

Se ofrecen a continuación varios sustantivos relacionados con la "valentía":

coraje, temeridad, bravura, intrepidez, heroísmo, denuedo, osadía, acometividad, entereza, impavidez, arrestos.

Utilice la que se crea más apropiada, en las siguientes frases:

1. Se lanzó al río y, aunque no sabía nadar, lo sacó a salvo. Fue un gesto de
2. El equipo nacional recuperó al fin su y logró anotar cuatro puntos en los últimos minutos.
3. Cuando escuchó la sentencia de condena, no movió un sólo músculo de su rostro: la oyó con total
4. El soldado se defendió con mientras tuvo municiones. Sólo lograron capturarlo muerto.
5. Sobrelleva su desgracia con una enorme
6. El oso demostró su atacando a los cazadores una y otra vez.

## APENDICE VI

### EJERCICIO

Consulte las etimologías que resulten necesarias (en todo el libro) y explique la significación de los siguientes vocablos en su sentido literal y después usual. No acuda a su diccionario sino en último extremo.

Sinfonía

Telepatía

Ortofoto

Teleférico

Periscopio

Onomatología

Oftalmología

Taquigrafía

Xilografía

Zoofagia

## LOS VOCABULARIOS ESPECIALIZADOS

A lo largo de este libro aparecerán las más urgentes definiciones de los mundos de la Psicología, la Sociología, la Política, la Economía y la Medicina. No se trata de legitimar el uso de muchas palabras o frases no aceptadas por las academias de la lengua, sino de reconocer el hecho de que se utilizan con frecuencia y pertenecen al acervo cultural del hombre ilustrado de hoy. Recordemos que Vocabulario Culto es un manual práctico para la adquisición de vocabulario y no un recetario lexicográfico. Hemos elegido estos vocabularios especializados porque sin duda son los más frecuentados por el hablante culto. Esto justifica que aparezca el vocabulario esencial de la Medicina y la Psicología, y no, por ejemplo, el de la Cristalografía o la Botánica. Palabras como "escoliosis" o "neurosis" deben manejarse con mayor asiduidad que términos de otras ciencias alejadas todavía del dominio público. Hay además otros factores que aconsejan la inclusión de estos capítulos sobre vocabulario especializado. La literatura, el periodismo y hasta la conversación corriente, están llenas de términos como "trauma", "imperialismo" o "plusvalía", y no con el sentido etimológico de estas palabras, sino con la significación más sutil y matizada que le han ido confirmando los especialistas.

### EL VOCABULARIO DE LA PSICOLOGIA

**AFASIA** Pérdida o alteración de la función psíquica del lenguaje. El afectado puede hablar y entender con deficiencia o perder totalmente la capacidad de comunicarse.

**AGNOSIA** Incapacidad de reconocer los objetos usuales. El sujeto puede describir el objeto que se le presenta, pero es incapaz de conocer su uso o destino.

**ALEXIA** Pérdida de la capacidad de comprender el lenguaje escrito.

**AMNESIA** Pérdida total o parcial de la memoria.

**ANGUSTIA** Inquietud extrema, miedo irracional.

**ANSIEDAD** Estado afectivo caracterizado por un sentimiento de inseguridad.

**ASTENIA** Falta o debilitación de la fuerza.

**AUTISMO** Repliegue excesivo sobre uno mismo.

**BEHAVIORISMO** Escuela que contempla la psicología como ciencia del comportamiento y que sólo tiene en cuenta los datos observables del comportamiento verbal y motor. Se basa esencialmente en los reflejos condicionados y considera los instintos como serie de reflejos encadenados. Los behavioristas suponen que toda conducta es el resultado de un aprendizaje.

**BOVARISMO** (De Madame Bovary) Estado de insatisfacción debido al desajuste entre la alta concepción de sí que tienen algunas personas y sus condiciones reales.

**CASTRACION** Miedo inmotivado de perder la integridad del cuerpo.

**CATALEPSIA** Estado patológico en que momentáneamente se pierden la sensibilidad y la contractilidad voluntaria de los músculos.

**CATARSIS** Como llama Freud al efecto saludable producido por el retorno a la conciencia de un recuerdo reprimido.

**CATATONIA** Estado de pasividad y negativa a hablar, comer, moverse, etc.

**CICLOTIMIA** Humor que evoluciona por fases entre la alegría y la tristeza.

**CLAUSTROFOBIA** Miedo morboso a los espacios cerrados.

**CLEPTOMANIA** Impulso obsesivo a robar.

**COMPULSION** Tendencia a la repetición obsesiva de ciertos actos.

**COPROLALIA** Lenguaje obsceno.

**CRETINISMO** Retraso intelectual grave.

**DELIRIUM TREMENS** (Delirio tembloroso) Síntoma que aparece en algunos alcohólicos crónicos.

**DEPRESION** Estado morboso caracterizado por la disminución del tono y la energía.

**ECTOMORFO** Sujeto delgado, delicado y frágil. A este tipo corresponde generalmente un temperamento cerebrotónico.

**EDIPO** (Complejo de) Sentimiento culposo derivado del apego erótico de los niños a los padres de sexo opuesto.

**EGO** Palabra latina que significa yo. Es la fracción de la personalidad que equilibra sus propias tendencias profundas y los valores que ha suscrito.

**EGOCENTRISMO** Disposición de ánimo de quien lo refiere todo a sí mismo.

**ELLO** Término de Freud que designa lo que hay de primitivo en el hombre. Lo instintivo, lo hereditario, lo inconsciente. Con el ego y el superego forma la personalidad.

**ENDOMORFO** Sujeto en el que predominan las formas redondeadas. Tipos blandos, de cuerpo graso y sin relieve muscular.

**ENURESIS** Incontinencia de orina.

**ESQUIZOFRENIA** Estado patológico caracterizado por la falta de contacto con el medio ambiente.

**EUGENESIA** Método derivado del estudio de la herencia que tiene por objeto el mejoramiento de la especie humana.

**EXHIBICIONISMO** Impulso morboso a mostrar los órganos genitales en público.

**EXTRAVERSION** Tendencia a exteriorizar los propios sentimientos.

**FALO** Pene imaginario, simbólico.

**FIJACION** Apego exagerado a una persona o a un objeto.

**FISIOGNOMIA** Arte de conocer el carácter por el aspecto físico.

**FLEMATICO** Personalidad que desconfía de la emotividad y que pone buen cuidado en el dominio de sí mismo y en la observancia de las normas.

**FOBIA** Miedo irracional y obsesivo a ciertos objetos y situaciones.

**FRENOLOGIA** Teoría según la cual las aptitudes y funciones de la psiquis están localizadas en zonas específicas del cerebro.

**FREUDIANISMO** Doctrinas de Freud en las que sistemáticamente se estudian los sueños y su simbología y las nociones de censura, represión, inconsciente, líbido, y elaboran un método de análisis y terapia conocido por psicoanálisis.

**FRUSTRACION** Estado del que se ve privado de una satisfacción legítima.

**GESTALTISMO** (Psicología de la forma) Teoría que funda la psicología en la noción de estructura y que la considera como un todo significativo de relaciones entre los estímulos y las respuestas. Supone que el ser humano no puede descomponerse en factores ajenos.

**GLOSOLALIA** Creación voluntaria de una lengua aparentemente nueva.

**GRAFOLOGIA** Estudio del carácter a través de los rasgos de la escritura.

**HIPOCONDRIA** Preocupación excesiva por la salud.

**HISTERISMO** Neurosis que se expresa físicamente: convulsiones, parálisis, pérdida de la visión o la palabra, etc.

**HOMOSEXUALIDAD** Inversión sexual.

**IDENTIFICACION** Mecanismo psicológico por el cual un individuo tiende a parecerse a otra persona.

**IMPOTENCIA** Incapacidad de realizar un acto sexual satisfactorio.

**INADAPTACION** Defecto de integración al medio.

**INCESTO** Relación sexual prohibida entre miembros de una familia.

**INCONSCIENTE** Conjunto de procesos que actúan sobre la conducta, pero que escapan a la conciencia.

**INHIBICION** Disminución o cese de una función.

**INSTINTO** Comportamiento espontáneo, innato e invariable.

**INTROSPECCION** Método de observación de los estados de conciencia de un sujeto por sí mismo.

**INTROYECCION** Incorporación imaginaria de un objeto o de una persona. Imitación inconsciente de ciertas actitudes y formas de pensar.

**INTUICION** Conocimiento irreflexivo e inmediato de lo real.

**JOCOTERAPIA** Terapéutica que utiliza juegos y competiciones para fomentar la resocialización de los enfermos mentales.

**LATENCIA** Período que comprende entre los seis años y la pubertad, en el que el impulso sexual está apaciguado.

**LECTOSOMICO** Individuos de forma larga y apariencia frágil, hipersensibles e introvertidos.

**LIBIDO** Deseo sexual. Energía motriz de los instintos vitales.

**LINFATICO** Carácter de la persona desprovista de energías físicas.

**LOGOTOMIA** Operación en el cerebro para eliminar ciertos trastornos y dolores. También utilizada para corregir ciertas conductas.

**LOGORREA** Parloteo incontinente.

**MANIA DEPRESIVA** Afección mental que se caracteriza por la alternación de fases de excitación maniática y melancólica.

**MASOQUISMO** Perversión sexual caracterizada por el goce erótico extraído del sufrimiento.

**MASTURBACION** Autocomplacencia sexual.

**MEGALOMANIA** Sobrestimación delirante de la propia capacidad.

**MELANCOLIA** Estado morboso caracterizado por la tristeza y la pérdida de las ganas de vivir.

**MESOMORFO** Individuo en el que predominan músculos, huesos o tejido conjuntivo. Revela robustez, vigor y un temperamento enérgico.

**MIMETISMO** Semejanza temporal o permanente con el medio.

**MITOMANIA** Tendencia patológica a mentir.

**NARCISISMO** Amor excesivo a uno mismo.

**NECROFILIA** Perversión sexual caracterizada por la atracción por los cadáveres.

**NEURASTENIA** Estado neurótico cuyo estado principal es la apatía.

**NEUROSIS** Trastorno mental que no afecta las funciones esenciales de la personalidad y cuyo sujeto es dolorosamente consciente. Angustias, obsesiones y fobias son las principales neurosis.

**NINFOMANIA** Exageración del apetito sexual de la mujer.

**OBSESION** Preocupación intelectual o afectiva que acosa a la conciencia.

**OLIGOFRENIA** Atraso mental.

**ONANISMO** Autosatisfacción sexual.

**ONICOFAGIA** Manía de roerse las uñas. Síntoma a menudo de un indefinido malestar.

**ONIRISMO** Actividad mental comparable a los sueños. Ensimismamiento agudo.

**ORAL (Estadio)** Primera fase del desarrollo de la sexualidad infantil.

**PARAMNESIA** Ilusión de la memoria consistente en tomar el presente por el pasado.

**PARANOIA** Propensión a pensar de manera extraviada y a interpretar absurdamente una información correcta. Los paranoicos usualmente son egocéntricos y megalómanos.

**PEROFILIA** Atracción erótica morbosa que sienten ciertos adultos por los niños.

**PERCEPCION** Conducta psicológica mediante la cual el individuo organiza sus sensaciones y toma conocimiento de lo real.

**PERVERSION** Desviación de los instintos.

**PICNICO** Tipo morfológico caracterizado por el predominio de las formas redondas.

**PIROMANIA** Tendencia a provocar incendios.

**PROYECCION** Mecanismo de defensa del yo, consistente en atribuir a los demás los propios conflictos internos.

**PSICOANALISIS** Método de tratamiento de los trastornos mentales fundado en la investigación del inconsciente.

**PSICODIAGNOSTICO** Método de exploración de la personalidad fundado en la interpretación libre de formas fortuitas.

**PSICODRAMA** Técnica psicoterápica que utiliza la representación dramática y tiende a desarrollar la espontaneidad de los sujetos que "actúan" sus conflictos.

**PSICOPATIA** Estado mental patológico, especialmente los que originan conductas antisociales.

**PSICOSIS** Enfermedad mental grave. El psicótico, a diferencia del neurótico, ignora sus trastornos.

**PSICOSOMATICO** Relativo a la psiquis y al cuerpo.

**PSICOTERAPIA** Aplicación metódica de técnicas psicológicas de terapéutica.

**PSICOTICO** Sujeto que padece psicosis.

**PUERILISMO** Regresión de la mentalidad adulta a la infantil.

**PULSION** Fuerza inconsciente que provoca cierta conducta.

PUNICION Castigo.

RACIONALIZACION Justificación de una conducta cuyas verdaderas razones se ignoran.

REFLEJO Respuesta del organismo, inmediata e involuntaria, a una excitación particular.

REFLEXOLOGIA Estudio de los reflejos.

REGRESION Adopción de actitudes y comportamientos característicos de un nivel de edad anterior.

REPRESION Proceso psicológico consciente y voluntario consistente en renunciar a la satisfacción de un deseo que no está de acuerdo con la propia moral.

RIGIDEZ MENTAL Rasgo esencial del egocentrismo, incapacidad de ponerse en lugar de otro y de adoptar puntos de vista diferentes a los propios.

SADISMO Perversión sexual que consiste en estimularse, infligiendo dolor a su pareja.

SADOMASOQUISMO Mezcla de sadismo y masoquismo.

STRESS (Palabra inglesa) Estado de tensión anterior al desequilibrio.

SUBCONSCIENTE Actividad mental de la que no se tiene conciencia clara.

SUBLIMACION Desplazamiento de una energía hacia un objetivo social elevado.

SUPER-YO Conjunto de prohibiciones morales improyectadas.

SURMENAGE (Palabra francesa) Fatiga excesiva.

TABU Carácter prohibido y sagrado de un objeto.

TIMIDEZ Falta de seguridad.

TRAC (Del inglés) Perturbación emocional sentida en el momento de manifestarse ante una asamblea. El fenómeno consiste en el olvido instantáneo de lo aprendido.

TRANSFERENCIA Desplazamiento de un hábito de un objeto a otro. En la práctica psicoanalítica es una relación afectiva particular que establece paciente y analista. El traslado al terapeuta de los sentimientos favorables constituye la transferencia positiva.

TRAUMA Choque violento que puede desencadenar trastornos somáticos y psíquicos.

UMBRAL Intensidad límite por debajo de la cual deja de percibirse el estímulo.

YO (Ver EGO).

ZOOFOBIA Miedo a los animales.

ZOOPSIA Alucinación visual en la cual el enfermo ve animales repugnantes o peligrosos.

## EL VOCABULARIO DE LA PSICOLOGIA

### Ejercicios

Elija para cada frase la palabra adecuada entre las que figuran al pie de este ejercicio. Alguna palabra puede estar en plural.

1. Sufría una auténtica \_\_\_\_\_ con aquella canción. La ponía una y otra vez sobre su tocadiscos.
2. En cuanto se encontraba en una casa con las ventanas cerradas, se sentía invadida por un sentimiento de \_\_\_\_\_
3. Después de su larga enfermedad tardó varios meses en recuperarse de su \_\_\_\_\_
4. En aquella difícil situación, su carácter \_\_\_\_\_ le permitió no dejarse dominar por los nervios.
5. Los frecuentes accesos de \_\_\_\_\_ de aquella mujer eran un tormento para todos sus familiares.
6. Desde la muerte de su hijo se había vuelto \_\_\_\_\_ y casi no salía de su casa ni hablaba con nadie.
7. Su carácter \_\_\_\_\_ la llevaba a entablar relaciones con cualquier desconocido.
8. Su increíble \_\_\_\_\_ le hacía pensar que era el único capaz de salvar el país.
9. No quería hablar de sus años de cárcel, eso era para él un tema \_\_\_\_\_
10. Su novio tenía veinte años más que ella y creo que realizaba hacia él la \_\_\_\_\_ de los sentimientos que la unían a su padre.
11. La crueldad de las actuales guerras nos obliga a preguntarnos si la humanidad no está en una fase de \_\_\_\_\_
12. La música constituía para él un medio de \_\_\_\_\_ que le permitía contrarrestar las violentas inclinaciones de su carácter.

13. Los años de dictadura constituyeron un [ ] para el conjunto de la población que había perdido la costumbre de tomar sus propias decisiones.
14. Padecía un extraño fenómeno de [ ] que le llevaba a adoptar el lenguaje y las actitudes de sus actores cinematográficos preferidos.
15. De vez en cuando experimentaba una irresistible [ ] que le llevaba a vagar sin rumbo por las calles durante varias horas.
16. No sé como pudo soportar semejante trato durante tanto tiempo, debía de ser [ ]
17. Los poetas románticos practicaban la [ ] para mejor conocer sus sentimientos profundos.
- 125
18. No pudo renunciar a sus proyectos sin experimentar una profunda [ ]
19. Era inteligente pero su fuerte [ ] le llevaba con frecuencia a ignorar los sentimientos de sus colaboradores.
20. Aquellos dos meses en el pueblo donde nació le ayudaron a recapacitar todo su pasado. Fue una [ ] que le permitió vencer sus angustias y afrontar la vida con mayor seguridad.
21. Experimentaba una auténtica [ ] contra todo lo que sonaba a música moderna.
22. La hermosa anatomía de la actriz despertaba la [ ] del público.
23. Me sentí de repente aquejado de [ ], era incapaz de recordar lo que había hecho durante la tarde.
24. Su extraña conducta parecía dictada por lejanos recuerdos que yacían en su [ ]



## EL VOCABULARIO DE LA ECONOMIA

**AUTARQUIA** El término se aplica a las naciones o regímenes que pretenden autoabastecerse, desde el punto de vista económico, sin recurrir a las importaciones extranjeras.

**AUTOFINANCIAMIENTO** Es el ahorro interno de una empresa, que le sirve para proporcionarse fondos a sí misma y renovar o aumentar el capital.

**BALANZA COMERCIAL** Es el balance o recuento de las mercancías importadas y exportadas. Si las importaciones son mayores la balanza es favorable y si son menores es desfavorable.

**BALANZA DE PAGOS** Documento de contabilidad que refleja el conjunto de créditos y deudas de un país respecto a los demás países, en un período de tiempo determinado. Si los países deben más de lo que a ellos les deben, la balanza de pagos es deficitaria. De lo contrario, es favorable (superávit).

**CAPITALISMO** Régimen económico que se funda en la propiedad privada de los medios de producción y distribución y que se rige esencialmente por el mercado libre, es decir, por precios que determinan la oferta y la demanda.

**CARTEL** Acuerdo entre industriales para dominar el mercado mediante la coordinación de la producción entre distintas empresas.

**CRECIMIENTO** Aumento continuado de la producción nacional en un determinado período de tiempo. Es posible en economía el crecimiento cuantitativo sin el progreso económico. Crecimiento no es sinónimo de desarrollo.

**DEFLACION** Es un proceso económico en que los precios bajan y disminuye la actividad comercial. Generalmente se provoca voluntariamente para luchar contra la inflación.

**DESARROLLO** El desarrollo económico es el crecimiento armonizado de los sectores económicos, que conlleve una mejora de los niveles y condiciones de vida de la colectividad.

**DEVALUACION** Depreciación de la moneda con relación a un patrón previo (oro, plata, etc.) o con relación a otras monedas.

**FLUIDEZ MONETARIA** Es la relación entre la cantidad de moneda en circulación y el producto nacional. Cuando aumenta la cantidad de dinero circulante y no la producción, se produce la inflación.

**HOLDING** Es una sociedad financiera o grupo de bancos que poseen y controlan la mayoría de las acciones de diversas empresas.

**IMPERIALISMO (Económico)** Control de los medios de producción, distribución o financiamiento de un país por otro económicamente más fuerte.

**INFLACION** Es el aumento continuado de los precios por el incesante aumento de la demanda.

**INFRAESTRUCTURA** Es el conjunto de los medios necesarios para la posterior actividad económica de un país: energía, agua, electricidad, carreteras, ferrocarriles, puertos, etc.

**IN PUT-OUT PUT** Es un sistema de análisis económico basado en las interrelaciones entre las diversas partes de una economía nacional. Es un cuadro que pone de manifiesto los ingresos (input) y los gastos (output) de los diversos sectores económicos.

**LIBERALISMO (Económico)** Doctrina que preconiza la libertad total de la competencia. Se opone a cualquier intervención del estado en materia económica, dejándolo todo a la iniciativa privada.

**LIBRE CAMBIO** El librecambismo es la teoría económica que postula la libre circulación, sin obstáculos y sin impuestos a las mercancías de un país a otro.

**LOCK-OUT** Palabra inglesa que resume la decisión de una empresa de cerrar sus puertas para presionar a los trabajadores o sindicatos a que modifiquen sus posiciones.

**MERCANTILISMO** Se llama así al pensamiento económico de los siglos XVI y XVII.

**MONOPOLIO** Es la venta, producción o distribución en exclusiva, de un producto cuyo precio, generalmente se fija de acuerdo con la conveniencia de la empresa monopolista.

**OLIGOPOLIO** Parecido a lo anterior, pero el control queda en manos de varios empresarios.

**PLUSVALIA** Término acuñado por Marx, que representa el valor suplementario percibido por el capitalista cuando ha pagado todos los gastos de la producción. Equivale a beneficio neto.

**PRODUCTO NACIONAL (Bruto o neto)** Es la expresión en dinero del conjunto de bienes y de servicios que han estado presentes por un período determinado.

**PROTECCIONISMO** Es la política económica que trata de proteger a los productores nacionales poniendo obstáculos e impuestos a la importación.

**RENDIMIENTO** Es la medida de la eficacia del trabajo, es decir, la cantidad de bienes obtenidos por trabajador y por hora.

**SERVICIOS** Son las actividades no directamente productivas. Se le denomina sector terciario. Todos los trabajadores que no producen bienes: profesores, choferes, abogados, etc.

**SUBDESARROLLO** Es un estadio de inferioridad económica con relación a los países más avanzados.

**TAKE OFF** Traducido por algunos economistas como "despegue". Es la etapa del crecimiento económico de ciertas sociedades en que comienza a abandonarse el subdesarrollo, de acuerdo con ciertos índices financieros, industriales y socioeconómicos.

**TRUEQUE** Es el intercambio de productos sin que medie dinero.

**TRUST** Es un acuerdo entre distintas empresas para adoptar una dirección común.

**USURA** Es el interés excesivo cobrado por un préstamo en dinero o mercancías vendidas al crédito.

## EL VOCABULARIO DE LA ECONOMIA

Elija para cada frase la palabra adecuada entre las que figuran al pie de este ejercicio. Alguna palabra puede estar en plural.

1. A consecuencia de la \_\_\_\_\_ del dólar muchos turistas extranjeros pudieron visitar Estados Unidos.
2. El \_\_\_\_\_ económico de las grandes potencias les permite comprar a bajo precio las materias primas de los países subdesarrollados.
3. Si consiguen el \_\_\_\_\_ de la fabricación de aparatos electrónicos nuestra economía dependerá exclusivamente de ellos.
4. Los agricultores franceses exigían que su gobierno adoptara medidas para librarse de la competencia española.
5. Uno de los motivos que explican la caída del gobierno es el aumento de la deuda extranjera que llegó a desequilibrar la \_\_\_\_\_.
6. El régimen intentó sobrevivir en un sistema de \_\_\_\_\_ para defenderse de la hostilidad internacional, pero pronto faltaron numerosos productos fundamentales.
7. La constante \_\_\_\_\_ es la principal explicación de la grave situación de las clases humildes.
8. Las medidas de \_\_\_\_\_ de la empresa no consiguieron acabar con la huelga iniciada el mes anterior.
9. En aquel país las medidas autoritarias lograron impulsar el \_\_\_\_\_ sin embargo faltaba un \_\_\_\_\_ armónico que mejorara el nivel de vida de las capas populares.
10. En aquel país el \_\_\_\_\_ era demasiado numeroso y el dinero público se agotaba en pagar trabajos improductivos.



## EL VOCABULARIO DE LA MEDICINA

- ACNE** Erupción pustulosa de la piel, en la cara y parte superior del cuerpo.
- AMIGDALITIS** Forma de angina que se manifiesta por una inflamación de las amígdalas.
- ANEMIA** Empobrecimiento de la sangre.
- ANGINA DE PECHO** Afección cardíaca, provocada generalmente por una alteración de las coronarias.
- ANTRACOSIS** Ulcera maligna. Neumoconiosis producida por el carbón.
- APENDICITIS** Inflamación del apéndice, que es a su vez una pequeña terminal del intestino unida al ciego.
- APOPLEJIA** Accidente causado por la ruptura de un vaso sanguíneo que riega el cerebro y por la hemorragia resultante. Es una enfermedad de edad madura, provocada por la arterioesclerosis.
- ARTRITIS** Forma de reumatismo articular, proceso deformante y destructor de las cápsulas y cartílagos articulares, que produce una anquilosis y una deformación progresivamente agravada de las articulaciones, sobre todo de los dedos de las manos y los pies.
- ATAXIA** Desorden de las funciones del sistema nervioso.
- ATONIA** Falta de tono o debilidad de los tejidos contractiles.
- ATREPSIA** Debilidad o desnutrición de los niños de pecho.
- ATROFIA** Falta de desarrollo o consunción de cualquier parte del cuerpo.
- AVITAMINOSIS** Enfermedad producida por la falta de ciertas vitaminas.
- BRONQUITIS** Inflamación de la mucosa que tapiza el interior de los bronquios.
- CAQUEXIA** Degeneración del estado normal nutritivo.
- CATALEPSIA** Estado nervioso que se caracteriza por la pérdida de la contracción voluntaria de los músculos y de la sensibilidad.
- CIANOSIS** Coloración azul o lívida de la piel, procedente de la alteración de la sangre o de su estancación en los vasos capilares.
- CIATICA** Neuralgia muy dolorosa del nervio ciático.
- CISTITIS** Inflamación de la vejiga.
- COITO** Ayuntamiento carnal del hombre con la mujer para la generación.
- CONJUNTIVITIS** Inflamación de la conjuntiva de los ojos.
- COPULAR** Realizar el acto sexual.
- COXALGIA** Artritis muy dolorosa de la cadera.

**DIABETES** Enfermedad causada por la insuficiencia de la secreción del páncreas, glándula ésta que separa la insulina regulando el azúcar de la sangre.

**DIFTERIA** Enfermedad grave que ataca a los niños, provocada por el bacilo de Loeffler, que invade con más frecuencia la mucosa de la faringe y de la nariz.

**DISTROFIA** Trastorno de la nutrición y estado consecutivo.

**EMBOLIA** Accidente provocado por la obturación de una arteria con un coágulo de sangre desprendido de las paredes interiores de las venas.

**EPIDEMIOLOGIA** Parte de la medicina que trata de las epidemias.

**ESCOLIOSIS** Desviación lateral del espinazo o del raquis.

**ESTAFILOCOIA** Infección producida por estafilococos, o sea, bacterias de forma redondeada que se agrupan como en racimo.

**ESTENOCARDIA** Angina de pecho.

**FARINGITIS** Afección de la faringe, que impide a la mucosa faríngea desempeñar el papel de defensa contra las agresiones exteriores y los microbios.

**FIMOSIS** Estrechez del orificio del prepucio.

**FLEBITIS** Inflamación de las venas, que puede ser mortal si un coágulo de sangre se desprende de la vena inflamada y, arrastrada por el torrente circulatorio, obstruye un vaso sanguíneo vital del cerebro y del corazón (embolia).

**GLUCEMIA** Presencia de azúcar en la sangre.

**GASTRITIS** Irritación de la mucosa del estómago.

**GASTROENTERITIS** Inflamación simultánea de la membrana mucosa del estómago y de la de los intestinos.

**HEMICRANEA** Jaqueca.

**HEMIPLEJIA** Parálisis de todo un lado del cuerpo.

**HEMOFILIA** Enfermedad congénita y hereditaria, caracterizada por la predisposición a las hemorragias.

**HEMOTURIA** Emisión de sangre por el conducto de la orina.

**HETEROPLASIA** Formación anormal de tejidos.

**HIDROCEFALIA** Hidropesía de la cabeza.

**HIDROPEZIA** Acumulación anormal de humor seroso en cualquier cavidad del cuerpo.

**HIPERTROFIA** Aumento excesivo del volumen de un órgano.

**LARINGITIS** Inflamación de las mucosas de la laringe, originada generalmente por un enfriamiento, un catarro descuidado o una faringitis.

**LEUCEMIA** Enfermedad de la sangre casi siempre mortal, producida por el anormal aumento de los glóbulos blancos.

**LUMBAGO** Brusco dolor en la región lumbar, ocasionado generalmente por un esfuerzo muscular exagerado.

**MENINGITIS** Grave y contagiosa enfermedad, que se debe a una inflamación de las delicadas membranas que envuelven el cerebro (meninges) y que tapizan el interior de la columna vertebral, envolviendo la médula espinal.

**METASTASIS** Reproducción de un fenómeno patológico en lugar distinto de aquel en que se presentó primero.

**NECROSIS** Gangrena molecular de los huesos, destrucción íntima de un tejido.

**NEUMOCONIOSIS** Género de enfermedades crónicas producidas por la infiltración en los pulmones del polvo de varias sustancias minerales.

**NEUMONIA** Afección aguda de los pulmones de carácter contagioso, que se contrae por la boca y la nariz, provocada generalmente por un microbio, el neumococo.

**NEURALGIA** Dolor puramente nervioso, sin lesión de órgano y sin causa interna o externa aparente.

**NEURITIS** lesión inflamatoria de un nervio.

**NEUROPATIA** Afección de los nervios.

**OCLUSION** Cierre de un conducto del cuerpo u obstrucción de algún orificio natural.

**ORQUITIS** Inflamación del testículo.

**OSTEOMIELITIS** Inflamación de la médula ósea.

**OSTEAOPATIA** Nombre común de las enfermedades de los huesos.

**OTITIS** Infección del oído, que generalmente no es más que la consecuencia de un catarro mal curado.

**PARATIFICO** Afectado por una infección intestinal, parecida a la fiebre tifoidea.

**PARESTESIA** Sensación de hormigueo, adormecimiento o ardor que se experimenta en la piel.

**PARESIA** Parálisis leve por debilidad de las contracciones musculares.

**PAROXISMO** Exacerbación o acceso violento de una enfermedad.

**PATOLOGIA** Parte de la medicina que trata de las enfermedades.

**PENE** Órgano sexual masculino.

**PERITONITIS** Grave afección, originada por la inflamación del peritoneo, generalmente a consecuencia de otra enfermedad o de una herida.

**PLEURESIA** Inflamación del saco membranoso que cubre los pulmones, la pleura, o más exactamente, la hoja parietal de ésta.

**POLIOMELITIS** Grave y contagiosa enfermedad, cuyo virus —uno de los peor conocidos— ataca a las fibras matrices de los sistemas nerviosos y paraliza los músculos.

**PROSTATITIS** Inflamación de la próstata que comprime al uréter, perturbando la función urinaria, observada generalmente en las personas que arriban a los sesenta años.

**RECIDIVA** Repetición de una enfermedad poco después de terminar la convalecencia.

**SATURNISMO** Enfermedad producida por la intoxicación con sales de plomo.

**SILICOSIS** Neumoconiosis producida por el polvo de sílice.

**SINDROME** Conjunto de síntomas característicos de una enfermedad.

**SINUSITIS** Inflamación de la mucosa de los senos frontales.

**SEPTICEMIA** Alteración de la sangre causada por materias sépticas.

**TORTICOLIS** Rigidez dolorosa de los músculos del cuello que ha podido originarse por un esfuerzo muscular, un desplazamiento discal o un estado reumático de una vértebra cervical.

**TETANIA** Enfermedad caracterizada por contracciones dolorosas y por ciertos trastornos del metabolismo.

**TIROIDISMO** Conjunto de fenómenos morbosos causados por las secreciones de la glándula tiroidea.

**TRIQUINOSIS** Enfermedad ocasionada por la presencia de triquinas en el organismo. Triquina es un helminto que vive en los músculos de los animales vertebrados y se trasmite de unos a otros por vía digestiva.

**TROMBOSIS** Formación de coágulos de sangre en las venas.

**UREMIA** Enfermedad ocasionada por la acumulación en la sangre, de las sustancias que normalmente son eliminadas por la orina.

**URETRITIS** Inflamación de la membrana mucosa de la uretra.

**UROLOGIA** Parte de la medicina que trata de las enfermedades del aparato urinario.

**URTICARIA** Enfermedad eruptiva de la piel, acompañada de comezón o picazón.

## EL VOCABULARIO DE LA MEDICINA

### Ejercicios

Elija para cada frase la palabra adecuada entre las que figuran al pie de este ejercicio.

1. Su predisposición para la \_\_\_\_\_ le prohibía practicar cualquier deporte susceptible de ocasionarle la menor herida.
2. Al querer levantar la maleta se sintió aquejado de repente por un violento ataque de \_\_\_\_\_ que había de durarle varios días.
3. Su avanzada edad y el mal estado de su sistema circulatorio no le permitieron soportar la emoción y cayó al suelo víctima de un ataque de \_\_\_\_\_.
4. En el \_\_\_\_\_ de sus crisis de asma solía perder la respiración de forma realmente inquietante.
5. Cuando el invierno resultaba algo frío solía padecer \_\_\_\_\_ lo que le ocasionaba molestos dolores así como dificultades de respiración.
6. Gracias al estricto control veterinario ejercido sobre las reses abatidas los casos de \_\_\_\_\_ ya no suelen ser frecuentes.
7. Las personas víctimas de \_\_\_\_\_ suelen ofrecer durante momentos más o menos dilatados el aspecto de un cadáver.
8. Los médicos no estaban del todo seguros, pero el paciente presentaba el típico \_\_\_\_\_ del cólera.
9. La edad había agravado el proceso de \_\_\_\_\_ que padecía y sus dedos se iban pareciendo cada vez más a ramas secas.
10. En la cuenca minera de Asturias numerosos son los hombres todavía jóvenes aquejados de \_\_\_\_\_.
11. Siempre se creía aquejado por las peores enfermedades pero sus dolores no eran más que \_\_\_\_\_.

12. Los presos que salieron del campo de concentración padecían un acusado estado de \_\_\_\_\_ y parecían auténticos esqueletos.
13. El toro cornó al torero en la ingle y la herida se fue complicando con una \_\_\_\_\_.
14. Después de comer solía padecer \_\_\_\_\_. Las malas lenguas decían que era su mal genio el que le producía aquella irritación.
15. De niño siempre le habían encantado los dulces, por eso, desde que padecía \_\_\_\_\_ la vida se había convertido para él en un suplicio.

Silicosis; Síndrome; Lumbago; Caquexia; Sinusitis; Peritonitis; Hemofilia; Diabetes, Catalepsia; Triquinosis; Neuralgia; Paroxismo; Artritis; Gastritis; Apoplejía.

## EL VOCABULARIO DE LA SOCIOLOGIA

**ACULTURACION** Término inglés que expresa lo que el antropólogo Fernando Ortiz llamaba transculturación y que caracteriza los cambios que se efectúan en la cultura de un grupo, que es puesto en contacto con otro grupo.

**ALIENACION** Para Marx era el penoso estado mental en que se encontraba el proletariado sometido a un sistema de producción inhumano. El obrero alienado está sometido a fuerzas que no comprende y es una especie de extranjero de sí mismo. La sociología moderna le ha dado a alienación un sentido más amplio, pero cerca del de Marx.

**ASIMILACION** Proceso mediante el cual individuos o grupos pertenecientes a culturas o medio distintos se transforman en un todo homogéneo.

**CLAN** Es un grupo de familias que está unido por una común ascendencia, por un parentesco real o mítico.

**CONCIENCIA DE CLASE** Es el hecho de percibirse dentro de una clase social.

**CULTURA** Se trata de todo cuanto en una sociedad determinada es adquirido, aprendido y puede ser transmitido y modificado.

**ECOLOGIA** Es la nueva ciencia que estudia la interdependencia de los hombres y de la naturaleza en el espacio y en el tiempo.

**ELITE** Se entiende por élites las clases más cultas de una sociedad, pero pueden formarlas los aristócratas (en las sociedades tradicionales), los poderosos (en las sociedades capitalistas) o los simples miembros dirigentes de un partido político (en las sociedades totalitarias).

**ESCALA DE VALORES** Jerarquía u orden de prioridad que se le confiere a los valores. Los valores son las categorías morales: la belleza, la bondad, la riqueza, etc.

**ESTRATIFICACION** La estratificación social es formada por los grupos y capas sociales que se superponen a los distintos planos de la sociedad.

**GRUPO DE PRESION** Es la reunión de varias personas que tienen puntos de vista o intereses comunes y que ofrecen de concierto presión para conseguir sus fines.

**HABITAT** Es el medio ocupado por una especie animal o por un grupo de hombres y en el que desarrollan su vida.

**LUCHA DE CLASE** De la suposición de que existían clases determinadas por el trabajo que se realizaba, Marx concluyó que la lucha entre estos grupos producía los cambios históricos. La "lucha de clase", de acuerdo con el marxismo, conduce a la dictadura del proletariado, como paso previo hacia la creación de una sociedad sin clases.

**MASA** Se emplea a menudo para designar a un pueblo, excluyendo a sus dirigentes.

**MISONEISMO** Es la oposición por inercia a todo lo que es nuevo. Desde el punto de vista sociológico, es la tendencia a adoptar y a perpetuar los comportamientos estáticos, admitidos por el grupo.

**MOVILIDAD** En su acepción general, la movilidad social es el paso de los individuos de un

**grupo a otro.** Es el fenómeno del cambio de status social para una persona o para un grupo y su paso a otra situación y a otros cometidos.

**MUESTREO** En la encuesta por sondeo, el muestreo es el método o el procedimiento por el cual se establece una muestra representativa del conjunto. Por su parte, una muestra es una pequeña porción de una cosa, de tal naturaleza que permite apreciar o conocer su totalidad.

**PATRON CULTURAL** Es cuánto hay formado y presente en un grupo social para servir de modelo o guía de conducta en los comportamientos sociales.

**SEGREGACION** Consiste en poner aparte, en separar o aislar del conjunto de la sociedad unos individuos o categorías de población, y se puede producir por la Ley, las costumbres tradicionales, la fuerza, los status socio-económicos y a virtud de actitudes sociales pasionales y pasajeras.

**SIMBIOSIS** Desde el punto de vista social es el fenómeno por el cual dos organismos distintos se prestan mutuamente apoyo para una vida en común.

**SINERGIA** Es una acción conjunta o un concurso de fuerzas entre distintos órganos en el cumplimiento de una función.

**SOCIODRAMA** Método experimental que se utiliza en sociometría para medir las relaciones interpsicológicas en un grupo determinado.

**SOCIOMETRIA** Es un método de medida cuantitativa de las diversas formas de relaciones humanas y de los demás fenómenos sociales.

**SOLIDARIDAD** Es el sentimiento de responsabilidad mutua entre varias personas o varios grupos.

**STATUS SOCIAL** Es el lugar que una persona ocupa en la estructura social o la posición o rango que una persona mantiene subjetivamente o trata de mantener en la consideración de los demás.

**TIPOLOGIA** Es el arte o la técnica que permite la construcción de los tipos, o también el resultado de una elaboración de tipos.

**TRADICION** Es la transmisión, a través de las generaciones, del patrimonio cultural propio de un grupo determinado.

**VALORES (SOCIALES)** Son los constituidos por modelos generales de conducta, por prescripciones colectivas, por normas de comportamiento generalmente admitidas y queridas por la sociedad.

## EL VOCABULARIO DE LA SOCIOLOGIA

### Ejercicios

Elija para cada frase la palabra adecuada entre las que figuran al pie de este ejercicio. Alguna palabra puede usarse en plural.

1. Su cultura política era nula pero tenía \_\_\_\_\_ y nunca renunció a solidarizarse con sus compañeros en huelga.
2. En aquel país la democracia era sólo aparente. En realidad los \_\_\_\_\_ eran quienes determinaban su política económica.
3. Al cabo de los siglos el proceso de \_\_\_\_\_ fue total y hoy nadie puede distinguir diferencias entre los habitantes del país.
4. Podemos decir que el \_\_\_\_\_ de los pueblos árabes se caracterizaba por la importancia de los patios interiores.
5. Hoy día la \_\_\_\_\_ ha aumentado mucho y es frecuente que una persona nacida en ambientes humildes alcance altas responsabilidades económicas o políticas.
6. Africa del Sur se caracteriza por una voluntad de \_\_\_\_\_ entre las razas que pueblan su territorio.
7. La irrupción de la técnica ha destrozado el modo de vida de aquellos indios que vivían en perfecta \_\_\_\_\_ con la naturaleza que les rodeaba.
8. No se puede negar que muchos de los \_\_\_\_\_ que terminamos adoptando nos los imponen el cine y la televisión.
9. Intentaba vestirse y hablar de una forma que le permitiera aparentar un superior al que tenía realmente.
10. Se realizó un sondeo antes de las elecciones y los electores incluidos en la \_\_\_\_\_ dieron un resultado muy próximo al de la votación final.
11. Las constantes agresiones contra la naturaleza, los problemas de la contaminación y la importancia de la técnica han dado hoy a la \_\_\_\_\_ un papel muy importante.
12. Hoy día la \_\_\_\_\_ es muy variada pero mucho menos rígida que en la Edad Media en que las distintas clases no se mezclaban unas con otras.

Simbiosis; Estratificación; Muestra; Patrón cultural; Habitat; Ecología; Segregación; Status social; Grupo de presión; Asimilación; Movilidad social; Conciencia de clase.

## EL VOCABULARIO DE LA POLITICA

**ABSOLUTISMO** Concentración de todo el poder en manos del soberano absoluto. Se emplea hoy este nombre para designar las formas de gobierno en las que el jefe del Estado actúa de manera semejante a la de los monarcas absolutos, que sucedieron a la organización política de tipo feudal de la Edad Media.

**ANARQUISMO** Doctrina y práctica políticas que rechazan toda organización "estatal" de la sociedad, abogando porque ésta quede formada por la libre unión de individuos y de grupos, dando de lado a todo lo que implique coacción, como leyes escritas, jueces, autoridades, etc.

**APATRIDA.** Persona que ha perdido su nacionalidad sin adquirir otra.

**ASILO, DERECHO DE** Es aquel que otorga a las personas perseguidas en su propio país, la inmunidad y protección en territorio extranjero. Esta inmunidad y protección se busca a veces en las sedes de las representaciones diplomáticas extranjeras, que a través del principio de "extraterritorialidad" gozan de la protección del territorio extranjero.

**AUTARQUIA** En el sentido político es la prerrogativa que conviene al Estado en cuanto que éste dispone de los medios suficientes para organizarse a sí mismo, sin necesidad de asistencia exterior.

**AUTOCRACIA** Sistema de gobierno en que el gobernante no es elegido por el pueblo, sino que obtiene el poder por conquista, herencia u otra forma en que no esté presente la voluntad popular.

**AUTONOMIA** Condición del que se gobierna o se da la ley a sí mismo.

**BICAMERALISMO** Sistema parlamentario que descansa en la existencia de dos Cámaras: Cámara Baja o Cámara de Representantes y Cámara Alta o Senado.

**BIPARTIDISMO** Sistema en que dos partidos u organizaciones políticas se reparten la totalidad o casi totalidad del electorado.

**BUROCRACIA** Conjunto de funcionarios públicos profesionales encargados de la administración del Estado o Gobierno.

**BUROCRATISMO** Exceso de dominio de los burócratas sobre las decisiones políticas.

**CAUCUS** Esta voz, que significa "aconsejar", se aplica en los países anglosajones a los comités directivos locales de los partidos políticos, que se arrogan la facultad de definir la política partidista, de organizar la lucha electoral y de designar a los candidatos.

**COEXISTENCIA PACIFICA** Designa una forma de tolerancia entre comunismo y capitalismo, más concretamente, entre bloque soviético y bloque occidental, sin que se discuta la competencia ni rivalidad, sino solamente el choque armado.

**COMUNISMO** Sistema apoyado en la ideología marxista, que se propone como meta final el establecimiento a escala mundial de una sociedad comunista sin clases, basada en la comunidad de bienes y en la igualdad de todos los hombres respecto a la colaboración en el proceso de producción y respecto al goce de sus frutos.

**CONSTITUCION** Conjunto de normas básicas que definen el ordenamiento político de un Estado.

**CHAUVINISMO** Actitud por la que un individuo (o grupo) se deja llevar de una desmedida admiración hacia los valores de la propia nación, hasta el punto de menospreciar a las demás naciones y de llegar incluso a propiciar actos agresivos o belicosos frente al extranjero.

**DEMOCRACIA** Forma de gobierno en la cual el pueblo no es sólo el sujeto pasivo (gobernado) sino también el sujeto activo (gobernante) y esto persiguiendo el bien de todo el pueblo (sujeto-fin).

**DICTADURA** Forma de gobierno en la cual el poder público está concentrado en manos de una persona o de un grupo de personas, implicando por tanto la supresión de la división de poderes en que descansan los estados democráticos.

**DIVISION DE PODERES** Doctrina según la cual cada una de las tres funciones del Estado —legislativa, ejecutiva y judicial— debe ser desempeñada por un órgano público distinto e independiente.

**EJECUTIVO** Es quien tiene la facultad de ejecutar o aplicar a los casos concretos las normas generales e impersonales emitidas por el Congreso o Parlamento en forma de leyes.

**ESTADO** Es la sociedad políticamente organizada, que tiene como elementos integrantes territorio, población y organización política.

**ESTADO DE DERECHO** Es aquel Estado en que el Derecho regula no sólo las actividades de los particulares, sino también las de los órganos públicos del poder (Ejecutivo y Legislativo).

**ESTADO DE NECESIDAD** Llamado también Estado de Excepción o Estado de Emergencia, es la situación en la cual se considera necesario suspender temporalmente el ordenamiento jurídico de un país previsto para circunstancias normales, con el fin de hacer frente a unos hechos excepcionales.

**EXTRADICION** Acto por el cual el Estado en que se encuentra un reo, entrega a éste a las autoridades del Estado en cuyo territorio se cometió el delito, para que allí sea juzgado.

**FASCISMO** Régimen totalitario de partido único que los destinos de Italia de 1922 a 1945, con elementos de corporativismo y que consecuente con sus principios descartó a los disidentes con medidas totalitarias de represión.

**FIDEICOMISO** Situación jurídica por la que un país (fideicomitido), considerado sin preparación suficiente para autogobernarse, es confiado a la tutela de un Estado soberano (fideicomisario).

**GENOCIDIO** Práctica por la que se intenta eliminar del territorio de un Estado a una minoría étnica, religiosa o ideológica, mediante la promoción sistemática de matanzas colectivas, deportaciones, encarcelamientos masivos y de otras medidas similares.

**GEPOLITICA** Ciencia que estudia la influencia del territorio sobre la política. A diferencia de la geografía política, la geopolítica es ciencia dinámica, que descubre la influencia del espacio geográfico sobre la política a través de la historia, deduciendo al mismo tiempo la dirección política futura.

**GOBIERNO** En sentido amplio se llama así al conjunto de actividades directivas del Estado, así como al conjunto de órganos que las realizan.

**GOLPE DE ESTADO** Cambio anticonstitucional y más o menos violento de gobierno, llevado a cabo por elementos oficiales, que utilizan la fuerza y capacidad de mando que su puesto les concede, para derribar el aparato estatal constituido, sustituyéndolo por otro.

**GUERRA FRIA** Expresión usada para significar la situación de conflicto y antagonismo que surgió después de la II Guerra Mundial entre el bloque soviético y el bloque occidental.

**IMPERIALISMO** Práctica por la que un Estado pretende extender su dominio más allá de sus fronteras.

**INFILTRACION** Práctica por la cual los militantes de una ideología o partido político se introducen en ambientes geográficos, sociales y políticos distintos o contrarios al suyo, para allí, sin dar a conocer su verdadera filiación e incluso disfrazándola, debilitarlos desde dentro e imbuir a los demás en sus propias ideas.

**INMUNIDAD PARLAMENTARIA** Privilegio concedido a los miembros del Parlamento o Congreso, por el cual éstos no pueden ser detenidos por la policía o sometidos a un proceso judicial, sin el consentimiento del cuerpo a que pertenecen.

**INTERPELACION** Planteamiento de una cuestión dirigido por uno o varios miembros del Parlamento (Poder Legislativo) a los miembros del gobierno (Poder Ejecutivo). Los ministros interpelados tienen la obligación de dar explicaciones de su gestión pública.

**JINGOISMO** Patriotismo agresivo. Proviene de "jingo" emperadora de Japón, que realizó campañas victoriosas en Corea.

**LEY MARCIAL** Leyes de excepción, vigentes durante estados de guerra o de peligro y por las que temporalmente pueden suprimirse los derechos garantizados por la Constitución.

**LIBERALISMO** Tendencia filosófico-política que preconiza la independencia y la libertad del individuo sobre todas las cosas.

**LIBRO AMARILLO, AZUL, BLANCO** Libros que contienen documentos diplomáticos, cartas o declaraciones oficiales referentes a un asunto determinado y que se publican con el objeto de apoyar ciertas medidas tomadas. Los colores provienen de que en el pasado ciertos países europeos uniformaron estas publicaciones en encuadernaciones de distintos colores.

**LOBBY** Palabra inglesa que significa antesala. Con ella se designa a los grupos de presión que actúan ante el Congreso o Gobierno. Los "lobbys" son los encargados de representar a los grupos de presión.

**MESOCRACIA** Gobierno de la clase media.

**MOCION** Propuesta o proposición presentada en un Parlamento o Congreso.

**MONARQUIA** Forma de gobierno en la cual el gobernante máximo tiene el carácter vitalicio y hereditario.

**NACIONALISMO** Preferencia por la propia nación y por cuanto a ella pertenece. Suele implicar el desprecio por las demás naciones y, a veces, afán de expansión o conquista.

**NACIONAL SOCIALISMO** También llamado Nazismo. Gobierno autoritario, nacionalista y de tendencia social, matizado en Alemania con las características de imperialista, racista, totalitario y brutalmente represivo.

**NEUTRALIDAD** Actitud de un Estado que se abstiene de tomar parte en un conflicto entre dos naciones o bloques.

**OBJECION DE CONCIENCIA** Expresión que designa los motivos que ciertas personas alegan para no tomar las armas en caso de guerra.

**PACIFISMO** Actitud que condena cualquier clase de guerra.

**PARLAMENTARISMO** Es considerado como el caso típico de "colaboración de poderes", toda vez que a través de este sistema el Parlamento y el Ejecutivo se presentan especialmente enlazados e interactuantes, lo que implica unos medios institucionalizados de acción mutua entre ambos poderes.

**PARLAMENTO** Organó estatal compuesto por representantes de la nación, que tiene como misión especial la elaboración de las leyes. Se le llama también Asamblea Legislativa, Legislativo, Congreso, Cortes, etc.

**PLEBISCITO** Se emplea como sinónimo de referéndum para significar la apelación al voto directo del electorado de la nación en la ratificación de cualquier gestión pública importante.

**PLUTOCRACIA** Palabra con que se designa la clase adinerada y el dominio que ésta ejerce en los destinos sociales y políticos de un país.

**POGROM** Incursión destructiva o atropello a minorías étnicas. Término acuñado en Rusia por la persecución contra los judíos.

**PRONUNCIAMIENTO** Golpe militar.

**QUINTA COLUMNA** Partidarios de una causa política que trabajan clandestinamente para hacerla progresar en territorios dominados por sus contrarios.

**QUORUM** Número de asambleístas o proporción del total que se requiere para que las deliberaciones tengan validez.

**REFERENDUM** Consulta a los electores de una nación con el fin de decidir acerca de una cuestión decisiva de carácter nacional.

**REVOLUCION** Transformación profunda de las instituciones sociales, políticas y económicas, realizadas en un corto espacio de tiempo, utilizando frecuentemente la violencia y al margen de las leyes vigentes anteriores.

**SOBERANIA** Derecho que tienen las naciones a elegir su destino político, económico o social, sin intromisión de poderes extranjeros. El ejercicio de la soberanía será legítimo cuando represente el criterio mayoritario del pueblo.

**SOCIALISMO** Término aplicado a diversas doctrinas y corrientes sociopolíticas, que tienen como centro ideológico la justa distribución de los bienes materiales.

**TECNOCRACIA** Gobierno orientado o controlado por especialistas en distintos ramos del saber.

**TEOCRACIA** Forma de gobierno en la que el gobernante es tenido por un Dios.

**TERCER MUNDO** Bloque de países no alineados políticamente y de bajo nivel de desarrollo.

**TOTALITARISMO** Sistema de gobierno que atribuye al Estado un valor absoluto y frente al que no cabe esgrimir los derechos individuales.

UNICAMERALISMO . Parlamento compuesto por una sola cámara o asamblea legislativa.

VETO Derecho de que disponen ciertas personas (Presidente o Gobernador) u organismos, para impedir, rechazar o suspender una ley aprobada por la Asamblea Legislativa.

## EL VOCABULARIO DE LA POLITICA

### Ejercicios

Elija para cada frase la palabra adecuada entre las que figuran al pie de este ejercicio. Algunas palabras pueden usarse en plural.

1. Todas las decisiones del \_\_\_\_\_ chocaban con la decidida oposición del \_\_\_\_\_ cuyos miembros se oponían a la nueva línea política.
2. El régimen \_\_\_\_\_ alemán condenó al pueblo judío a un verdadero \_\_\_\_\_
3. La adhesión de Gran Bretaña al Mercado Común Europeo se decidió mediante \_\_\_\_\_
4. La \_\_\_\_\_ nos ayudaba a comprender por qué la guerra entre los dos países era inevitable: ambos necesitaban el mismo territorio para su expansión.
5. La asamblea no pudo adoptar ninguna decisión por falta de \_\_\_\_\_
6. El presidente que no deseaba la aplicación de semejante ley decidió oponerle su \_\_\_\_\_ lo que indignó al país.
7. Suiza ha construido toda su política internacional sobre la idea de \_\_\_\_\_
8. Aquel país latinoamericano ya no era un \_\_\_\_\_ desde que los militares se habían apoderado del poder mediante un \_\_\_\_\_
9. El gobierno italiano solicitó la \_\_\_\_\_ de los terroristas que se habían refugiado en España.
10. Cataluña justificaba su deseo de \_\_\_\_\_ mediante su cultura particular y su lengua propia.

11. El \_\_\_\_\_ de los monarcas como Felipe II o Luis XIV fue sustituido por sistemas de soberanía
12. En el \_\_\_\_\_ inglés la cámara de los Lores está integrada por miembros inamovibles.
13. Los países del \_\_\_\_\_ luchan constantemente para que su \_\_\_\_\_ sea respetada por las grandes potencias desarrolladas.
14. A pesar del \_\_\_\_\_ con que defendía todo lo que tocaba a su país, tuvo que admitir que en el mío al menos se concedía el \_\_\_\_\_ a los refugiados políticos.

Autonomía; Geopolítica; Extradición; Neutralidad; Golpe de estado; Ejecutivo; Veto. Bicameralismo; Nacional socialista; Quorum; Estado de derecho; Referendum; Constitucional; Derecho de asilo; Chauvinismo; Parlamento; Absolutismo; Genocidio; Soberanía; Tercer Mundo.

## TERMINOS LEGENDARIOS Y MITOLOGICOS

La cultura clásica incluía el dominio del mundo mitológico. Un hablante culto de hoy sólo necesita conocer los términos que realmente han pasado a la lengua moderna, bien por extensión de significado, bien por adjetivación o verbalización. A continuación aparece una lista de términos legendarios (relativos a las leyendas) y mitológicos, con unas breves explicaciones. Luego insertamos ejercicios en los que entra en juego, no tanto el sentido exacto del vocablo, como su sentido figurado. Dicho de otra forma: báquico o edípico son adjetivos de nuestros días, aunque Baco y Edipo pertenezcan al pasado. Esto explica que hayamos seleccionado a Apolo (apolíneo) y a Cíclope (ciclópeo) y no a Ajax o a Cibeles. Los dos últimos personajes pertenecen más a la erudición que al lenguaje culto.

### EJERCICIOS

Estudie cuidadosamente los siguientes términos:

1 **ADONIS** Mancebo de gran belleza y hermosura, adorado como una divinidad en Biblos y Chipre, que fue objeto de la pasión de Venus. Su nombre es hoy sinónimo de belleza.

2 **AGAMENON** Rey de Micenas y de Argos, que dirigió a los griegos en el sitio de Troya y fue asesinado al terminar la guerra por su esposa Clitemnestra y el amante de ésta, nombrado Egisto.

3 **AMAZONAS** Extraordinarias mujeres guerreras, que se extirpaban el pecho derecho para poder disparar el arco. Según la leyenda ayudaron valerosamente a los troyanos cuando éstos fueron sitiados.

4 **AMBROSIA** Manjar muy gustado de los dioses, que lo consideraban mucho más dulce que la miel y aseguraban que hacía inmortales a quienes lo comían.

5 **ANFITRION** Rey de Tirinto que alcanzó fama por los espléndidos banquetes que ofrecía. De ahí que hoy se llame así al que tiene convidados a su mesa.

6 **APOLO** Dios que hacía llegar su poder a todas las esferas de la vida humana, tales como el arte, la poesía, la elocuencia, la medicina, etc. Era hijo de Júpiter y tuvo numerosos santuarios, de los cuales el de Delfos era el más famoso.

7 **AQUILES** Se le conocía por el de los pies ligeros y fue el héroe más notable de la guerra de Troya. Fue sumergido por su madre en la laguna Estigia, a fin de que fuera invulnerable, pero no se mojó su talón, que era la única región de su cuerpo que podía ser herida. Por eso Paris, príncipe de Troya, dirigió a ese talón su flecha mortal.

8 **ARIEL** Hijo de Lote, ídolo de los descendientes de Moab, que habitaban en la Arabia Pétreá. En la obra de José Enrique Rodó, Ariel representa al vencido que siempre renace, pese a la fuerza bruta de Calibán. En la *Tempestad* de Shakespeare, Ariel es un espíritu alegre y astuto que cambia de forma.

9 **ATLAS** Hijo de Júpiter, metamorfoseado en montaña por Perseo, a quien había negado hospitalidad, y de ahí que se llame Atlas a la cordillera que existe en el norte de África. Los antiguos creyeron que estas montañas llegaban al cielo y por eso se le representa cargando sobre sus hombros la esfera celeste.

10 **AURORA** Diosa del amanecer, que tenía como misión la de abrir las puertas de Oriente al Sol. Por eso se llama así a la sonrosada luz que precede inmediatamente a la salida del Sol.

11 **AVERNO** Para la mitología era la entrada al infierno, que estaba situado en el cráter de un volcán de Italia. Se usa el vocablo como sinónimo de infierno.

12 **BACO** Dios del vino y de los borrachos e hijo de Júpiter. Las fiestas que los gentiles hacían en su honor se llamaban bacanales y bacantes a las sacerdotisas que junto con los Faunos formaban el cortejo de Baco. Su nombre para los griegos era Dionisio.

13 **BUDA** Fundador de una religión llamada budismo, muy extendida por el Asia central y oriental, que tiene como objetivo conducir al creyente hasta el nirvana, que es un letargo absoluto.

14 **CACO** Dios de los ladrones. Le robó a Hércules cuatro yuntas de bueyes y los escondió en la cueva que habitaba, pero aquél lo descubrió y como castigo lo ahogó entre sus poderosos brazos.

15 **CAOS** Estado de confusión de los elementos, anterior a la organización del universo. En sentido figurado representa desorden, desconcierto, confusión.

16 **CENTAURO** Monstruo, mitad hombre y mitad caballo, siendo Quirón, hijo de Saturno y Quilira, uno de los más famosos.

17 **CERES** Simboliza la abundancia en la cosecha de los frutos, que produce la fertilidad del suelo. De esta voz se deriva la palabra cereal, que es una gramínea. Cuando se dice "los tesoros de Ceres" se está aludiendo a los productos de la agricultura.

18 **CICLOPES** Gigantes que tenían un solo ojo en medio de la frente. Polifemo, que era el más célebre, fue vencido por Ulises. En sentido figurado significa gigantesco.

19 **CUPIDO** Entre los romanos era el dios del amor. Se le representa como un niño con una aljaba y flechas que lanzaba para incitar la pasión amorosa de quien era alcanzado por éstas.

20 **DIANA** Diosa de la caza, de los bosques y de las doncellas, que había jurado no casarse nunca, era hija de Júpiter y de Latona. Tenía un hermoso templo en Efeso, que era considerado como una de las siete maravillas del mundo antiguo.

21 **DRAGON** Animal monstruoso con garras de león, cola de serpiente y alas de águila, que representa el espíritu del mal. Estaba consagrado a Minerva, diosa de la sabiduría y las artes.

22 **ECO** Ninfa que se enamoró de Narciso, pero era desdenada por éste. Juno, que era la diosa del matrimonio, la convirtió en una roca que repetía las últimas palabras de quienes le hacían preguntas. Por eso se llama eco a un sonido producido por la reflexión de las ondas sonoras.

- 23 **EDIPO** Hijo de Layo y de Yocasta, reyes de Tebas. Advertido Layo por un Oráculo que sería muerto por su hijo, abandonó a Edipo recién nacido, en el monte Citerón, donde fue recogido por unos pastores y llevado al rey de Corinto, que lo educó como un príncipe. Cuando ya adolescente consultó el Oráculo, éste repitió la misma profecía: "mataría a su padre y se casaría con su madre". Como creía que sus padres eran los reyes de Corinto, huyó del lugar para evitar el hecho, dirigiéndose a Tebas, en cuyo camino tuvo una fatal disputa que culminó con la muerte de Layo, su verdadero padre, casándose con la viuda sin saber que era su madre, cumpliéndose así la profecía del Oráculo. Cuando esto fue descubierto, Yocasta se ahorcó y Edipo se sacó los ojos y abandonó a Tebas, guiado por su hija Antígona.
- 24 **ELISEO** Paraíso o morada de las almas de los griegos y romanos que fallecían, en donde las ondas del Leteo (río del infierno) hacían olvidar todas las desgracias y sufrimientos; era un delicioso lugar a donde iban los justos después de su muerte.
- 25 **ENEAS** Protagonista de la Eneida de Virgilio, era hijo de Venus y uno de los héroes más destacados de la guerra de Troya.
- 26 **ESFINGE** Fabuloso animal, considerado por los egipcios como dios del Sol, que tenía cabeza humana y cuerpo de león. Devoraba a quien no descifraba sus enigmas, hasta que Edipo pudo hacerlo y al saberse derrotada se lanzó al mar y se estrelló contra las rocas.
- 27 **FAUNO** Divinidad romana de los campos y las selvas, protectora de ganados, pastores y agricultores, que aparecía con pequeños cuernos y rabo, orejas punteagudas y pies de cabra.
- 28 **FAMA** Diosa joven del rumor y la calumnia, hija de la Tierra y mensajera de Júpiter, de blancas alas, que mediante una trompeta anunciaba las grandes acciones de los hombres después de la derrota de los Titanes, que se rebelaron contra los dioses del Olimpo.
- 29 **FENIX** Ave famosa y única, que después de quemada renacía de sus cenizas.
- 30 **FLORA** Esposa de Céfito y madre de Primavera, era la diosa de las flores y los jardines.
- 31 **FORTUNA** Divinidad que personificaba la suerte o la casualidad, representada sobre una rueda alada y los ojos vendados.
- 32 **HARPIAS** Monstruos fabulosos con rostro de doncella y cuerpo de ave de rapiña, que eran diosas de los muertos y se llevaban las almas en medio de la tempestad. Hoy llámase arpía a la mujer perversa y de apariencia física desagradable.
- 33 **HERCULES** Símbolo de la fuerza, hijo de Júpiter y Alcmena. De niño ahogó en su cuna a dos serpientes que le envió Juno, celosa esposa de Júpiter, para que lo devoraran. Sus hazañas más famosas fueron ahogar al león de Nemea, libertar a Teseo de los Infiernos, domar el toro de Creta, limpiar los establos de Augías, vencer a las Amazonas, matar a Diomedes y al centauro Neso, entre otras.
- 34 **HERMAFRODITOS** Hijo de Venus o Afrodita y de Hermes o Mercurio, de quien se enamoró una ninfa de Caria, que pidió a los dioses que los unieran para siempre, surgiendo así un ser de doble sexo.
- 35 **HIMENEO** También llamado Himen, dios del matrimonio, representado por un hermoso joven, que llevaba ceñida a sus sienes una corona de rosas (símbolo del amor), una antorcha en su mano derecha (fuego de la pasión amorosa) y un velo en la izquierda (el pudor y la castidad).

- 36 **JANO** Primer rey legendario del Lacio, a quien Saturno favoreció para que viera el pasado y el porvenir, representándose por eso con dos caras y una llave para abrir el año. Se llamó **Januario** al primer mes del año (enero o **January** en inglés).
- 37 **JUVENTA** Ninfa transformada por Júpiter en fuente, que tenía la virtud de rejuvenecer a quienes sumergían el cuerpo en sus aguas.
- 38 **LEVIATAN** Monstruo marino citado por la Biblia en el Libro de Job. Su nombre es equivalente hoy de monstruoso y enorme.
- 39 **MARTE** Dios de la guerra, de quien se dice que fue padre de Rómulo y Remo, fundadores de Roma. Se representa a su esposa Belona guiando el carro de Marte, tirado por los caballos pifantes, que despiden llamas por la boca y simbolizan el terror.
- 40 **MERCURIO** Mensajero y embajador de los dioses. Era hijo de Júpiter y la ninfa Maya y además dios del comercio. Mercurio viene de merces, que significa mercancía.
- 41 **MIDAS** Legendario rey de Frigia, a quien Baco otorgó la facultad de trocar en oro cuanto tocaba.
- 42 **MINERVA** Diosa latina de la sabiduría y de las artes, especialmente de la costura y el tejido, de quien la fábula cuenta que nació del cerebro de Júpiter cuando Vulcano le abrió la cabeza de un hachazo.
- 43 **MOMO** Dios del carnaval, la sátira y la burla e hijo del sueño y de la noche.
- 44 **MORFEO** Hermano de Momo y dios griego del sueño. Cuando se dice "cayó en brazos de Morfeo", se quiere significar que se dispuso a dormir.
- 45 **MUSAS (Las)** Eran nueve, hijas de Júpiter, y simbolizaban las artes liberales, sobre todo la elocuencia y la poesía. Fueron educadas por Apolo, a virtud de la petición que en ese sentido le hiciera Júpiter.
- 46 **NARCISO** Hijo del río Cefiso y de la ninfa Liriope, que se enamoró de su propia imagen mirándose en las aguas de una fuente, en el fondo de la cual se precipitó, convirtiéndose en la flor del mismo nombre.
- 47 **NEPTUNO** Dios del mar, en cuyo fondo guardaba los caballos de doradas crines que arrastraban su carro sobre las olas, hijo de Saturno y hermano de Júpiter y de Plutón, representándosele como un viejo de largas barbas y un tridente en la mano.
- 48 **NINFAS (Las)** Diosas de los mares, ríos, lagos, fuentes, bosques y cavernas, de las cuales las más famosas eran las Nereidas que personificaban principalmente las olas del Mediterráneo.
- 49 **OLIMPO** Conjunto y morada de los dioses del paganismo, situada en una montaña de Grecia, entre Tesalia y Macedonia.
- 50 **ORFEO** Hijo de la musa Calíope y músico y cantor famoso, que representaba además a la poesía dionisiaca, o sea, la relativa a Dionisio o Baco, dios del vino y de los borrachos.
- 51 **PANDORA** La primera mujer, algo así como la Eva de la mitología griega, a quien su esposo Epimeteo le regaló una caja que encerraba todos los males.
- 52 **PARNASO** Monte de la antigua Grecia, consagrado a Apolo, dios de los poetas y encarnación de lo bello, y a las Musas, deidades de las artes liberales.

53 **PARTENON** Hermoso templo de mármol pentélico, levantado en la Acrópolis de Atenas en honor de la diosa Minerva, que fue decorado por Fidias. Muchos de sus hermosos frisos se conservan en el Museo Británico de Londres.

54 **PELOPE** Hijo de Tántalo, rey de Lidia, muerto a manos de su padre y ofrecido como manjar a los dioses. Fue resucitado por Zeus, se casó con Hipodamia y fue rey de Peloponeso.

55 **PRIAPO** Hijo de Baco y de Venus y dios de los jardines, las vides y los rebaños.

56 **PROMETEO** Hijo del titán Yápeto y hermano de Atlas, dios del fuego que aparece en la mitología clásica como iniciador de la primera civilización humana, pues formó al hombre con el barro de la tierra. Su nombre significa premeditación, providencia.

57 **PSIQUE** Joven bella que personifica el alma humana, amada y raptada por Eros para simbolizar el destino del alma caída, que después de muchas pruebas, acaba uniéndose para siempre al amor divino. Psicología se deriva de la raíz psique.

58 **QUIMERA** Monstruo fabuloso cuyo cuerpo era mitad león y mitad cabra, con cola de dragón, que vomitaba llamas. Fue muerto por Belerofonte, montado en Pegaso. En el lenguaje de hoy es sinónimo de delirio, fábula, sueño, ilusión, utopía, etc.

59 **SATIROS** Monstruosas deidades compañeros de Baco, que usaban la flauta y llevaban en la mano una vara con hojas de parra y eran representados por sus punteagudas orejas, pequeños cuernos y patas de macho cabrío. En lenguaje figurado significa hombre cínico y propenso a la lujuria o deleite carnal.

60 **SATURNO** Dios de la agricultura entre los romanos. Después de haber sido destronado por su hijo Júpiter, se instaló en el Lacio, haciendo florecer allí la paz y la abundancia, llamándose la Edad de Oro a su reinado. Para los griegos es Cronos, que representa el tiempo.

61 **SIRENAS** Monstruos marinos, mitad mujer y mitad pez, que atraían a los navegantes con sus cánticos, para después matarlos. Se asemejan a las arpías, teniéndose en lenguaje figurado por mujeres seductoras.

62 **SISIFO** Hijo de Eolo y rey de Corinto, que a su muerte fue condenado en los Infiernos a subir una enorme piedra a la cima de una montaña, como castigo a su crueldad. Hoy se aplica el suplicio de Sísifo a un trabajo de gran esfuerzo y sin fin.

63 **TANTALO** Rey de Libia, que para probar su divinidad dio a comer a los dioses los miembros de su propio hijo Pélope. Zeus lo arrojó al Tártaro y lo condenó a padecer hambre y sed inextinguibles. Cuando se habla hoy del suplicio de Tántalo, se quiere significar el fracaso de un anhelo que ya estaba a punto de culminar.

64 **TITANES** Hijos de Urano y de Gea, que rebelados contra los dioses, intentaron escalar el cielo amontonando las montañas unas sobre otras, hasta que fueron derribadas por Zeus. Es sinónimo hoy de esfuerzo gigantesco.

65 **TROYA** Ciudad del Asia Menor a orillas del mar Egeo, que sostuvo contra los griegos un sitio de diez años, inmortalizado por Homero en La Ilíada. El caballo de Troya, gigantesco y de madera, fue abandonado por los griegos delante de dicha ciudad.

66 **ULISES** Rey de la isla Itaca, prudente y astuto que fue uno de los principales héroes del sitio de Troya. Era esposo de Penélope y padre de Telémaco. Su regreso a la patria, que duró diez años, está relatado en La Odisea.

67 VENUS Era la diosa de la belleza y del amor en la mitología latina y estaba identificada con Afrodita entre los griegos. Fue la madre de Cupido, dios del amor, hijo de Vulcano.

68 VESTA Diosa del fuego y del hogar entre los romanos, correspondiente a la Hestia de los griegos. Las Vestales eran sacerdotisas vírgenes y castas, asignadas al mantenimiento permanente del fuego en el hogar. Si dejaban apagar el fuego o violaban el voto de castidad eran enterradas vivas.

69 VULCANO Dios del fuego y del metal entre los romanos, hijo de Júpiter y de Juno y esposo de Venus, identificado con el Hefestos de los griegos. Feo y deforme, fue arrojado por sus padres del cielo cayendo en la isla Lemnos y quedando cojo a causa de la caída. En el volcán Etna tenía sus fraguas, forjando con la ayuda de los Cíclopes, los rayos de Júpiter y las armas de los dioses.

70 WALKIRIAS Deidades de la mitología escandinava y mensajeras de Odin, principal dios de la sabiduría, que tenían además como misión servir cerveza e hidromiel a los héroes muertos en combate, a quienes después besaban y conducían sus almas al Walhalla, sitio destinado a quienes morían gloriosamente en las batallas.

## EL VOCABULARIO DE LA MITOLOGIA

### Ejercicios

Elija para cada frase la palabra adecuada entre las que figuran al pie de este ejercicio. Alguna palabra puede usarse en plural.

1. Era un placer verle montado a caballo, la unión entre hombre y caballo era tal que parecía tratarse de un verdadero
2. Era un excelente y todos solían pasar excelentes momentos en su casa.
3. No pude sacarle ni una sola palabra, se quedó silencioso frente a mí y parecía una

4. El destino se ensañó sobre la familia desde que él había llegado. Parecía realmente como si se hubiera destapado alguna
5. Nos damos cuenta todos los días que no está dormido. Las guerras y guerrillas se multiplican por el mundo cada vez más.
6. En aquel café se reunían todos los aprendices de escritor que había en la ciudad. Era un extraño donde se consumía mucho alcohol.
7. El pobre hombre decidió casarse con aquella sin darse cuenta que toda su vida iba a ser una pesadilla.
8. La niña no tenía más de catorce años pero ya era una perfecta y yo la veía pasar todas las mañanas montada en su yegua torda.
9. No quedaba nada, el se había llevado hasta las cortinas de las ventanas.
10. Llevaba más de veinte años alejado de los escenarios, y, de repente, reapareció con el mismo éxito de antes cual una nueva.
11. Cuando llegaron a la vista del pantano se quedaron asombrados por la grandiosidad de aquella obra de
12. Todos los sábados rendía su tributo a y regresaba a su casa en un lamentable estado de embriaguez.
13. Todas las mujeres sentían latir su corazón cuando pasaba el del barrio con su cabellera rizada cuidadosamente peinada.
14. A su avanzadísima edad seguía siendo muy receptivo a los encantos femenino y le hería constantemente.
15. Siempre recordaré aquella cena, lo que nos sirvieron fue comparado con lo que había podido probar anteriormente.
16. La cruenta guerra civil hundió el Líbano en un de donde tardará mucho en recuperarse.
17. Llevaba dos días sin comer y al pasar delante de la pastelería el olor le estuvo infligiendo el suplicio de
18. Ya no podía aguantar aquellos trabajos de : cada día venía el director, siempre se daba por insatisfecho y era preciso volver a empe-



## VOCABULARIO DE LOCUCIONES Y TERMINOS EXTRANJEROS

El uso de las locuciones extranjeras es poco recomendable, pero no puede ocultarse que éstas aparecen con más frecuencia en el vocabulario de las personas cultas que en el habla elemental. Como quiera que este cuaderno no pretende sentar normas de uso correcto, sino familiarizar al estudiante con ciertas palabras, hemos elegido 102 términos o expresiones extranjeros de uso corriente. No recomendamos que el estudiante, salvo en contadas ocasiones, los utilice, pero creemos que su comprensión es indispensable.

Abreviaturas	al.	alemán
	ár.	árabe
	fr.	francés
	ing.	inglés
	it.	italiano
	l.	latín

- |  |  |
|--|--|
| 1 AB ABSURDO (l.), por lo absurdo  | 18 BEL CANTO (it.), bello canto, ópera                 |
| 2 AB INITIO (l.), desde el principio   | 19 BIBELOT (fr.), figurilla                            |
| 3 AB OVO (l.), desde el principio  | 20 BONA FIDE (l.), de buena fe                         |
| 4 AD HOC (l.), para esto   | 21 BON VIVANT (fr.), que vive bien                     |
| 5 AD HOMINEM (l.), según el hombre   | 22 BOUTADE (fr.), paradoja                             |
| 6 AD INFINITUM (l.), hasta lo infinito   | 23 CALEMBOUR (fr.), juego de palabras                  |
| 7 AD LIBITUM (l.), a voluntad  | 24 CARPE DIEM (l.), aprovechar el día presente         |
| 8 AD LITTERAM (l.), al pie de la letra   | 25 CASUS BELLI (l.), caso de guerra                    |
| 9 AFFICHE (fr.), cartel de propaganda  | 26 CONDITIO SINE QUA NON (l.), condición indispensable |
| 10 A LIMINE (l.), desde el umbral  | 27 CONDOTTIERI (it.), soldado mercenario               |
| 11 ALMA MATER (l.), madre nutricia   | 28 CURRICULUM VITAE (l.), recuento de la vida          |
| 12 ALTER EGO (l.), el otro yo  | 29 DEBACLE (fr.), desastre súbito                      |
| 13 A POSTERIORI (l.), posteriormente   | 30 DEBUT (fr.), estreno                                |
| 14 A PRIORI (it.), de lo que precede.  | 31 DECLASSE (fr.), sin clase                           |
| 15 A TEMPO (it.), a tiempo   | 32 DE FACTO (l.), de hecho                             |
| 16 ATREZZO (it.), utensilios   | 33 DE IURE (l.), de derecho                            |
| 17 BALLOTTAGE (fr.), nueva elección entre candidatos, que, sin llegar a los necesarios, han tenido mayoría de votos. |  |

- 34 DEMODE (fr.), pasado de moda
- 35 DESIDERATUM (l.), lo deseado
- 36 DOLCE FAR NIENTE (it.), dulce no hacer nada
- 37 DOSSIER (fr.), expediente, legajo
- 38 DURA LEX, SED LEX (l.), la ley es dura, pero es ley
- 39 ENTOURAGE (fr.), lo que rodea
- 40 ESPRIT (fr.), ingenio, gracia
- 41 EX ABRUPTO (l.), bruscamente
- 42 EX CATHEDRA (l.), irrefutable
- 43 EX PROFESSO (l.), con pleno conocimiento
- 44 FIASCO (it.), fracaso, chasco
- 45 GARCONIERE (fr.), cuarto de soltero
- 46 GOOD-BY (ing.), adiós
- 47 GROSSO MODO (l.), en líneas generales
- 48 IBIDEM (l.), en el mismo lugar
- 49 IMPASSE (fr.), callejón sin salida
- 50 IMPROMPTU (l.), improvisación
- 51 IN ALBIS (l.), en blanco
- 52 IN ARTICULO MORTIS (l.), en artículo de muerte
- 53 IN SITU (l.), en el mismo sitio
- 54 INTER NOS (l.), entre nosotros
- 55 IN VITRO (l.), en el vidrio
- 56 IN VIVO (l.), en el ser vivo
- 57 IPSO FACTO (l.), inmediatamente
- 58 LAPSUS LINGUAE (l.), error de lengua
- 59 LEITMOTIV (ing.), motivo principal
- 60 MAGISTER DIXIT (l.), el maestro dice
- 61 MANU MILITARI (l.), con mano militar
- 62 MARE MAGNUM (l.), confusión
- 63 MEA CULPA (l.), por mi culpa
- 64 MISE EN SCENE (fr.), puesta en escena
- 65 MODUS VIVENDI (l.), modo de vivir
- 66 MOTU PROPRIO (l.), por propio impulso
- 67 MUTATIS MUTANDI (l.), cambiando lo que ha de cambiarse
- 68 NON PLUS ULTRA (l.), no más allá
- 69 OUTILLAGE (fr.), conjunto de herramientas
- 70 PARVENU (fr.), advenedizo
- 71 PATHOS (gr.), afecto, pasión
- 72 PATOIS (fr.), lengua vulgar
- 73 PECCATA MINUTA (l.), cosas de escasa importancia
- 74 PEDIGREE (ing.), genealogía, herencia
- 75 PER SE (l.), por sí mismo
- 76 PETIT COMITE (l.), pequeña reunión
- 77 POST MORTEM (l.), después de la muerte
- 78 PRIMA FACIE (l.), a primera vista
- 79 PRIMUS INTER PARES (l.), primero entre sus iguales
- 80 PRO DOMO SUA (l.), por su casa
- 81 PRO INDIVISO (l.), por indiviso
- 82 QUID (l.), esencia de una cosa
- 83 QUID PRO QUO (l.), una cosa por otra
- 84 RAZZIA (ár.), expedición guerrera
- 85 REALPOLITIK (al.), política de realidades
- 86 RENDEZ-VOUS (fr.), cita
- 87 REQUIESCAT IN PACE (l.), descanse en paz
- 88 RES NULLIUS (l.), cosas de nadie
- 89 RES, NON VERBA (l.), realidades, no palabras
- 90 SAVOIR-FAIRE (fr.), saber hacer
- 91 SAVOIR-VIVRE (fr.), saber vivir
- 92 SIC (l.), así
- 93 SINE DIE (l.), sin día
- 94 SI VIS PACEM, PARA BELLUM (l.), si quieres paz, prepara la guerra
- 95 SNOB (ing.), novelero
- 96 SOTTO VOCE (it.), en voz baja
- 97 STATU QUO (l.), en el estado en que se hallaban las cosas
- 98 SUI GENERIS (l.), de su género
- 99 SURMENAGE (fr.), acción de rendir de cansancio
- 100 TROUPE (fr.), compañía de comediantes
- 101 VENDETTA (it.), venganza sangrienta
- 102 VIS-A-VIS (fr.), frente a frente

## VOCABULARIO DE LOCUCIONES Y TERMINOS EXTRANJEROS.

### Ejercicios

1. No se preocupaba por nada, era un \_\_\_\_\_ que gustaba del vino y de la buena mesa.
2. Aquella violación de fronteras era un \_\_\_\_\_ que a punto estuvo de provocar un conflicto.
3. Vino desde París \_\_\_\_\_ y no puede usted dejar de recibirlo.
4. Finalmente, y casi \_\_\_\_\_ decidió legarle la totalidad de su fortuna.
5. Se sintió muy ofendido por aquellas palabras. En realidad sólo se trataba de un \_\_\_\_\_ poco afortunado.
6. Todo el mundo comentaba \_\_\_\_\_ su infortuna conyugal.
7. Creo que existen formas de evitar la ruptura, podemos llegar a un \_\_\_\_\_
8. Tiene una manera de cantar muy \_\_\_\_\_, pero que gusta al público.
9. Yo pienso que, \_\_\_\_\_, los términos de este contrato son muy parecidos al anterior.
10. Tiene la malísima costumbre, en la conversación, de soltar algún \_\_\_\_\_ que ofende a sus interlocutores.
11. Hasta el capítulo diez, aténgase a mis indicaciones, después lo hace usted \_\_\_\_\_
12. Todo el mundo trabaja para enriquecerse, la gente corre, se agota, yo, por mi parte, he decidido observar la regla del \_\_\_\_\_
13. Por fin logró encontrar el hombre \_\_\_\_\_ que supiera determinar la nueva política exterior.

14. Este aparato es el \_\_\_\_\_ en materia de técnica aeronáutica.
15. Israelíes y palestinos necesitan llegar al menos a un \_\_\_\_\_ que logre garantizar la paz.
16. La necesidad de conseguir la distensión internacional era el \_\_\_\_\_ de todos sus discursos.
17. El \_\_\_\_\_ duró más de un cuarto de hora, por fin se dio cuenta de que la persona con quien hablaba no era el ministro sino su chófer.
18. La conferencia fue un \_\_\_\_\_ total, no se pudo llegar a ninguna decisión.
19. A pesar de las relaciones de igualdad que le unían a sus colegas, él era realmente el \_\_\_\_\_.
20. Cuando llegó, todo era un \_\_\_\_\_ de personas asustadas, muebles destrozados, y papeles desparramados.
21. Sin que mediara ninguna influencia extraña, un día, súbitamente, se deshizo \_\_\_\_\_ de todas sus riquezas y se fue a vivir en una comunidad californiana.

Quid pro quo; Sui generis; Ex profeso; Sotto voce; Ad libitum; Bon vivant; Primus inter pares; In articulo mortis; Non plus ultra; Ex abrupto; Status Quo; Casus belli; Motu proprio; Fiasco; Ad hoc; Leit motiv; Mutatis mutandi; Modus vivendi; Carpe diem; Mare Mágnum; Lapsus linguae.

## VI EL VOCABULARIO DE LAS CORRIENTES DE PENSAMIENTO

Las continuas referencias a diversas corrientes de opinión o escuelas filosóficas y estéticas, nos obligan a aportar en nuestro Vocabulario Culto una serie de definiciones que escapan a la mera explicación del vocablo. Como hemos repetido a través de toda la obra, nuestro interés es aumentar la capacidad de comprensión y comunicación del estudiante y no sólo su caudal lexicográfico. En rigor las definiciones que siguen pertenecen al campo de la cultura general, de ahí que resulte inútil señalar, por ejemplo, que "epicurismo" es la doctrina de Epicuro o "platonismo" la de Platón, si no damos al menos una breve explicación de lo que son uno y otro.

Dada la naturaleza de este capítulo no cabe otro ejercicio que el aprendizaje de estas definiciones.

**BARROCO** Estilo ornamental nacido en Italia en el siglo XVI que se caracteriza por exceso de formas pesadas y retorcidas. En Europa floreció hasta el siglo XVIII, en que triunfó el arte clásico. Su variante española fue el estilo churrigueresco. Aunque la palabra "barroco" se aplica especialmente a la arquitectura, también comprende por extensión las obras de escultura, pintura y literatura en que predominan el arte y la pompa. Típicos artistas barrocos son: en arquitectura, Juan Lorenzo Bernini (1598-1680) y Francisco Borromini (1599-1667); en escultura Bernini; en pintura, Pietro Barretini de Carena (1596-1669) y Pedro Pablo Rubens (1577-1640).

**CLASICISMO** Sistema artístico o literario fundado en la imitación de los modelos de la antigüedad griega y romana. Hoy se consideran clásicos un autor o una obra que son dignos de imitarse en cualquier literatura o arte. El Clasicismo como movimiento espiritual incluye varios surgidos después del Renacimiento e inspirados en el concepto griego de la belleza; se caracteriza por la pulcritud de la forma con efectos de regularidad, equilibrio, simplicidad y justeza de proporciones. Lo clásico es igualmente el culto de lo objetivo en oposición a las interpretaciones subjetivas que deforman la realidad por defecto o por exceso: Romanticismo, Expresionismo, Surrealismo, etc.

**CONCEPTISMO** Corriente literaria española representada por Don Francisco de Quevedo y Villegas (1580-1645), cuyo verdadero codificador fue Baltazar de Gracián (1601-58). El Conceptismo hace coincidir la calidad del estilo en dos elementos: el concepto, acto de entendimiento, y la agudeza, ornato del exterior; es un esfuerzo interno que, respetando la lengua tradicional, conduce el pensamiento mediante acertijos, antítesis, sutilezas y asociaciones inesperadas.

**CUBISMO** Escuela que constituye uno de los aspectos del Posimpresionismo y que tiende a expresar las emociones subjetivas por medio de figuras geométricas de variados colores y texturas. El Cubismo nació en París, en el Salón de los Independientes (1908), cuando Matisse intentó la palabra como crítica a un cuadro de Georges Braque, convirtiéndose la crítica en programa. Fueron fundadores de esta escuela Pablo Picasso y Georges Braque. Hay cubistas analíticos, que se ciñen a una rígida disciplina geométrica y cubistas sintéticos, que introducen elementos más suaves y decorativos en su arte.

**CULTERANISMO** Corriente literaria y artística española, llamada también Gongorismo por haber sido su más insigne exponente el cordobés Luis de Góngora y Argote (1561-1627). Aspiraba a formas intensas, "extremadas" en el arte; intentó crear una lengua poética de carácter aristocrático y en un plano superior a la popular, trasplantando al idioma español multitud de vocablos latinos y de otras lenguas; abusó de las metáforas, de imágenes atrevidas e ingeniosas, de las trasposiciones y de las alusiones mitológicas.

**DADAISMO** Movimiento artístico y literario que floreció durante la Primera Guerra Mundial e inmediatamente después de ella. Lo inició en Zurich el judío rumano Tristán Tzara. Intentó desacreditar todos los valores artísticos anteriores para sustituirlos con lo incongruente y lo accidental. En 1917 apareció como su vocero la revista "Dada", nombre que encontró acaso Tzara hojeando el diccionario Larousse. ("Dada" significa caballo en el vocabulario de los niños, e idea favorita en el lenguaje familiar). Uno de los principales exponentes del Dadaísmo fue el pintor Kurt Schwitters, que hacía sus composiciones con basuras y desperdicios para probar que "todo lo que el artista escupe es arte". El Dadaísmo fue un fugaz e intrascendente movimiento de protesta engendrado en el caos de la guerra.

**DECADENTISMO** Llámase así más comúnmente al movimiento literario que surgió en los cenáculos bohemios de la ribera izquierda del Sena, en París, hacia fines del siglo XIX. Se extendió luego a otras partes de Europa y a Ultramar, y creó alrededor de la "Ciudad Luz" una aureola de genialidad, de desenfreno, de pecado y de poesía. Son características del Decadentismo un exagerado refinamiento y la sutileza en el empleo de las palabras; una marcada tendencia a lo artificial que se aleja, adrede, de la sencillez y naturalidad artísticas. Generalmente el Decadentismo se produce después de un período histórico de esplendor, como reacción contra la plenitud clásica.

**EPICUREISMO** Doctrina de Epicuro, filósofo del siglo III A.C., que con el Escepticismo y el Estoicismo forma el grupo de las tres grandes filosofías helenísticas. Epicuro enseñó que el mundo externo es el resultado de un concurso fortuito de átomos, y que el más alto bien de la vida es el placer; que consiste en la ausencia del dolor: la virtud nos enseña a renunciar a los placeres inferiores, que pueden acarrear dolor, y a preferir el goce más elevado de la paz de espíritu. El Epicureísmo es una filosofía en decadencia, expresión de una sociedad que vive sin inquietudes, dedicada a gozar los frutos de una cultura que ha llegado a su ápice. Entre sus discípulos romanos figuran Horacio, Atico y Plinio el Joven. Como movimiento espiritual moderno lo revivió en Francia Pierre Gassendi (1592-1655). Muchos franceses eminentes han profesado sus principios, entre ellos, Moliere, La Rochefoucauld, Rousseau y Voltaire.

**ESCEPTICISMO** Movimiento que surgió en el siglo III A.C. cuando se iniciaba la decadencia del mundo griego. Con el Estoicismo y el Epicureísmo forma el grupo de las tres grandes filosofías de la época helenística. El escepticismo pone en duda la existencia de la verdad o afirma que el hombre es incapaz de conocerla. Las principales razones en que se apoya son: el carácter falaz de los medios cognoscitivos de que dispone el hombre; la dependencia de todo supuesto conocimiento con respecto a las circunstancias de sujeto, objeto, tiempo y lugar; la existencia de opiniones contradictorias sobre cada cuestión, etc. En la antigüedad fueron sus representantes Pirrón y sus discípulos. En la época moderna fueron escépticos, a su modo, Montaigne, Pascal, Hume y otros.

**ESCOLASTICISMO** Sistema filosófico de las escuelas monásticas de la Edad Media; cuyos caracteres fundamentales fueron: 1) Exposición de la tesis de Aristóteles y discusión silogística para llegar a la solución de cada cuestión; 2) Íntima relación de la Filosofía con la Teología para demostrar las concordancias entre los dogmas revelados del Cristianismo y las conclusiones de la razón natural. Fueron sus grandes figuras: San Anselmo (1033-1109), Guillermo de Champeaux (1070-1121), San Alberto Magno (1206-80) y Santo Tomás de Aquino (1227-74), entre otros. Cayó luego en decadencia, hasta el siglo XVI en que tuvo un renacimiento con los teólogos españoles. A mediados del siglo XIX se inició en Italia un movimiento de renovación que desecha las formas anticuadas y trata de incorporar a los principios escolásticos los resultados positivos de la ciencia moderna.

**ESTOICISMO** Zenón de Citio (Chipre), antiguo mercader fenicio, estableció su aula filosófica en la "stoa poikile" o pórtico multicolor de Atenas. De ahí que a su escuela, que continuaron Cleantes y Crisipo, se le llamó estoica. Fue el Estoicismo la más importante de las filosofías "helenísticas", pues durante cuatro siglos dominó la vida espiritual del Imperio Romano. Séneca, Epicteto y Marco Aurelio fueron los máximos exponentes del Estoicismo nuevo, que tuvo un carácter especialmente moral y religioso. Aunque los estoicos profesaron el materialismo, su concepción del mundo no es mecánica sino teológica y panteísta. Su doctrina ética busca la virtud como único medio de alcanzar la felicidad. La virtud se funda en el saber, y la misión suprema de la filosofía es enseñar a ser virtuoso. Las virtudes fundamentales son: la sabiduría; la fortaleza del alma, que se manifiesta en el dominio de sí mismo y en la impasibilidad ante el dolor y, por último, la justicia.

**EXISTENCIALISMO** Movimiento espiritual cuyas fuentes se remontan a la Fenomenología alemana (a través de Heidegger) y a ciertas doctrinas del filósofo y teólogo danés Soren Kierkegaard (1813-55). Esta filosofía, que considera a la existencia propia, concreta, como la última realidad cristalizó en Francia en 1943 con Jean Paul Sartre, quien reconoce el postulado de Descartes "pienso, luego existo" como punto de partida del pensamiento existencialista. Intenta éste hallar un término medio entre el idealismo y el materialismo tradicional, y concede gran importancia a la libre decisión personal ante un universo que no tiene propósito. Mas bien que una filosofía, el Existencialismo es un movimiento o una modalidad que expresa la crisis espiritual de nuestro siglo.

**EXPRESIONISMO** Movimiento artístico surgido en Alemania y propagado en Europa en tiempo de la Primera Guerra Mundial, como rebelión contra el naturalismo impresionista. Tendió a la libre expresión de las reacciones emotivas del artista, o a la expresión subjetiva de la naturaleza esencial más que a la representación de la apariencia natural de los objetos. Las características de éstos aparecen modificadas o exageradas hasta el linde de la caricatura. Es una de las formas de pintura abstracta y a veces se mezcló con el Cubismo para formar "ismos" de escasa duración. Sus representantes máximos son Kokoshka, Hodler, Heckel, Nolde, Rouault, Grosz, Chagall y Kandinsky. El Expresionismo se extendió también a la escultura (Lehmbruck), al drama (Stridberg, O'Neill), a la novela (Virginia Wolff), a la poesía y a la música (Stravinsky, Bartok, etc.).

**FUTURISMO** Movimiento artístico revolucionario encabezado en 1909 por el poeta y dramaturgo italiano E.F.T. Marinetti. Proclamaba el culto a la máquina y la velocidad, el amor al peligro, el hábito de la energía, el movimiento agresivo, la glorificación de la guerra, la libertad sin trabas de la sintaxis y el rompimiento con el pasado para libertar a la naciente generación de artistas y literatos. Los escultores y pintores futuristas (Boccioni, Balla, Carra, Soffici) hicieron gala de una plasticidad delirante, repitiendo figuras en actitudes sucesivas para expresar el movimiento. En música persiguió el Futurismo la armonía estridente; en filosofía, moral y política, la conciliación de los más opuestos antagonismos. El Futurismo se desintegró en menos de tres lustros, pero su culto a la fuerza y a la mecánica sobrevivieron como doctrinas del Fascismo, del cual Marinetti llegó a ser el vate oficial.

**HUMANISMO** Movimiento cultural que nació en Italia en el siglo XV; rompió con el escolasticismo medieval, y formó la primera etapa del Renacimiento, siendo sus precursores Dante, Petrarca y Boccaccio. La antigüedad clásica, revivida a través de las "letras humanas", es para los humanistas el modelo ideal para la educación del hombre completo. El Humanismo fue en cierto modo una rebelión contra el predominio eclesiástico y guió algunos ánimos hacia la Reforma. Entre los humanistas descollaron: Pico de Mirándola, Erasmo, Tomás Moro, Piero Pomponazzi, Luis Vives, etc. En años recientes se ha dado el nombre de "humanismo u hominismo" a una forma de Pragmatismo surgida en Inglaterra.

**IDEALISMO** Es la tendencia filosófica que mantiene que la sustancia íntima de lo real es espiritual; que la idea es principio del ser y el conocer. En arte y literatura, es un proceso imaginativo de elevar sobre la realidad sensible las cosas que representan o se describen. En el campo de la cultura, es la aspiración a perfecciones o ideales que están más allá de la realidad que nos rodea. El Idealismo no ha sido en sí un movimiento espiritual definido, sino más bien inspiración de diversos movimientos. En filosofía, sus cánones están representados en el Espiritualismo.

**IMPRESIONISMO** Escuela pictórica surgida en París en la segunda mitad del siglo XIX, de tendencias antiacadémicas y antirrománticas. Su bautismo ocurrió en 1874, cuando Claude Monet, Edouard Manet, Auguste Renoir, Camille Pissarro, Edgar Degas y otros innovadores exhibían en el "Salón de los Rehusados". Monet presentó un cuadro que tituló "Impresión, sol nascente", y a él y a sus compañeros los llamaron burlescamente "los impresionistas". El Impresionismo intenta reflejar la verdad del objeto artístico a través de la impresión que causa en el artista en un momento dado. Usando sólo los colores fundamentales del espectro y superponiéndolos a brochazos sobre el lienzo, en vez de mezclarlos antes en la paleta, lograron los impresionistas admirable luminosidad. La luz fue para ellos el verdadero objeto de su arte, y cualquier cosa era digna de pintarse si daba ocasión de destacar los efectos de la luz sobre la naturaleza.

**IRRACIONALISMO** Es en cierto sentido una rebelión contra las idealizaciones simplistas de la razón; un ansia de experimentación, de vida profunda e intensa al margen de la disciplina y el orden establecidos. La corriente irracionalista moderna nació en el siglo XVIII como reacción contra el intelectualismo iluminístico. En el siglo XIX le dio gran impulso Nietzsche. En los últimos decenios el Irracionalismo se ha erguido en todos los campos de la experiencia y en todos los aspectos de la cultura: en política con el culto del activismo, del racismo y de la violencia; en educación, donde las libertades de la juventud asumen formas extremas; en literatura con el desenfreno dionisiaco de los apetitos y la fantasía.

**MATERIALISMO** Pensamiento filosófico que sólo admite como sustancia la materia y atribuye todos los fenómenos, inclusive los mentales, a agentes materiales. Según él, lo físico y lo espiritual son aspectos o modos de la materia; y como ésta puede ser concebida de diversos modos, hay varias clases de Materialismo. Se encuentra este movimiento espiritual en todos los momentos críticos de la historia de la humanidad. En la antigüedad fueron materialistas casi todos los filósofos presocráticos, aunque de un modo simplista; después del pensamiento espiritualista y teológico de Platón y Aristóteles, apareció el Materialismo ya como sistema, con Demócrito y Epicuro, que atribuían el origen de las cosas al movimiento de los átomos. Fueron intérpretes del Materialismo en el siglo XVIII Holbach, Diderot, La Mettrie, etc; en el siglo XIX Marx, Engels, Vogt, Feuerbach, Moleschott y Büchner. La propia debilidad de la teoría filosófica del movimiento lo ha hecho aparecer dogmático y contradictorio.

**MISTICISMO** Doctrina que proclama la comunicación inmediata entre el hombre y la divinidad por medio de la visión intuitiva o el éxtasis, para llegar al cual hay que desprenderse de lo sensible y de lo racional. El Misticismo aparece en todas las religiones a través de la historia; el taoís-

mo en China, el yoga en la India, el sufismo en el Islam, la cábala entre los judíos, etc. Grandes figuras de la mística medieval fueron San Bernardo (1090-1153), Hugo de San Víctor (1096-1141) y San Francisco de Asís (1181-1226). En el siglo XVI se produce el apogeo de los místicos españoles, entre los cuales florecen las dos grandes figuras místicas de las letras castellanas, San Juan de la Cruz y Santa Teresa de Jesús.

**MODERNISMO** Movimiento de renovación que floreció en Hispanoamérica, en España y en otros países católicos a fines del siglo XIX. En el terreno religioso trató de interpretar las enseñanzas de la Iglesia a la luz del pensamiento científico y filosófico contemporáneos, y fue condenado por Pío X. Se manifestó también en el arte, la ciencia, la política y otros aspectos de la vida. En literatura, como el Simbolismo francés, se basa en el cultivo de la imagen y de la musicalidad, respeta la forma y es rico en combinaciones métricas. Fueron sus precursores en las letras hispánicas los cubanos José Martí y Julián del Casal, los mejicanos Gutiérrez Nájera y Díaz Mirón, el español Salvador Rueda, el colombiano José Asunción Silva, el uruguayo José Enrique Rodó y, sobre todo, el nicaragüense Rubén Darío. Otras figuras destacadas del Modernismo han sido: Lugones, Santos Chocano y Amado Nervo, en América; Valle Inclán en España.

**NATURALISMO** Movimiento que a través de la historia de la cultura occidental ha afirmado, en arte como en filosofía, en religión como en política, la inagotable riqueza de la experiencia, contra la tendencia del pensamiento intelectualista a fijar de una vez para siempre los cánones de lo bello, lo justo, lo verdadero o lo santo. Fueron naturalistas los filósofos presocráticos. Ellos, como sus sucesores, intentaron aplicar al mundo del espíritu las categorías y leyes naturales. En arte, la más espléndida forma de Naturalismo es la que nace en el Renacimiento y llega a nuestros días como núcleo de la revolución cultural de la burguesía moderna. En literatura, la tendencia a retratar la realidad de la naturaleza sin inhibiciones aparece hace varios siglos (Boccaccio, Rabelais) y cristaliza con Emile Zola contra la corriente romántica del siglo XIX. En España, el Naturalismo se afirma hacia 1880 con Palacio Valdés, la Pardo Bazán y Guimerá; en Portugal con Eza de Queiros; en Hispanoamérica, con Carlos Reyes y Manuel Gálvez.

**NEOCLASICISMO** Movimiento intelectual dominante en Europa en los siglos XVII y XVIII que tendió a revivir el estilo clásico tanto con el arte como en la literatura, tomando a los clásicos más como maestros que como modelos. En Francia fueron exponentes de la literatura neoclásica Fénelon, Voltaire, La Harpe; en Inglaterra, Johnson, Pope, Keats y Butler; en España, Meléndez Valdés, Leandro Fernández de Moratín y Quintana. La arquitectura, la escultura y la pintura neoclásica surgieron como consecuencia de los descubrimientos arqueológicos llevados a cabo en Herculano, Pompeya y Roma.

**PARNASIANISMO** Tendencia poética nacida en Francia en los últimos días del Imperio. El joven librero parisiense Lemerre publicó en 1866 una antología poética bajo el título de "Le Parnasse Contemporain", en la que figuraban obras de Gautier, Baudelaire, Banville, Laconte de Lisle, Heredia, Mallarmé, Verlaine, etc. Aunque en un principio no se trataba de un grupo literario, la publicación dio origen a un movimiento, iniciado por Catulle Mendès y Xavier de Ricart, que reaccionó contra el romanticismo de la generación de Hugo y Lamartine. Sus seguidores se impusieron la tarea de cultivar "el arte por el arte", dando gran importancia a la forma, al refinamiento en el escogimiento y a la manipulación de la frase, el ritmo y la estrofa. En 1871 se publicó el segundo "Parnasse" y en 1876 el tercero, que fue el último. En esa época el grupo se había dividido y comenzaba a dispersarse. Así terminó este movimiento en el término de un decenio.

**PLATERESCO** Tendencia ornamental de comienzos del Renacimiento español, que tuvo su desarrollo durante el siglo XVI. Caracterizan este estilo los medallones, las columnas recubiertas por hojas y guiraldas, molduras verticales, hornacinas y grandes planos desnudos a los que hace

marco esta orfebrería, a veces excesiva. Fue el antecesor del barroco y del churrigueresco. Muchas de las iglesias coloniales de Hispanoamérica son de este estilo, más o menos modificado.

**POSITIVISMO** Sistema filosófico que contrapuso el espíritu naturalista y científico a las tendencias metafísicas y religiosas del romanticismo. Lo fundó Augusto Comte (1798-1857) y dominó el pensamiento de casi todo el siglo XIX. Opuesto a toda especulación metafísica, admite únicamente el método experimental; prescinde de toda explicación trascendente de los fenómenos; no busca sus causas o esencias, sino las condiciones en que se producen; es la teoría sobre la cual se funda el método empírico, que la ciencia moderna sigue en sus investigaciones. En sentido lato, se ha llamado positivistas a los filósofos empíricos en general.

**PRAGMATISMO** Doctrina filosófica propuesta por el norteamericano William James (1842-1910). Como protesta contra la especulación intelectualista de la época, pidió a sus contemporáneos que olvidaran el problema de la "verdad" abstracta para concentrarse en la acción. El Pragmatismo identifica la verdad con lo que es eficaz en la práctica y pone de relieve la responsabilidad moral implícita en toda actividad intelectual. Aunque sus antecedentes directos se hallan en el pensamiento empirista de David Hume y en el positivismo de Augusto Comte, el Pragmatismo es un producto típico de la espiritualidad norteamericana. Fueron sus principales expositores, además de James, Charles S. Peirce (quien le dio el nombre), John Dewey y el inglés Schiller, que lo llamó "humanismo" u "hominismo".

**RACIONALISMO** Movimiento intelectual de complejos aspectos. En filosofía es la teoría de que la razón es fuente de todo conocimiento, independiente de los sentidos. En teología, la doctrina de que la razón humana, sin ayuda de la revelación divina, es la guía adecuada para llegar a la verdad religiosa: supone una subordinación de los dogmas a los dictados de la razón y de la conciencia. En general, es la tendencia a aceptar la razón como suprema autoridad en cuestiones filosóficas, psicológicas, éticas, históricas, religiosas, etc. El Racionalismo fue expuesto como teoría filosófica en el siglo XVII por Descartes (1596-1650), desarrollado por Espinosa (1632-77) y Leibnitz (1646-1716), y sistematizado por Christian Wolff (1679-1754).

**REALISMO** Movimiento estético que se caracteriza por su empeño en la fidelidad a la naturaleza y a la vida real. Muy semejante al Naturalismo y opuesto al Romanticismo. Los escritores franceses de fin de siglo, principalmente Emile Zola (1840-1902), erigieron el Realismo en sistema de creación artística cuyos principios eran: 1) que el escritor refleje imparcial y objetivamente lo que se ve, sin dejarse guiar por preconcebidos ideales éticos o estéticos; 2) que la novela, siguiendo rígidos métodos científicos, debe basarse sólo en "documentos humanos" obtenidos mediante inmediata observación "clínica" del presente, o mediante minuciosa investigación cuando se trate de la observación retrospectiva del pasado.

**REFORMA** Gran movimiento de rebeldía religiosa iniciado por Martín Lutero (1483-1545), que rompió la unidad de la Iglesia de Occidente, produjo nuevos organismos eclesiásticos e inauguró una época en la historia de la espiritualidad cristiana. Comenzó la rebelión en 1517, cuando Lutero publicó sus 95 tesis en desafío de la teoría y de la práctica de las indulgencias. La Reforma llegó a su completa expresión sociológica y eclesiástica y a su sistematización doctrinal gracias al espíritu lógico y jurídico del suizo Juan Calvino (1509-64). El Protestantismo constituyó, más que una "reforma", una verdadera revolución religiosa, política, social y cultural que obedeció a múltiples causas morales, doctrinales, económicas, étnicas y políticas. Como movimiento espiritual, la Reforma dominó los siglos XVI y XVII. Luego vinieron nuevos problemas y nuevas orientaciones: al biblicismo de la Reforma sucedió la crítica de la razón, y a las discusiones sobre dogma, el iluminismo.

**ROMANTICISMO** Movimiento que nació en Alemania a fines del siglo XVIII y se propagó en la primera mitad del XIX. Se opuso por una parte al Clasicismo, y por otra al Naturalismo y al

**Realismo.** Buscó su inspiración en la Edad Media, en las literaturas "romances", en los cantos épicos, baladas y leyendas cristianas y caballerescas; se caracterizó por el lirismo, el predominio de la sensibilidad y la imaginación sobre la razón, y por la exageración del individualismo que hace concebir al hombre la ilusión de que puede disponer de su vida libremente. La nueva sensibilidad se deleitó con lo fantástico, lo extraño, lo misterioso, lo melancólico, lo terrífico, lo atormentador, etc. Algunos de los románticos: en Alemania, Schiller, Heine; en Inglaterra, Scott, Byron; en Francia, Lamartine, Hugo; en Italia, Manzoni, Leopardi; en España, Larra, Espronceda, Zorrilla, Bécquer; en Estados Unidos, Poe, Melville; en Hispanoamérica, Acuña, Mármol e Isaacs, entre otros muchos. El Romanticismo abarcó también otros órdenes de la vida: las artes, la política, la filosofía y aun las costumbres.

**SIMBOLISMO** Movimiento artístico y literario originado en Francia hacia 1876, como reacción contra el arte demasiado definido y esclavo de la forma de los parnasianos. Fue su fundador Stéphane Mallarmé (1842-98) y su figura más conspicua Paul Verlaine (1844-96). Su función suprema en materia de arte consistía en expresar sentimientos y emociones por medio de ritmos y sonidos, valiéndose de seres o asuntos que se introducían en sus composiciones con el único objeto de lograr tal expresión. Los simbolistas se ocupaban de verdades generales más bien que de actualidades; como medios de expresión usaron la alegoría, la trasposición, la alusión. A varios de ellos se les tachó de decadentes. La influencia de la escuela simbolista se dejó sentir en la América española con el Modernismo de Rubén Darío.

**SURREALISMO** Uno de los más recientes movimientos artísticos y literarios. Surgió en París en 1924 cuando André Breton publicó el "Manifeste du Surréalisme" que anunció la nueva técnica: influenciada por el Psicoanálisis, pretende un "automatismo psíquico puro" que dé expresión a las actividades del subconsciente sin control ejercido por la razón. El escritor surrealista pasa al papel lo que se le va ocurriendo; así concibió el poeta Eluard su proverbio: "Los elefantes son contagiosos". Los surrealistas reconocen como antecesores al Conde de Lautréamont, autor uruguayo de los "Cantos de Maldoror", al pintor inglés William Blake y al francés Odilon Redon. Sus más destacados exponentes han sido los poetas André Breton, Paul Eluard y Louis Aragon, y los pintores Salvador Dalí, Giorgio de Chirico, Juan Miró, Jean Arp, André Masson, René Magritte, Max Ernst, Alberto Giacometti y Roberto Matta Echaurren.

UTILIDAD DE LOS RODEOS

En lingüística, RODEO tiene dos significados: a) "Manera de decir una cosa empleando más palabras que las necesarias para significarla, o valiéndose de términos o expresiones que no la den a entender sino indirectamente". 2) "Manera indirecta o medio no habitual empleado para decir una cosa, a fin de eludir las dificultades que presenta".

Los motivos del empleo de rodeos son variados: alargar el tiempo expresivo de una idea, como acto deliberado, de automatismo o de simple ignorancia; hacer llegar por sugerencia<sup>1</sup> lo que no se quiere decir directamente; o eludir dificultades expresivas o significativas, tanto para el emisor como para el receptor. De aquí que los rodeos pueden ser útiles o inútiles, según la misión que cumplan. Así, decir "El país de los cedros", en ciertas circunstancias puede ser más efectivo que emplear el directo "Líbano"; en cambio, si se dice "Estudia la carrera de abogado" en lugar de "Estudia abogacía", se usa un rodeo injustificado, porque no se enriquece la idea en ningún sentido.

Cuando los rodeos tienen por objeto dar más fuerza o **be'** la expresión, enriquecer los significados con **me** **ies** imaginativas o comparativas, o evitar malsonancias y expresiones inconvenientes, es indudable que cumplen una misión válida. Tal es el caso de las perífrasis y los eufemismos.

PERÍFRASIS<sup>2</sup> o CIRCUNLOCUCIÓN es una figura literaria que consiste en expresar por medio de un rodeo de palabras lo que se puede decir con menos.

- el Manco de Lepanto = Cervantes
- el Centauro del Norte = Villa
- el Rey Sol = Luis XIV
- el Divino Maestro = Jesucristo
- el río sagrado = el Ganges
- la Atenas de América = Bogotá
- el astro rey = el Sol
- el cantor del día = el gallo

EUFEMISMO<sup>3</sup> es el modo de evitar expresiones malsonantes o duras por medio de equivalentes más delicados o suaves.

- volver el estómago = vomitar
- tener uñas largas = robar
- ir de vientre = defecar
- mencionar el 10 de mayo = insultar...
- partes púdicas = órganos sexuales
- mujer de la vida = prostituta
- amigo de lo ajeno = ladrón
- malos manejos = defraudación

<sup>1</sup> Sugerencia es "insinuación, inspiración, idea que se sugiere". El verbo sugerir (del latín *suggerere*: "llevar por debajo") significa "hacer entrar o despertar en el ánimo de uno alguna idea, actitud, etcétera, ya insinuándosela, ya inspirándosela, o haciéndolo caer en ella". Nótese el erróneo sentido con que frecuentemente se usan estos términos, como "propuesta" o "indicación" y como "proponer", "indicar", "presentar" o "decir".

<sup>2</sup> Perífrasis deriva del griego *periphrasis*, de *peri*: "alrededor" y *phrasis*: "expresión, elocución".

<sup>3</sup> Eufemismo proviene del griego *euphemismós*, de *eúphemos*: "que habla bien".

RODEOS DENOMINATIVOS

Es frecuente el empleo de rodeos innecesarios para designar lo que tiene un nombre preciso. Un ejemplo típico es el uso de frases referidas al título de quien ejerce o estudia una carrera o una especialidad, en lugar del nombre de la carrera o especialidad.<sup>1</sup> Así:

Rodeos innecesarios	Términos precisos
• La carrera de químico farmacéutico-biólogo	• Química farmacéutico-biológica
• La carrera de médico	• Medicina
• La carrera de ingeniero químico	• Ingeniería química
• La carrera de arquitecto	• Arquitectura
• La carrera de contador	• Contaduría
• La carrera de economista	• Economía
• La carrera de pedagogo	• Pedagogía
• La carrera de periodista	• Periodismo
• La carrera de odontólogo	• Odontología
• La carrera de archivista y bibliotecólogo	• Archivología y bibliotecología
• La carrera de licenciado en derecho	• Derecho
• La carrera de antropólogo	• Antropología
• La especialidad de cartógrafo	• Cartografía
• La especialidad de lingüista	• Lingüística
• La especialidad de anesesiólogo	• Anestesiología
• La especialidad de instrumentista	• Instrumentación
• La especialidad de folclorólogo	• Folclorología
• La especialidad de tocólogo	• Tocología (obstetricia)
• La especialidad de etnólogo	• Etnología
• La especialidad de pediatra	• Pediatría
• La especialidad de diseñador	• Diseño
• La especialidad de urbanista	• Urbanismo
• La especialidad de enfermero	• Enfermería
• La especialidad de traductor	• Traducción

NOTA: Cuando no existe el sustantivo correspondiente a la especialidad, es lícito el rodeo con la denominación del profesional: especialidad de laboratorista industrial; de promotor del desarrollo de la comunidad, etcétera.

<sup>1</sup> En este caso, es común el uso de construcciones incorrectas, como E: "para secretaria", en lugar de Estudie secretariado.

## RODEOS VERBALES

Comúnmente se utilizan rodeos de palabras para significar acciones que pueden ser expresadas con un solo verbo. Se debe evitar este exceso, en especial cuando se buscan las ventajas del lenguaje conciso y directo. Mencionamos a continuación algunos de los numerosos rodeos usuales, con sus equivalentes unitarios.

- hacer del conocimiento = informar
- tener lugar = producirse
- llevarse a cabo = finalizarse
- darse el caso = suceder
- hacer referencia = referirse
- saltar a la vista = evidenciarse
- volver a alimentar = realimentar
- tener en cuenta = considerar
- caer en un error = errar
- poner a disposición = ofrecer
- volver a hacer = rehacer
- hacer honor = honrar
- querer decir = significar
- dar ocasión = producir
- poner énfasis<sup>1</sup> = enfatizar<sup>2</sup>
- dar por sucedido = suponer
- ir a través = atravesar
- poner en orden = ordenar
- ver con anticipación = prever
- poner después = posponer
- dar fuerza = fortalecer
- producir leche = ordeñar
- poner oscuro = oscurecer
- tener condescendencia = condescender
- hacer mal ambiente = desprestigiar
- tener origen = originarse
- hacer mención = mencionar
- hacer llegar = enviar
- llegar a término = finalizar
- hacerse problemas = preocuparse
- hacer hincapié = destacar
- salvar un error = rectificar
- llevar a término = terminar
- ir hacia adelante = avanzar
- ir hacia atrás = retroceder
- tener progreso = progresar
- dar a entender = expresar
- dar en el blanco = acertar
- dar lectura = leer
- darse a conocer = presentarse
- ponerse de rodillas = arrodillarse
- hacer más amplio = ampliar
- poner en práctica = practicar
- hacer mezcla = mezclar
- quitar la tapa = destapar
- hacer denso = densificar
- volver a editar = reeditar
- hacer un resumen = resumir

También en el uso de los tiempos verbales se suelen emplear más palabras de las necesarias:

- voy a escribir = escribiré
- sería posible que se hiciese = se haría
- está por hacerse = se hará
- se ha de referir = se referirá

En el colmo de la inseguridad, a veces se llega a una acumulación de verbos como ésta: Está por guerer comenzar a ver si le es posible estudiar...

<sup>1</sup> Énfasis es "fuerza de expresión o de entonación con que se realza la importancia de lo que se dice o se lee; afectación en la expresión; figura retórica que consiste en dar a entender más de lo que realmente se expresa, o en hacer comprender lo que no se dice". Como vemos, no se expresan correctamente quienes dicen: Ese estudio "hace énfasis" en... (por: Ese estudio hace destacar...).

<sup>2</sup> Enfatizar es un neologismo que significa poner énfasis. Se lo suele usar con el significado de destacar o hacer notar, lo que no es recomendable.

## RODEOS ADVERBIALES

La función básica de los adverbios<sup>1</sup> es completar la significación de los verbos,<sup>2</sup> agregando ideas de tiempo, lugar, modo, cantidad, afirmación, negación, duda, orden y comparación: Hoy sucede aquí y mañana, quizá sucederá también allí.

Es muy frecuente el uso de rodeos para expresar conceptos adverbiales que caben en una sola palabra.

- a lo mejor = quizá
- al punto = enseguida
- en este lugar = aquí
- en aquel lugar = allí
- de modo semejante = tal
- de qué modo = como
- hasta qué punto = cuanto
- en el día de hoy<sup>3</sup> = hoy
- por otro lado = aparte
- hasta el momento = aún<sup>5</sup>
- en el tiempo futuro = después
- en el tiempo anterior = antes
- en tiempo pasado = ya
- en este momento = ya
- en momento posterior = ya
- de ninguna manera = nada
- en el lugar en que = donde
- en este momento = ahora<sup>3</sup>
- tal cual = así
- de tal modo = tanto
- tan grande = tal
- en el momento en que = cuando
- en qué cantidad = cuanto
- en la actualidad = hoy
- sin dilación = luego
- en el tiempo actual = ahora
- a esta hora = ahora
- a más de esto = además
- en lo sucesivo = después
- en corto grado = poco
- con abundancia = mucho
- por completo = todo

Un caso especial presentan los adverbios terminados en MENTE: aunque consistan de una sola palabra, contienen una frase, formada por un adjetivo (femenino) y el sustantivo mente (con el significado de "intención"). Así, atentamente significa "con intención atenta". De todos modos, suelen ser buenos sustitutos de otros rodeos (aunque debe evitarse el empleo abusivo).

- en el acto = inmediatamente
- de buen grado = gustosamente
- de antemano = previamente
- a escondidas = subrepticamente
- al azar = casualmente
- en forma directa = directamente
- a toda costa = porfiadamente
- fuera de duda = indudablemente
- por lo regular = regularmente
- con afecto = afectuosamente
- a torrentes = abundantemente
- de modo eventual = eventualmente

<sup>1</sup> Adverbio, del latín adverbium, está formado por ad: "al lado de" y verbum "verbo" (en el sentido de "palabra").

<sup>2</sup> También se refiere a otro adverbio (Es muy tarde), a un adjetivo (Es muy buena), a un sustantivo (Es muy dama) o a una frase (Es muy a la inglesa).

<sup>3</sup> En México, es frecuente el uso del diminutivo ahorita en este caso. (Los diccionarios lo registran como "uso familiar").

<sup>4</sup> En el día de hoy constituye una redundancia, porque hoy significa "el día presente".

<sup>5</sup> Aún (con acento gráfico) es un adverbio que significa "todavía"; también el monosílabo aun (sin acento gráfico) es una conjunción copulativa ("y", "e", "y también", "y además", "y también", etc.).

## RODEOS EN LA ADJETIVACIÓN

Mediante los adjetivos,<sup>1</sup> se atribuyen cualidades o especificaciones a los sustantivos. En el primer caso, expresan cómo son (Libro útil); en el segundo, indican determinaciones de distinto tipo: ubicación (Este libro), posesión (Mi libro), numeración (Dos libros), imprecisión (Cierta libro).

Hay casos en que un conjunto de palabras desempeña la función que podría cumplir un adjetivo.<sup>2</sup>

- hecho pegado al error = hecho aberrante
- material fácil de inflamarse = material inflamable
- agua entre caliente y fría = agua tibia
- elemento con dos valencias = elemento bivalente
- escrito de autor desconocido = escrito anónimo
- cualidad de mucha estimación = cualidad preciada
- conocimiento basado en hechos = conocimiento fáctico
- camino de fácil acceso = camino accesible
- revista editada cada dos meses = revista bimestral
- producido dos veces al mes = acto bimensual
- alimento falto de sabor = alimento insípido
- fibra propensa a deshacerse = fibra deleznable

Las oraciones subordinadas adjetivas o de relativo<sup>3</sup> son un caso típico de rodeo de palabras en el cual es muy recomendable la simplificación, especialmente cuando se trata de evitar el queísmo.<sup>4</sup>

- trabajo que se hace por rutina = trabajo rutinario
- producto que no hace daño = producto inocuo
- reparto que es contrario a la equidad = reparto inicuo
- acto que se está ejecutando ahora = acto flagrante
- hombre que comete infracción = hombre infractor
- ejemplo que sirve para probar = ejemplo probatorio
- gloria que no se puede marchitar = gloria inmarcesible
- noción que se relaciona con el concepto = noción conceptual
- borde que tiene figura de dientes = borde denticular
- elemento que desgasta por fricción = elemento abrasivo
- cosa que se puede hacer = cosa factible
- sustancia que no se puede disolver = sustancia insoluble

<sup>1</sup> Adjetivo procede del latín *adjectivus*, derivado de *adiectus*: "agregado".

<sup>2</sup> Especialmente cuando se busca concisión en el estilo, debe evitarse esta redundancia.

<sup>3</sup> MENSAJE No. 27 tratamos este tipo de oración.

<sup>4</sup> Queísmo es el empleo indebido o abusivo de QUE (pronombre de unión).

## LUGARES COMUNES

Como en todos los idiomas, en el nuestro hay numerosas "frases hechas", o sea, expresiones acuñadas por el uso, que tienen forma inalterable y sentido figurado.

Los estilistas llaman a esas construcciones lugares comunes, y nos previenen sobre la falta de originalidad que importa su uso. Sin embargo, es difícil liberarse de estos rodeos en el uso general. Unamuno nos da una buena solución cuando dice: "Querer discurrir sin lugares comunes equivale a querer respirar sin aire. Con todo, lo que hace falta es repensar los lugares comunes, apropiárselos, renovarlos, y conseguir que una idea tan vieja como la conciencia humana parezca recién nacida".

Y nuestro consejo —para la redacción común, no literaria— es el habitual: conviene evitar este tipo de rodeos, en beneficio de la necesaria concreción que debe acompañar a las ideas, para que lleguen directamente, con toda claridad, al receptor del mensaje.

- a la qué me importa = descuidadamente
- no decir esta boca es mía = enmudecer
- hacérsele agua la boca = ansiar
- a duras penas = dificultosamente
- dar mucha pena = avergonzarse
- de una vez = ahora
- de plano = completamente
- a todo dar = espléndidamente

Es digna de reflexión la frase hecha "a la mayor brevedad posible" (a menudo tan vapuleada como mutilada. . . ). A pesar de su defectuosa construcción ("a" en lugar de con; "mayor brevedad" —algo contradictorio— por mayor rapidez), si se emplea, debe usarse íntegra, tal como está acuñada. Aunque lo mejor es sustituirla por cualquier equivalente como: lo más rápidamente posible; con la mayor celeridad (o urgencia) posible. . .

## IDIOTISMOS GRAMATICALES

Dentro de las "frases hechas", hay algunas formadas caprichosamente, con prescindencia de las normas de concordancia y régimen, y con palabras de sentido especial. Por su falta de lógica, se las llama idiotismos gramaticales.

- de cuando en cuando = esporádicamente
- sin ton ni són = sin sentido
- sin más ni más = sin espera
- a la buena de Dios = descuidadamente
- burla burlando = sin advertirlo
- a ojos vistas = evidentemente
- a pie juntillas = obstinadamente
- de vez en cuando = ocasionalmente
- a tontas y a locas = distraídamente

## MENSAJE IDIOMÁTICO 28

## APENDICE VIII

### EJEMPLIFICACIÓN

#### ESTILO COLOQUIAL

Por mensa queriendo corregir sabiamente el error que comotí en esa palabra, ¿qué crees que sucedió? Me metí en un embrollo de explicaciones que por tanto me valen la reprobación de la prueba. Gracias a Dios, la maestra es un encanto y me permitió aclarar los conceptos para aprobar. Después, comentando con Lupita y Memo nos matabamos de la risa acordándonos del caso del atento platicador que en una carta escribió "digo" en lugar de **Diego** y puso al final una nota que decía: Donde digo **digo** no digo que digo **digo**: digo que digo **Diego**. ¡Y todo por no tachar y rectificar la medida de pala!

#### ESTILO PERIODÍSTICO

Auspiciado por el Instituto de Lingüística de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Hispanoamericana, entre el 10 y el 15 de noviembre próximo se realizará un congreso nacional sobre "Problemas de la moderna comunicología y la enseñanza del español".

Participarán en la reunión maestros de diferentes centros educativos del país, autores de obras relativas a los temas propuestos e invitados especiales. La Secretaría de Educación Pública enviará a una representación de especialistas en la materia, con propósitos de información e intervención en los debates.

Los subtemas que se tratarán en las cuatro mesas establecidas son: "Concepto e importancia de la comunicología y sus ramas", "La comunicación oral, en todas sus manifestaciones", "La comunicación gráfica, en todas sus manifestaciones" y "Enseñanza del español en los diferentes niveles educativos".

Las reuniones de las cuatro mesas se efectuarán, simultáneamente, en los auditorios "A", "B", "C" y "D" de la Facultad organizadora, durante los días mencionados, con horario de 10 a 13 y de 15 a 18.

El público podrá asistir libremente al acto de clausura que habrá de realizarse el 15 de noviembre, entre las 18 y las 20:30, en el auditorio "José Vasconcelos" de la Universidad Hispanoamericana, Av. Miguel Hidalgo 1345, México, D.F.

### ESTILO CIENTÍFICO

"El lenguaje es un sistema de convenciones que hace posible la comunicación eficaz. Uno de los avances más impresionantes de los últimos años fue la creación de lenguajes que le permiten al hombre controlar eficientemente las computadoras. Más recientemente, estos avances llegaron al punto de que —en casos especiales— puede emplearse, por ejemplo, el inglés ordinario tanto para la entrada como para la salida de información. Y esto permite entender, en un nuevo nivel, qué hay de por medio al organizar un sistema de lenguaje.

El estudio neurofisiológico de la sensación, el estudio clínico de lesiones en los mecanismos cerebrales del lenguaje y los intentos por hacer que las computadoras utilicen el lenguaje humano son campos en los que los avances rápidos tal vez converjan, de modo que podamos entender mejor los lenguajes del cerebro. Pero hay una razón muy diferente para que el tema revista especial interés: que la conciencia humana reside en la interficie (superficie limítrofe entre dos regiones adyacentes) del lenguaje interno con el externo. Ciertamente, lo que con más urgencia reclama atención es lo referente a la palabra hablada, ya que penetra en la conciencia vivida y energicamente. Es notable, que si se ponen a competir las palabras en contra de la experiencia directa, a menudo éstas ganarán, y muchos creerán en ellas más que en lo que les indican sus sentidos."

*Horace B. Barlow\**

### ESTILO LITERARIO

"Considero un privilegio hablar en español y entender al mundo en español, lengua de síntesis y de integración histórica... Lengua lo bastante elaborada para captar las regularidades y las exactitudes, lo bastante audaz para respetar las temblorosas indecisiones del misterio, capaz de la matemática como de la lírica, valiente en la cordura y en la locura, y cabal en los registros de las posibilidades humanas."

*Allonso Reyes*

\* Artículo "Los lenguajes del cerebro", en *La enciclopedia de la ignorancia*, Fondo de Cultura Económica, México.

## APENDICE IX

La tarea de **redacción** no concluye con la escritura de los mensajes. Falta el **repaso**, que implica el control de los elementos de presentación y la corrección de las formas utilizadas, con posibilidad de rectificaciones, supresiones, agregados o cambios.

La **REVISIÓN** de los escritos constituye un minucioso trabajo de verificación en **detalles** como títulos, subrayados, numeraciones, notas, etcétera. La **CORRECCIÓN**, en cambio, se dirige al texto mismo, con el propósito de mejorar o perfeccionar la **forma expresiva** (y, en ciertos casos, también las **ideas** contenidas).

La **REVISIÓN** es una actividad básicamente objetiva, que requiere una buena dosis de atención concentrada y detallista. La **CORRECCIÓN** es más compleja, por exigir —además de esa atención— conocimiento del tema y de los medios lingüísticos apropiados para que la comunicación resulte funcional.

En el trabajo de corrección hay que distinguir dos modalidades, según se trate de escritos propios o ajenos. En el primer caso, hay la posibilidad de cambiar o variar no sólo la forma sino también algunos elementos del contenido. En el segundo, la corrección se limita a lo formal, aunque también puede afectar las ideas accesorias que se oponen a la claridad o a las exigencias de un "buen estilo"; es obvio que el fondo —la médula del mensaje— se conserva escrupulosamente.

Quien escribe está bien empapado en su pensamiento referente al tema que trata, y se entiende a sí mismo sin dificultad. Pero, quien lee debe encontrar en los signos expresivos un medio apto para entender claramente lo que el redactor quiso expresar. Por eso, en trabajos delicados lo ideal es que se recurra a "ojos ajenos" para determinar y quitar los velos y las imperfecciones que se opongan a la claridad de los mensajes. Cuando el propio autor realiza la corrección, es conveniente que use el procedimiento de la "decantación": archivar unos días el escrito, para lograr el efecto de "ver con ojos nuevos" lo que ha de corregir.

Sin duda, la aportación del corrector es tan delicada como imprescindible en el proceso característico de la "buena redacción", que impone, primero planear, después escribir, y, por último, controlar y corregir.

### LA REVISIÓN

Referida a la redacción, la revisión implica un acto comprobatorio, en busca de exactitud en ciertos detalles y de corrección en otros.

Los criterios de integridad, uniformidad, ordenamiento, ubicación adecuada y corrección en la escritura deben ser aplicados rigurosamente, como resultado de una eficiente revisión.

He aquí los principales elementos expresivos en los que se concentra la revisión:

### TÍTULOS

Por categoría

- Principales
- Secundarios (subtítulos)
- Menores

Por ubicación

- Centrales
- Laterales
- En texto
- Fuera de margen
- Cornisa\*

### NOTAS

Explicativas

- Incluidas en texto
- Al calce o pie de plana
- Marginales
- Al final de capítulo
- Al final de la obra

Aclaratorias

- Iniciales
- Incluidas en su lugar de referencia
- Finales de texto

Bibliográficas

- Incluidas en texto, sin paréntesis
- Incluidas en texto, con paréntesis
- Al calce o pie de página
- Marginales
- Al final de capítulo
- Al final de la obra

### SIGNOS

De puntuación

- Punto
- Coma
- Punto y coma
- Dos puntos
- Puntos suspensivos

De entonación

- Interrogativos
- Exclamativos

Auxiliares

- Comillas
- Paréntesis
- Raya
- Guión
- Diagonal
- Diéresis
- Apóstrofo
- Asterisco
- Corcheta

### SÍMBOLOS

Matemáticos

Químicos

De diversas especialidades

Señales

Números

### CONVENCIONALISMOS

Abreviaturas y siglas

Subrayados

Marcaciones tipográficas

### MATERIALES ADICIONALES

Portadas, anteportadas, etc.

Dedicatorias, agradecimientos, etc.

Prólogos, presentaciones, etc.

Índices de distintas clases

Gráficos, ilustraciones, tablas, cuadros, etc.

Apéndices, anexos, suplementos, etc.

Inscripciones, anuncios de propaganda, etc.

\* La **cornisa** es un título breve que se coloca en la parte superior de las páginas de una publicación.

## CORRECCIÓN DE INCONVENIENCIAS EXPRESIVAS

- Están "implementando" programas para "eventos" muy "bonitos"
- El tren rápido "achicará" las distancias
- "Anoló" cero goles
- Se refiere a los "profesionistas en activo"
- Es menos "peor" que lo anterior
- La página mas "plural" del periódico
- París, Londres y otros "países"
- Tiene afectadas las cuerdas "bucales"
- Los niños estaban "amormados"
- Los trabajadores "estallaron ("decretaron") la huelga
- Convocaron a jóvenes de "ambos" sexos
- La "niñez" es impulsiva
- Llegan turistas "internacionales"
- Está en el "doceavo" (dozavo) piso
- Evacuaron "a todos los pobladores de la aldea
- Despidieron en el aeropuerto a "las siete naciones"
- "Bajo" una sólida base
- Es un encuentro "inédito"
- Había "una serie" de motociclistas
- Se dirigió a los que "infligen" las leyes
- Se "prevee" que "habrán" disturbios
- Primero se "delinean" los proyectos y después se "negocia" con los interesados
- La empresa realiza una "innumerable" cantidad de operaciones
- Es la "edición" numero quince de esa feria
- Pasó "desapercibido" para ellos
- Se "avocó" enseguida a estudiar el caso
- Para él fue una "frustración" "devastadora"
- Están programando actos muy interesantes (atractivos)
- El tren rapido acortará el tiempo de recorrido
- No hizo goles
- Se refiere a los profesio- nales en actividad
- Es menos malo que lo anterior
- La página más abundante (variada) del periódico
- París, Londres y otras ciudades
- Tiene afectadas las cuerdas vocales
- Los niños estaban resfriados
- Los trabajadores deci- dieron hacer huelga (están en huelga)
- Convocaron a jóvenes de uno u otro sexo
- Los niños son impulsivos
- Llegan turistas extranjeros
- Está en el duodécimo piso
- Evacuaron la aldea
- Despidieron en el aero- puerto a los representantes de las siete naciones
- Sobre una sólida base
- Es un encuentro que se realizará por primera vez
- Había muchos motoci- clistas
- Se dirigió a los que infringen las leyes
- Se prevé que habrá disturbios
- Primero se delinean los proyectos y después se negocia con los interesados
- La empresa realiza una gran cantidad de operaciones
- Es la decimoquinta presentación de esa feria
- Pasó inadvertido para ellos
- Enseguida se dedicó a estudiar el caso
- Para él fue una frustración devastadora

## CORRECCIÓN DE FALTAS GRAMATICALES

- El respeto que entre "sí" nos debemos
- Eso va en contra "nuestro"
- Había un colador "de" agujeros grandes
- A ustedes ya se "los" dije
- No "le" teme a las represalias
- Se ocupaba "de" muchos asuntos
- Tengo el gusto de saludar"les"
- Se "deluvieron" a tres delincuentes
- Se "fabrica" partes de automotores
- Quienes vemos esto nos parece que no es así
- Ustedes se dan cuenta que lo necesitamos
- La imagen está "media" deteriorada
- Existen mil y "un" brechas
- Más de uno "quedó" en el camino
- Fue allí "que" lo encontraron
- Se arriesgó "logrando" después el reconocimiento
- El respeto que nos debemos entre **nosotros**
- Eso va en contra de **nosotros**
- Había un colador **con** agujeros grandes
- A ustedes ya se **lo** dije
- No **les** teme a las represalias
- Se ocupaba **en** muchos asuntos
- Tengo el gusto de saludar**los**
- Se **detuvo** a tres delincuentes
- Se **fabrican** partes de automotores
- A quienes vemos esto nos parece que no es así
- Ustedes se dan cuenta **de** que lo necesitamos
- La imagen está **medio** deteriorada
- Existen mil y **una** brechas
- Más de uno **qued** en el camino
- Fue allí **donde** lo encontraron (Allí lo encontraron)
- Se arriesgó y **logró** después el reconocimiento

## SUPRESIÓN DE PALABRAS SOBREVANTES

- Contestó correctamente "bien"
- Existen similitudes "análogas"
- Alcanza altas temperaturas "de calentamiento"
- Las perspectivas "futuras" son halagüeñas
- Ésta es la causa "causal" de eso
- Vemos cómo "se" crece la ofensiva
- Hay adelantos en la ortodoncia "dental"
- Se producen aproximada- mente "alrededor de" mil
- Nadie "ni ninguno" lo descubrirá
- Analizamos el antecedente "previo"
- Después, "posteriormente" se suelda
- Como persona "individual", el niño
- El resultado fue "muy" óptimo
- 99% de "cada 100" alumnos
- Nos dijo "de" que no debemos "de" temer
- "A partir de" mañana se iniciará
- Contestó correctamente
- Existen similitudes
- Alcanza altas temperaturas
- Las perspectivas son halagüeñas
- Ésta es la causa de eso
- Vemos cómo crece la ofensiva
- Hay adelantos en la ortodoncia
- Se producen aproxima- damente mil
- Nadie lo descubrirá
- Analizamos el antecedente
- Después se suelda
- Como persona, el niño
- El resultado fue óptimo
- 99% de alumnos
- Nos dijo que no temer
- Mañana se iniciará

## ORDENACIÓN DE PÁRRAFOS DESORDENADOS

- Resultaron todos los precios afectados con motivo de la política cambiaria en ese momento que fue trascendente
- En ese momento trascendente, todos los precios resultaron afectados con motivo de la política cambiaria
- Conocer nuestra realidad por un lado y por otro buscar los medios para encauzar las acciones con eficiencia y honestidad, es lo más acertado políticamente
- Lo más acertado políticamente es por un lado, conocer nuestra realidad y por otro, buscar los medios para encauzar las acciones con eficiencia y honestidad
- Del dinero nos dicen que no nos debemos dejar dominar sino de él hacer un subdito nuestro
- Nos dicen que no debemos dejarnos dominar por el dinero, sino hacer de él nuestro subdito.
- Que los interesados tengan motivo de queja no conviene a ustedes ni a nosotros en ningún momento
- En ningún momento conviene a ustedes ni a nosotros que los interesados tengan motivo de queja
- Que el saber escuchar y comprender es una sabia virtud lo han dicho desde la antigüedad hasta nuestros días muchos pensadores
- Desde la antigüedad hasta nuestros días, insignes pensadores han dicho que saber escuchar y comprender es una sabia virtud
- Las demandas seguirán aumentando pese a lo ocurrido si lo que comentan es verdadero
- Si lo que comentan es verdadero, pese a lo ocurrido las demandas seguirán aumentando.
- En busca de llegar a un acuerdo definitivo, este caso se está estudiando por las llamadas "grandes potencias"
- Las llamadas "grandes potencias" están estudiando este caso en busca de un acuerdo definitivo.
- Que lo que se dice es superado muchas veces por lo que se calla es una gran verdad
- Es una gran verdad que lo callado a veces supera a lo dicho
- Hemos siempre tratado de superar nuestras deficiencias, para así que nos coloquemos en la posición de respeto que nos corresponde
- Siempre hemos tratado de superar nuestras deficiencias, para colocarnos así en la correspondiente posición de respeto

## SUPRESIÓN DE QUEÍSMO Y CACOFONÍA

- Estoy seguro de **que** quienquiera **que** quede de las personas de **que** se ha venido hablando, tiene **que** querer seguir forzosamente la política **que** quedó señalada por el presidente en lo **que** dijo ayer
- Tengo la seguridad de **que** la persona elegida **deberá** seguir, forzosamente, la política señalada ayer por el presidente.
- Queremos **que** los **que** quedan heredan un mundo en el **que** todos **quieran** **que** queramos el bienestar de todos, como obligación de conciencia **que** dirija todas las acciones **que** afectan a la sociedad
- Nuestro esperanza **o** deseo concibe para los futuros habitantes un mundo en el cual el bienestar de todos sea una obligación de conciencia en cada una de las acciones sociales

## SIMPLIFICACIÓN DE RODEOS

- Ante el hecho de que no es necesario
- Porque es innecesario
- Es tan útil que merece un lugar de preferencia
- Por útil merece un lugar preferente
- Atendiendo a lo escueto de la noticia
- Por la escueta noticia
- Al fin y al cabo, no parece que es aceptable
- Finalmente, parece inaceptable
- Es conveniente pensar nuevamente
- Conviene repensar
- En vista de lo complicado que resulta
- Porque resulta muy complicado
- En efecto, ha sucedido de ese modo
- Efectivamente, sucedió así
- A pesar de los inconvenientes resultó vencedor
- Pese a los inconvenientes, venció
- De la misma manera hemos de tratar el tema que sigue
- Igualmente trataremos el tema siguiente
- Es por eso por lo que planeamos de nuevo
- Por eso, replanteamos
- En el momento de salir
- Cuando salia
- Por todo lo expresado anteriormente
- Por lo anterior
- No tenían conocimiento de lo que había sucedido
- Desconocían lo sucedido
- Para mí es muy agradable hacerle llegar
- Tengo el agrado de enviarlo
- Lo hemos de hacer con el fin de lograr una solución para eso
- Lo haremos para solucionar eso
- Como consecuencia de lo que hemos planteado con anterioridad
- Por lo planteado
- Volvió a mencionar su temor acerca de lo que pueda suceder en tiempo futuro
- Reiteró su temor referente a lo futuro
- Si es que no lo hacen en este momento
- Si no lo hacen, ahora
- De hecho, de alguna manera podemos decir que el señor gobernador
- Del señor gobernador decimos
- En el momento presente me ocupo en buscar el material que me resulta de utilidad para llevar a cabo la investigación
- Actualmente busco el material útil para la investigación
- Se encuentra en aquel lugar
- Está allí
- De cuando en cuando se hacen presentes las cosas que dificultan la acción
- Esporádicamente se presentan dificultades
- Representa una preocupación para nosotros que el peso se devalúe sin interrupción
- Nos preocupa la continua devaluación monetaria

## CONSIDERACIONES SOBRE LA PUNTUACIÓN

Los **signos de puntuación** —representantes de pausas en la elocución— constituyen un recurso expresivo de primer orden. Para escribir **bien** hay que saber puntuar con plena adecuación.

La **puntuación** es parte de la ortografía, y ésta, a su vez, lo es de la gramática. Sin embargo, su aplicación no se rige sólo por el estrecho preceptismo gramatical: con base en reglas sueltas no se pueden abarcar todos los problemas de la puntuación, puesto que las formas escritas posibles se cuentan por miles de millones... La estilística y la comunicología reclaman la posibilidad de opciones en el arte de puntuar, ante las exigencias de los matices intencionales.

Los signos de que disponemos para puntuar son cinco: el punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos y los puntos suspensivos. Para expresar determinados rasgos intencionales, colaboran con ellos los **signos de entonación**, en forma de interrogación y exclamación.

Cada pausa representada por un signo de puntuación separa dos **unidades de información**. El criterio con que se usan los signos consiste en considerar la relación entre los significados de las dos unidades separadas por cada pausa. Se compara el significado de la última unidad con el de la inmediata anterior, la distancia establecida y el tipo de relación existente determinan la puntuación requerida. Así:

Distancia entre las unidades	Tipo de relación	Puntuación requerida
mínima	analogía	coma, conjunción ornada
próxima	proximidad	punto y coma, dos puntos
intermedia entre próxima y lejana	proximidad no inmediata	punto y seguido
lejana	lejanía	punto y aparte
remota	desunión	punto final
diversa	intención	puntos suspensivos

La entonación propia de lo que acompaña a cada pausa tiene características especiales, así como la duración del silencio correspondiente. Por ello, la buena lectura en voz alta ayuda notablemente para decidir acerca de la adecuada puntuación.

El dominio del arte de puntuar se logra mediante el estudio de reglas y teorías gramaticales y estilísticas, la observación de los modelos, y la aplicación de cierta "lógica expresiva" que conduce a las más acertadas decisiones.

Dice el preceptista Mario Linares: "Dominar la puntuación correcta equivale a tener al lado un experto que nos advierte si la redacción es incorrecta: es cuestión, entonces, de variar la redacción hasta que guarde silencio el experto imaginario".

## APENDICE X

### LECTURA RAPIDA

Durante los dos años pasados, en conferencias y seminarios sobre la administración del tiempo, he pedido a los participantes que estimen el tiempo que invierten en la lectura. Casi todos los grupos se ponen rápidamente de acuerdo en un 30 por ciento aproximadamente. Esto significa que el ejecutivo promedio dedicará casi *un año*, de los tres siguientes, a la lectura. Mi siguiente pregunta es: "¿Cuántos de ustedes han tomado cursos de lectura rápida?" Las respuestas varían de 2 a 3, hasta 10 por ciento, en un grupo promedio de 50 personas. Virtualmente todos los que leen con rapidez han duplicado cuando menos su velocidad de lectura, y han aumentado la comprensión de de la misma. La mayoría promedia un beneficio de dos a tres veces su velocidad previa. Así que, hablando de manera conservadora, un ejecutivo puede, si lo desea, ahorrar ¡seis meses de su tiempo en los siguientes tres años!

En general, el adiestramiento en lectura rápida intenta romper los malos hábitos de lectura e introducir otros nuevos más favorables. Por ejemplo:

1. Dejar de mover la cabeza de lado a lado al leer cada línea.
2. Dejar de vocalizar moviendo los labios o pronunciando las palabras.
3. Dejar de releer.
4. Aumentar el tramo de lectura; tratar de leer grupos de palabras y no palabras individuales en cada visualización.
5. Comenzar a leer la segunda o tercera palabra de cada línea para evitar el desperdicio de la mirada periférica sobre los márgenes.

El test de lectura de cinco minutos que presentamos a continuación fue creado por Hilda Yoder, de The Yoder School, de la ciudad de Nueva York. Aparecida originalmente en la obra de Carl Heyel, *Organizing Your Job in Management*<sup>9</sup>, esta selección de 500 palabras tiene una dificultad estándar; es del tipo de material que se encuentra en los diarios y revistas. Antes de darle lectura, anote la hora de iniciación; al finalizar, anote igualmente la hora de terminación. Consulte la tabla anexa para determinar su velocidad de lectura.

<sup>9</sup> Tanto el test como las preguntas que lo siguen están tomadas de Carl Heyel, *Organizing Your Job in Management* (AMA, 1960).

## HORA DE INICIACION

Es muy probable que en este momento esté usted colocando en su portafolios más y más asuntos para leer en su casa. En casi todos los puestos de nivel medio o alto, la cantidad de "lecturas necesarias" ha aumentado cada vez más, de manera continua.

No obstante, muchos hombres de negocios podrían reducir --o incluso eliminar-- la cantidad de este tipo de trabajo que realizan en su casa. El secreto consiste en: desarrollar hábitos de lectura más eficientes.

Las estadísticas muestran que, en materia de lectura, la mayoría de los hombres de negocios están por debajo del nivel fijado para las escuelas superiores -- sólo alcanzan unas 300 palabras por minuto, o menos--, y que su comprensión del material leído es demasiado baja, que el 90 por ciento de ellos podrían, cuando menos, duplicar su velocidad de lectura y que --lo más importante-- podrían aumentar su comprensión considerablemente.

Para un lector lento, aumentar su velocidad y su comprensión puede parecerle algo imposible. Es probable que considere que la habilidad para leer con rapidez es un talento innato que poseen únicamente unos cuantos favorecidos.

En realidad, el lector rápido no ha recibido esa mística bendición. La forma en que una persona lee, es cuestión de hábito. Y un lector deficiente, lento, puede convertirse, mediante el estudio y la dedicación, en un buen lector.

Una manera de cambiar sus hábitos de lectura es acudir a un centro especializado o a un maestro para tomar un curso especial. Esto puede duplicar, o incluso triplicar, la velocidad promedio de lectura de un ejecutivo. La razón de esto es que los métodos para analizar las fallas en la lectura han sido desarrollados en un plano altamente científico: Aquí tenemos un ejemplo. Los movimientos de nuestros ojos pueden ser fotografiados, arrojando una imagen gráfica de cosas tales como el número de fijaciones por línea impresa, retrocesos y tiempo requerido para leer un número específico de palabras.

Pero, ¿puede usted mejorar su habilidad de lectura por sí mismo, sin recurrir a una fuente especializada? Sí --si está dispuesto a practicar y estudiar. Leer solamente un libro sobre cómo mejorar su lectura no le servirá, de la misma manera que leer solamente sobre el ejercicio físico no mejorará su fuerza muscular.

A continuación presentamos los principios básicos implicados. Las autoridades han descubierto que es probable que la mayoría de los ejecutivos sean perfeccionistas en la lectura. Leen todas las palabras porque temen perder algo. En cambio, la lectura de ideas o frases completas mejora tanto la velocidad como la comprensión.

La mejor manera para lograr esto es leer material de dificultad estándar, tal como el de la mayoría de las revistas populares o las novelas sencillas. Tómese el tiempo, vea cuánto puede leer en, digamos, diez minutos. Al día siguiente lea el mismo tiempo, pero trate de abarcar más texto.

Al hacer esto, concéntrese en ir hacia adelante. No vuelva a leer, ni mire hacia atrás, tratando de ver algo que le faltó. Al principio tendrá dificultad para entender el significado completo de lo que lee, pero lo importante es liberarse de sus antiguos hábitos de lectura.

Una forma de comprobar su grado de comprensión es pedir a otra persona que le haga preguntas sobre lo que acaba de leer. Una forma mejor es hacer lo anterior leyendo libros específicamente diseñados para mejorar su destreza. Estos libros incluyen pruebas de comprensión que se relacionan con el texto.

### HORA DE TERMINACION \_\_\_\_\_

Minutos	Palabras por minuto
5	100
4 1/2	111
4	125
3 1/2	143
3	166
2 1/2	200
2	250
1 1/2	333
1	500

Para evaluar su comprensión de lo que acaba de leer, marque con un círculo la respuesta a las siguientes preguntas verdadero-falso, que se relacionan con el texto. Las respuestas correctas aparecen al calce. <sup>10</sup> Califíquese con 10 puntos por cada respuesta correcta.

1. Para reducir parte del trabajo que realiza en su casa, el ejecutivo debe desarrollar mejores hábitos de lectura. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
2. 99 por ciento de los ejecutivos pueden mejorar su lectura. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
3. La lectura adecuada condiciona hábitos adecuados. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
4. Se pueden analizar los hábitos de lectura. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
5. La técnica de lectura puede ser mejorada únicamente conociendo sus propios problemas. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
6. Los perfeccionistas, que necesitan darse cuenta de cada uno de los detalles, tienden a ser lectores deficientes. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
7. Se puede mejorar la lectura leyendo ideas y frases. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
8. La mejor manera de mejorar la lectura consiste en seleccionar para la práctica diaria un libro difícil de leer. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
9. Es "imperativo" volver atrás si se perdió alguna idea. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
10. La comprensión puede desarrollarse leyendo libros escritos para este propósito. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_

Puntuación	Clasificación
60 o menos	deficiente
70	aceptable
80	buena
90	muy buena
100	excelente

# A VUELO DE PAJARO.

## APENDICE XI.

### Capítulo 1

#### EL RENACIMIENTO EN ESPAÑA: IDEAS Y ACTITUDES

Tanto en literatura como en las demás artes, los siglos XVI y XVII son acertadamente conocidos como los Siglos de Oro españoles. ¿Cómo era la España, cabría preguntarse, que produjo aquellos siglos de tan extraordinario esplendor artístico?

A comienzos del siglo XVI, España acababa de ser, por fin, unificada: unificada políticamente por el matrimonio de Isabel I de Castilla con Fernando V de Aragón y también por la conquista de Granada, el último reino islámico de España, en 1492; unificada en la religión, por la opción de conversión o exilio impuesta a los judíos en 1492 y a los musulmanes en 1502, con una Inquisición que vigilaba los casos de apostasía y otras manifestaciones de heterodoxia. Fernando e Isabel, los Reyes Católicos (título concedido por el papa Alejandro VI en 1494), habían traído el orden a España después de un largo periodo de rebeliones y guerras civiles. Y no sólo eso: la unión de sus reinos creó lo que sin duda constituía la mayor potencia de Europa, ahora en condiciones de ejercer su influencia, y aumentar y extender su cultura. Como Antonio de Nebrija escribió en 1492: "no queda ya otra cosa sino que florezcan las artes de la paz".

*Historia de la literatura española. Siglo de Oro: prosa y poesía (siglos XVI y XVII), por R O Jones, Editorial Ariel, España, 1974, p. 17.*

Ahora ya puede usted predecir el contenido de un texto más largo mediante el procedimiento que acaba de aprender. Para que su predicción sea más acertada, en el siguiente ejercicio vamos a introducir unas variantes más. La primera consiste en que la extracción de la información debe ser un proceso mental, por lo que ya no debe usted anotarla por escrito. La segunda consiste en que le indicaremos cómo añadir elementos de contexto al significado de las palabras que logre captar su campo visual. Esto último puede parecer muy complicado, pero no es así. En realidad se trata de sacar más provecho de esta técnica de lectura.

Además, gracias a este ejercicio será patente para usted el que a medida que más conoce sobre el tema, su predicción se vuelve más acertada mediante todos los elementos estudiados en la *lectura a vuelo de pájaro*.

### Ejercicio

1. Lea la primera o primeras líneas de cada párrafo hasta que usted encuentre el primer punto.
2. A partir de allí, fije la vista en el área central del siguiente renglón y bájela rápidamente hasta el final del párrafo, tratando de abarcar con la vista el mayor espacio posible de cada renglón.
3. Haga su predicción del primer párrafo a partir del significado de las palabras que haya alcanzado a percibir.
4. Vuelva a leer el mismo párrafo detenidamente y trate de captar la esencia de lo que dice; en este paso tómese todo el tiempo que considere necesario.

5. Repita los pasos 1, 2, 3 y 4 en los párrafos siguientes. A partir del segundo párrafo, al hacer su predicción (instrucción 3) ya puede usted agregar elementos de contexto al sentido de las palabras que alcance a percibir. Observe cómo la predicción resultará cada vez más fácil y más acertada en la medida en que usted conozca el contenido de los párrafos anteriores.

Después de cada párrafo hemos anotado nuestra propia versión del contenido del mismo. Ésta le servirá para compararla con la suya, que, desde luego, puede ser un poco diferente pero, estamos seguros, acertada.

#### PÁRRAFO 1.

##### 2. LA EDAD DE LA ESCRITURA

AL PRINCIPIO el hombre era analfabeto totalmente. Después, durante cinco mil años, la escritura fue propiedad de los sacerdotes y sabios. Sólo en el siglo actual se vislumbra un alfabetismo general. ¡Trascendental suceso! El medio de comunicación, anteriormente basado en meros sonidos transitorios, ahora puede fijarse en materiales convenientes que permiten llevarlo a todas partes y conservarlo indefinidamente. Como un recuerdo del pasado llamamos "lenguaje escrito" a nuestra comunicación gráfica, aunque se produce no con la lengua sino con lápiz, pluma o máquina. Aun el término "escrito", es una expresión fósil, ya que el significado primitivo de *scribere* probablemente era "raer", y *letra*, del latín *littera*, debe tener relación etimológica con *líquido*, recordando el empleo de la tinta para pintar las letras. En estas etimologías se refleja lo reciente que es el arte de escribir.

*El lenguaje y la vida humana*, por Mauricio Swadesh, Fondo de Cultura Económica, México, 1966, p. 56

Después de haber hecho su predicción y de haber leído detenidamente el párrafo completo, usted ya sabe que el texto dice que durante muchos años sólo los sacerdotes y los sabios conocían la escritura y que en la actualidad casi todas las personas saben leer y escribir. Dice también que mientras que la palabra hablada es efímera, la palabra escrita se puede conservar y transportar, y que aunque el "lenguaje" escrito no se produce con la lengua, se llama lenguaje como recuerdo del lenguaje hablado. También habla de la etimología de "escrito".

#### PÁRRAFO 2.

##### PÉRDIDA Y GANANCIA

En estado natural el lenguaje es fisiológico y acústico, ya que se produce por la acción de los músculos y se transmite mediante las ondas sonoras. En el estado gráfico es inerte, aun cuando en principio se necesita un esfuerzo muscular para producirlo. Lo que se escribe es algo que se ha dicho o algo que podría decirse. En el acto de convertirse en escritura ese algo pierde algunas cualidades y gana otras.

*Ibidem.*

El segundo párrafo dice que el lenguaje hablado se produce por la acción de los músculos y se transmite mediante ondas sonoras. El lenguaje escrito es inerte. Lo que se escribe es algo que ya se ha dicho o que podría decirse.

**PÁRRAFO 3.**

Lo hablado tiene muchas propiedades que no se conservan en la forma escrita. La voz viva indica quién habla, si nos es conocido o si podemos verlo, y dónde se encuentra. También obtenemos de ella alguna idea del carácter y estado de ánimo del hablante, y algún indicio de la intención con que habla, ya sea de cariño o de odio, de fuerza o de temor, de confianza o de sospecha respecto a su oyente, y, además, si es en serio o en broma.

*Ibidem*, p. 57.

Observe cómo sus predicciones se vuelven cada vez más acertadas; esto se debe a que usted ya conoce el sentido esencial de los párrafos anteriores.

El tercer párrafo dice que el lenguaje hablado no conserva todas las características del lenguaje escrito. La voz y el contexto situacional permiten percibir matices del estado de ánimo y de la intención del interlocutor.

**PÁRRAFO 4.**

Normalmente, se hace uso de la palabra ante aquel o aquellos con quienes uno se comunica, produciéndose intercambio continuo entre ambas partes. Puede haber una pregunta, que se contesta, o bien se niega a contestar. La actitud de los interesados puede cambiar durante la conversación o como resultado de ella. Si habla un caudillo, en el acto ve si le responden o no sus subalternos. Si habla un maestro y es perceptivo, se da cuenta de si los alumnos lo oyen y entienden, y, de acuerdo con ello, sigue adelante o repite. Si es padre o amigo, siente por la reacción a sus palabras el estado de salud y de ánimo del otro. En estos intercambios, no sólo las palabras cuentan, sino también el tono y la fuerza con que se emiten y, además, los gestos y movimientos que las acompañan, la situación en que se efectúa la conversación, la personalidad de ambas partes, las experiencias comunes que han tenido en el pasado, la presencia de partes ajenas, y miles de detalles y matices tan variados como los hay en la vida humana. Todas estas cosas se pierden al pasar por el filtro de la escritura, excepto lo que la inteligencia del autor sepa convertir en palabras y lo que la imaginación del lector sepa reponer, como dice la expresión, "leyendo entre líneas".

*Ibidem*

El cuarto párrafo se refiere a que en la conversación oral hay un intercambio continuo entre ambas partes, y la actitud de los participantes puede modificarse en el curso de la conversación como resultado de lo que escuchan y de lo que ven. En una conversación el tono de la voz, los gestos y los movimientos cuentan tanto como las palabras. También el contexto situacional es importante para la comprensión. Todos estos elementos se pierden en la escritura a menos que el que escriba logre expresarlos con palabras y que el que lea pueda rescatarlos mediante la imaginación.

#### PÁRRAFO 5.

Para compensar lo que pierde la palabra al fijarse de manera escrita, en esta forma cobra nuevos y grandes valores. En primer término, el producto es transportable, y, en segundo, es duradero, cualidades estas que sin duda impulsaron al hombre a inventar la escritura. Empero, no son sus únicas ventajas.

*Ibidem*, p 59

El quinto párrafo dice que la escritura, por su parte, tiene otras ventajas que no tiene la comunicación oral. Lo escrito se puede conservar y se puede transportar. El autor considera que estas cualidades fueron la meta que se fijó el hombre cuando creó la escritura. La última oración crea una expectativa muy concreta en relación con el siguiente párrafo, ya que anuncia otras ventajas de la escritura.

#### PÁRRAFO 6.

Lo escrito puede ser leído después en voz alta y la lectura puede introducir las cualidades de voz que convienen, reemplazando las que se perdieron en el momento de escribir las palabras. Un mismo escrito puede ser leído infinidad de veces, en un mismo sitio o en diferentes lugares. Es posible hacer copias de él, antes con lentitud y trabajo, hoy día con rapidez asombrosa. Así se multiplica la versión escrita y cada copia tiene una utilidad igual a la primera, si se reproduce fielmente; menos o más, si se modifica.

*Ibidem*.

Tomando en cuenta la última oración del quinto párrafo, usted ya sabía que en el sexto párrafo el autor iba a mencionar otras ventajas de la escritura, y es posible que a *vuelo de pájaro* haya captado algunas de ellas. En la lectura detenida del sexto párrafo usted vio que dichas ventajas son:

- a) al leer en voz alta un texto se recuperan las cualidades que la voz otorga a la palabra hablada
- b) el mismo escrito se puede leer muchas veces, en diferentes lugares
- c) en la actualidad es posible obtener muchas copias de un escrito en muy poco tiempo
- d) cada copia puede tener una utilidad igual a la primera

## PÁRRAFO 7.

Al principio el hombre se interesaba por conservar poemas y relatos sagrados, luego la escritura le sirvió para recordar cuentas comerciales o llevar control de las contribuciones. Más tarde aprendió a reunir los conocimientos de muchas partes, formando las primeras bibliotecas. Hoy todos estos usos siguen sirviendo al hombre, pero han llegado a proporciones con que no se soñó antiguamente. El ingeniero trabaja con diversos manuales que le proporcionan datos en el momento en que los necesite o que le evitan la necesidad de calcular repetidamente a cada nuevo problema. El abogado tiene una serie de tomos que le informan en cualquier momento sobre las leyes y los juicios tenidos respecto a cada una de ellas. Los científicos consultan libros y otras publicaciones para guiarse en sus experimentos, para completar sus datos y para marcar el camino hacia nuevos descubrimientos.

*Ibidem.*

El séptimo párrafo se refiere a los distintos usos que el hombre ha dado a la escritura, y dice que ésta permitió reunir conocimientos de muchas partes para formar las primeras bibliotecas. La escritura también ha permitido al hombre organizar su trabajo.

## PÁRRAFO 8.

La posibilidad de variar lo escrito al copiarlo, de tachar y añadir, o de recortar las páginas para combinar las ideas en una trama distinta, aumenta enormemente la capacidad creativa del novelista y del científico. Le permiten buscar bien y corregir sus conceptos, tanto como escoger la manera más adecuada de exponerlos. Quienes escriben cosas bellas y quienes exponen ideas importantes, son personas que han convivido con sus semejantes. Se guían de sus experiencias en la interacción social al poner las palabras sobre papel. La escritura no sustituye a la conversación, sino que se ajusta a las necesidades de la comunicación. Además, la posibilidad de escribir, de corregir y de volver a escribir, permite aumentar mil veces la efectividad del pensamiento. Los conocimientos del género humano se formaron al principio sólo por los intercambios directos de viva voz, pero lograron su mayor desarrollo con el auxilio de la escritura.

*Ibidem*, p. 60

Lo escrito puede ser leído, revisado y corregido, o reordenado, para lograr una mejor expresión de los conceptos, lo que aumenta la capacidad creativa y la efectividad del pensamiento. Mediante la escritura los hombres transmiten sus ideas y sus experiencias. El intercambio de conocimientos, que se llevaba a cabo de viva voz, se desarrolló mucho a partir del uso

de la escritura. La escritura no sustituye a la conversación oral; sólo permite diferentes posibilidades de comunicación.

#### PÁRRAFO 9.

Al salir de las limitaciones de la expresión oral, el hombre descubrió nuevas dimensiones para la comunicación. Una de ellas es la tabla de valores, usadas en las matemáticas, en los precios comerciales, en las distancias de un lugar a otro, etc. Se trata aquí del empleo de dos dimensiones y de leer con igual facilidad desde la izquierda o desde la derecha, y lo mismo de arriba a abajo. En los conjuntos de tablas que ocupan varias páginas, puede también consultarse hacia adelante o hacia atrás. Luego, los índices y la numeración de las páginas permiten ir más directamente al punto deseado. Los diagramas y dibujos rotulados, tanto como los mapas, muestran otros artificios más para juntar los conceptos. Los rótulos y anuncios colocan la comunicación en el lugar adecuado.

*Ibidem.*

A estas alturas del texto usted ya está familiarizado con el tema y con el enfoque del autor. Ahora sus predicciones serán más acertadas y la lectura detenida de cada párrafo sólo agregará detalles y le ayudará a precisar lo que ya intuye.

El párrafo noveno dice que la escritura permite nuevas posibilidades a la comunicación. La información y los conocimientos se pueden agrupar en tablas o conjuntos que facilitan a consulta; los índices permiten localizar rápidamente la página adecuada; los rótulos de mapas y diagramas destacan la información.

#### PÁRRAFO 10.

Algunas de las técnicas de comunicar y de pensar tienen su origen en gestos, actos y objetos. El dibujo de una flecha o una mano con el dedo índice extendido sirve para indicar dirección. Los dibujos y las figuras comunican sin necesidad de palabras habladas ni de las letras pintadas. Las rayas que marcan la división de una regla sirven igualmente para conservar y comunicar los hechos. Además, es usual hoy día combinar estos tipos de señales con la escritura. Por otra parte, el abarataamiento del papel, producto del desarrollo de la escritura, ha puesto en manos de todos la facilidad de formar diagramas y planos, de resolver problemas geométricos y de ayudar a su pensamiento en mil formas con palabras o sin ellas. Quizá lo más importante es que la escritura, más que cualquiera otra experiencia, ha enseñado al hombre a planear, analizando situaciones y buscando soluciones a toda clase de problemas, tratando de evitar el fracaso o el desperdicio de tiempo y materiales.

*Ibidem, p. 61*

El párrafo décimo comenta la forma en que la comunicación escrita se auxilia de símbolos, dibujos, líneas, etc., para lograr mayor eficacia. Cualquier persona puede hacer uso del papel para formar diagramas, hacer planos o resolver problemas geométricos, lo que significa una valiosa ayuda para el pensamiento. Dice también que la escritura ha ayudado al hombre a planear, a analizar y a buscar soluciones a toda clase de problemas con mayores posibilidades de éxito y con menor desperdicio de tiempo y materiales.

**PÁRRAFO 11.**

Uno podría pensar que, si el hombre hubiera tenido el fonógrafo hace seis mil años, no habría tenido necesidad de inventar la escritura. Sin embargo, la realidad fue a la inversa; los inventos logrados con ayuda de la escritura acabaron por poner en nuestras manos la posibilidad de hallar nuevos usos para la rueda, descubrir la electricidad, y, por fin, llegar a la idea del fonógrafo. Este es sólo un ejemplo entre muchos. Dígase lo que se quiera, no cabe la menor duda de que la escritura ha abierto o ha ayudado a abrir un sinnúmero de senderos que han llevado al hombre siempre adelante. Por eso la grafía no debe considerarse como un invento más, sino uno de los que más han contribuido al progreso. Marcó el principio de una nueva época en el adelanto humano.

*Ibidem*, p. 61-62.

Finalmente, el texto concluye destacando la importancia que la aparición de la escritura tuvo en el desarrollo del ser humano, y dice que aunque en la actualidad podría pensarse que el fonógrafo es capaz de sustituir a la palabra escrita, éste no se hubiera podido inventar si no hubiera existido antes la escritura. El autor hace énfasis en que la escritura marcó el principio de una nueva etapa en el desarrollo del hombre.

Creemos que después de haber realizado escrupulosamente los ejercicios anteriores, usted se siente satisfecho de su manejo de la técnica de *lectura a vuelo de pájaro*. Como ya hemos dicho, esta técnica le servirá para formarse una idea del contenido, la estructura y el enfoque de un texto, sin tener que leerlo detenidamente. Esta predicción le será muy útil para seleccionar su material de lectura, así como para elegir la técnica de lectura que aplicará en cada caso.

En el siguiente capítulo vamos a trabajar con la técnica de la *lectura panorámica*, que le servirá para comprender el sentido global de un texto, sin que tenga usted que perderse en detalles, como las palabras cuyo sentido desconozca, la estructura general del texto, o un análisis minucioso de todas y cada una de las ideas que en él exponga el autor.

320. QUINTA FORMA: EL HUMORISMO.—Sátira, ironía y humorismo se relacionan y hasta se hermanan en la interpretación de los temas literarios. El escritor, en prosa o en verso, censura acremente y pone ridículo a personas o cosas.

A través de los de Erasmo, se esparció por Europa el espíritu satírico de Luciano. Un formidable satírico es nuestro clásico don Francisco Quevedo.

El estilo irónico consiste en burlarse fina y de una cosa que en apariencia se alaba. Es genuinamente helénico y luego francés.

Famosa es la ironía, tal cual se nos revela en los *Diálogos*, de. Hasta en las mismas tragedias griegas no faltan rasgos. El justamente celebrado Anatole France defiende en su obra famoso apotegma francés: *Tout comprendre c'est tout pardonner* (Comprenderlo es perdonarlo todo). La ironía nace de un cerebro, sutil, clarividente.

El humorismo toma como base de sus la contradicción aparente o real de las cosas y ideas. Todas las afirmaciones o negaciones literarias se han, destruyendo unas a otras. Solo queda un vacío limitado; sentimiento de que nada es verdad ni nada es; de que una opinión vale tanto como otra. El inculpa al Neoclasicismo, y este, a su vez, surge reacción académica frente a la superabundancia formal del Barroquismo.

o dice De Santis, el humor es una forma que supone destrucción de los límites, con la conciencia de esta destrucción. Pirandello, en una de sus obras, compara sentido del humor a un duende que se goza a destrozarse el corazón, como si fuera una pieza de, para ver cómo está hecho.

Escribe W. Fernández Flórez en su *Discurso de recepción en la Real Academia Española* (de mayo de 1945): «En la burla hay varios, como en el arco iris. Hay el sarcasmo, de más sombrío, cuya risa es amarga y sale entre los dientes apretados; cólera tan fuerte, que aún trae sabor tal después del quimismo con que le transformó el. Hay la ironía, que tiene un ojo serio y otro en guiños, mientras espolea el enjambre de sus de oro. Y hay el humor. El tono más del iris. Siempre un poco bondadoso, siempre un poco. Sin acritud, porque comprende. Sin crueldad, porque uno de los componentes es la ternura. Y si no es tierno es comprensivo, no es humor.

»El humor se coge del brazo de la vida, con una sonrisa un poco, quizá porque no confía mucho en convencerla. Se coge del brazo de la vida y se esfuerza en llevarla a su espejo cóncavo o convexo, en el que las solemnes actitudes se deforman hasta un límite que no conservar su seriedad. El humor no ignora que la es el único puntal que sostiene muchas mentiras. Y a ser travieso. Mira y hace r rar más allá de la superficie, rompe las cáscaras magníficas, que sabe huecas; un tirón a la buena capa que encubre el malo.»

Un pueblo joven o una literatura joven no el fruto del humor. El humor aparece cuando las han vivido y cuando en su literatura hay muchos, muchas tragedias y mucho lirismo, cuando el descontento se en lágrimas, reproches y sátiras. Necesita una experiencia, pero un temperamento que permita tan especial reacción. Hacer llorar siempre más fácil que hacer sonreír.

En Estilística, el combina lo gracioso con lo irónico, lo alegre con lo triste, la pasión con la indiferencia.

No hay género donde la personalidad del autor salga a la superficie la obra con más novedad y energía.

que desvaría en gracia, alusión remota y jeroglífica e imagen dicha en ambiente conciso de poesía. Para otros críticos, Gómez la Serna juega machaconamente con la sutilidad pequeñita del lenguaje, pero no lo traspasa. El que miente acciona mucho y pone por fuerza mucho *escaparate*. La *greguería* para estos es una taquigrafía de la expresión, el material que el poeta prepara en su trasfondo borrosamente cuando se inicia lo nuevo de una creación que se encuentra en estado embrionario.

El poeta lanza en crudo, porque no sabe más, sin pasar por el fuego de la cocina. No acierta a estructurarlo. El plano superior de la sintaxis, la *greguería* es un poema lleno de maneras anárquicas.

Repasemos otros nombres de *greguería*. Wenceslao Fernández Flórez, E. Jardiel Poncela, Tirso Medina y Juan Prieto.

¿Cómo ha de ser el humor? Discreta y con sonrisa ante las deformidades humanas. Que no degenera, por ser de mal humor, en mueca permanente. No es razonable, es huir de lo pesado, caer en lo indiscreto. La *greguería* griega fue siempre discreta en manos de Aristófanes y Menandro.

El humorismo inglés y el latino circulan por cauces diversos. Eça de Queiroz, Swift, Bernard Shaw y Chesterton miran el mundo y sus personajes desde ángulos diversos.

El *humour* inglés es una forma de ingenio que viene a parar al contraste de las ideas, a diferencia del latino, surge del contrapunto de las situaciones y las formas. Se basa en los recursos cómicos y las descripciones caricaturescas.

Nos interesa el humorismo inglés, unas veces por la alegría seria y flemática o la burla llena de amargura; otras, la melancolía se convierte en sonrisa irónica. «Los españoles—decía—difícilmente podemos alcanzar la ironía griega o la francesa. Nos apasionamos en exceso, y pasión quita conocimiento.»

BERNARD SHAW se acomoda en su butaca de espectador con una postura de rebeldía. Critica despiadadamente lo que le rodea. Esto, que le lleva a otro escritor a un pesimismo insostenible, se traduce en el literato irlandés en un motivo de diversión optimista, constante en su vida y paradójica en su obra.

CHESTERTON es la paradoja y la fuerza polémica que nos obliga a pensar por cuenta propia. Su buen humor, un poco como de mesa de café, y su alegría londinense siempre dispuestos a destruir lo convencional. Proclama en sus obras la virtud cristiana de la caballerosidad, y afirma que la sociedad no se desarrollaría jamás en principios saludables, a menos que las instituciones, y en última instancia el hombre, tengan la oportunidad de variar, por ser la variación y la libertad de los pueblos condiciones esenciales para el progreso.

Los dos estilos de humor más originales en España y más distanciados en procedimientos literarios se deben a RAMÓN GÓMEZ LA SERNA y a JULIO CAMBA. Este ha convertido en filosofía su humorismo celta. Está por encima de la frivolidad y el amaneramiento. En la indiferencia y en la ironía reside su fuerza cómica. «En vez de derretirse al contacto con los hombres y las cosas, plantea sobre ellos una fría ecuación, cuyas incógnitas—a veces de un valor sorprendente—se despejan con la mayor sencillez, son traídas a la mano a la crónica, como chicuelas rebeldes que el buen polizonte acaba de encontrar en una esquina, sin dificultad...» «Los mejores libros de Camba fueron siempre de viajes, y dudo que, después de Sterne y de Heine, se hayan escrito mejores»<sup>172</sup>. Lo más sorprendente en sus obras es el garbo ágil, la breve trayectoria bien trazada, que comienza y termina en sus puntos precisos. Camba, en vez de hablar de los hombres y las cosas, procura reírse, con una salida del corazón y de la inteligencia, con los hombres y las cosas.

Ramón Gómez de la Serna, poeta del humor puro, diáfano en la interpretación abandonada de las cosas, conoce con puntual perfección los secretos de sus personajes. Innovador en géneros tan personales como la *greguería* y la *superhistoria*, no observa, sino absorbe cuanto hay a su alrededor, para devolvérselo nuevo.

Para algunos la *greguería* es algo que da a la vida instantaneidad, el grito de los seres desde su inconsciencia, tropo nuevo, oscilante y misterioso,

## APENDICE XIII

### DUPLIQUE SU CAPACIDAD DE LECTURA

Repase ahora las técnicas expuestas. Primero usted se convierte en un lector de frases;

lector de espacios,

leer el centro,

Línea ligeramente dentro del margen,

reconocimiento de grupos de palabras,

lógicos,

Leer con la vista,

Lectura de reconocimiento;

la introducción y la conclusión,

Palabras clave,

reconocimiento de libros,

Introducción, índice de materias, índice de contenido, apéndice, etc.

lectura de palabra clave;

lectura para contestar preguntas,

omite lo innecesario y da un vistazo general al texto,

capacidad de concentración y comprensión.

Lector inquisitivo,

anticiparse a lo que el autor diría,

lector crítico

palabras con carga emocional o falacias.

Método específico para leer periódicos, revistas, novelas y libros de toda índole.

Cartas de negocios y publicaciones comerciales.

Usted ha enriquecido su vocabulario. Se ha familiarizado con las raíces de las palabras o el origen de las mismas, recurre al diccionario.

No utilice sus nuevas habilidades para leer lo que acostumbra leer en la mitad de tiempo, Utilícelas para leer el doble.

## APENDICE XIV

### UNIDAD 3 / Sección 1. Consecuencias de la baja comprensión

---

#### Sección 1

*Objetivo:* Identificar las consecuencias de una baja comprensión en la lectura.

Consecuencia 1: LA BAJA COMPRENSIÓN TIENE COMO CONSECUENCIA LA  
INCAPACIDAD DE SELECCIONAR IDEAS FUNDAMENTALES DE UN ESCRITO.

---

---

---

Consecuencia 2: LA BAJA COMPRENSIÓN TIENE COMO CONSECUENCIA LA  
INCAPACIDAD DE INTERPRETAR HECHOS O IDEAS EN FORMA ADECUADA.

---

---

---

Consecuencia 3: LA BAJA COMPRENSIÓN TIENE COMO CONSECUENCIA UNA  
INCAPACIDAD DE EMITIR JUICIOS FUNDAMENTADOS SOBRE UN ESCRITO.

---

---

---

Consecuencia 4: LA BAJA COMPRENSIÓN TIENE COMO CONSECUENCIA UNA  
BAJA RETENCIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS, LO QUE IMPIDE  
DE RECORDARLOS EN EL MOMENTO DESEADO. LA BAJA COMPRENSIÓN,  
POR LO TANTO, LLEVA AL OLVIDO.

---

---

---

Consecuencia 5: LA BAJA COMPRENSIÓN TIENE COMO CONSECUENCIA LA  
INCAPACIDAD DE COMUNICAR ADECUADAMENTE LOS CONCEPTOS EMITIDOS  
POR EL AUTOR DE UN ESCRITO.

---

---

---

UNIDAD 3 / Sección 1. Consecuencias de la baja comprensión

---

## CUESTIONARIO

Complete las siguientes frases:

La baja comprensión tiene como consecuencia la incapacidad de:

1. **SELECCIONAR** ..... ideas fundamentales de un escrito.
  2. **INTERPRETAR** ..... hechos o ideas en forma adecuada.
  3. **EMITIR** ..... juicios fundamentados.
  4. **COMUNICAR** ..... adecuadamente los conceptos emitidos por autor.
  5. **RETENER** ..... los conocimientos adquiridos, lo que impide recordarlos en el momento deseado.
  6. La baja comprensión lleva al **OLVIDO** .....
-

UNIDAD 3 / Sección 1. Consecuencias de la baja comprensión

---

Sección 1

Objetivo: Identificar las consecuencias de una baja comprensión en la lectura.

Consecuencia 1: .....

Consecuencia 2: .....

Consecuencia 3: .....

Consecuencia 4: .....

Consecuencia 5: .....

UNIDAD 3 / Sección 1. Consecuencias de la baja comprensión

---

**EJERCICIO DE LECTURA 4**

**Instrucciones:**

Anote el tiempo inicial de lectura. Hora ..... Minuto .....  
Segundo ..... Comience inmediatamente la lectura a la mayor  
velocidad posible, cuidando de no afectar su comprensión.

**NAPOLEÓN BONAPARTE**

A partir de 1799 la historia de Francia estuvo dominada por un solo hombre: Bonaparte, el Primer Cónsul, quien se hizo proclamar emperador en 1804, con el título de Napoleón I. Pocos hombres han tenido su energía y su brillante talento. Napoleón que había nacido en Córcega, era enérgico y voluntarioso. Se levantaba a primeras horas de la mañana y pronto comenzaba a dar órdenes. Su mente era clara y ordenada, y tenía memoria privilegiada; podía pasar de un tema a otro con gran facilidad. Era muy autoritario y quería que los hombres trabajaran para él más que con él. Hasta cierto punto era un revolucionario, pues le gustaba agradar al pueblo; pero creía saber lo que convenía más a los demás, y lo que debían hacer. Sobre todo estaba dispuesto siempre a jugárselo todo a una sola carta. También se recreaba en el esplendor de su gloria, "Yo no soy un hombre dijo una vez, sino una figura histórica".

En enero de 1800 declaró que la Revolución había terminado, y que las divisiones internas de Francia estaban ya fuera de lugar. El poder se hallaba ahora en manos firmes. Creó una nueva administración que ligaba al Primer Cónsul, en París, con el alcalde del pueblo más pequeño, a través de prefectos y subprefectos. Fundó el Banco de Francia y dotó al país de un sólido sistema de hacienda pública. También instituyó un nuevo código de leyes. Napoleón no era un hombre muy religioso, pero no quería tener a los católicos en contra de él y en 1801 llegó a un acuerdo con el Papa, por el cual se ponía fin a las disputas entre el Estado y la Iglesia.

Mientras tanto derrotó a los austriacos en 1800 en la batalla de Marengo (Italia), al paso que su general Moreau los derrotaba en Hohenlinden (Alemania). Bonaparte era el amo de Europa.

Rusia, ahora gobernada por el extravagante zar Pablo, que había sucedido a Catalina en 1796, se mostró tan dispuesto como Austria a firmar la paz. Gran Bretaña al ver que se deshacía la coalición, también empezó a pensar en las condiciones de la paz.

Napoleón trazó las nuevas fronteras de Europa y reorganizó el estado alemán. Tras proclamarse emperador en mayo de 1804, en diciembre el Papa fue a París para coronarlo; pero Napoleón que no quería deber nada a nadie, se puso él mismo la corona en la cabeza. La ambición de Na-

UNIDAD 3 / Sección 1. Consecuencias de la baja comprensión

---

napoleón era insaciable, aunque hay que reconocer que muchas veces actuó por razones puramente defensivas. Quería seguridad para Francia, y no creía que los soberanos europeos fueran a permitir que Francia siguiera existiendo como un recuerdo perpetuo del derrocamiento de la monarquía y otras instituciones seculares. La negativa de los británicos a evacuar Malta según lo estipulado en el tratado de Amiens, fue un signo de hostilidad de Europa. Francia, pues, tendría que fortalecerse hasta un grado excepcional.

Napoleón no actuaba de acuerdo con principios o planes cuidadosamente preparados. El peso de su trabajo y su responsabilidad eran tan grandes, sus viajes tan continuos y su tarea de inspeccionar y organizar tan considerable, que en general iba tratando los problemas conforme se presentaban.

Muchas de sus decisiones fueron improvisadas. En los momentos de paz no dejaba de percibir la hostilidad fraguada a su alrededor, que cada día parecía más poderosa. Napoleón sabía que cualquier general francés se creía con el mismo derecho que él a gobernar a Francia como emperador. Por ese motivo Napoleón no quería que sus oficiales se hicieran muy populares o llegaran a ser importantes; si empezaban a serlo, los mandaba lejos.

Muchos banqueros, financieros y especuladores, que se habían enriquecido en los años anteriores a 1799, estaban descontentos con el gobierno de Napoleón. Otros, eran admiradores de Gran Bretaña o estaban sobornados por el dinero inglés. No faltaban los ofendidos por la creación de una nueva corte en París, con la aparición de una nueva aristocracia y el poderío que gozaba otra vez la iglesia católica. Contra todos ellos, Napoleón no tenía más que un arma efectiva: abandonar París cuando el descontento y las intrigas habían subido de punto y ganar alguna victoria resonante. Después, regresaba en triunfo a la capital. No había nadie que se atreviera a moverse contra él.

Muchas de sus grandes victorias las obtuvo Napoleón después de 1804. En cuanto se convenció de que no podría invadir Inglaterra, se dirigió rápidamente contra los austriacos y aplastó su ejército en Austerlitz (1805). Luego se volvió contra Prusia y aniquiló sus ejércitos en Jena (1806). Los rusos fueron derrotados en Friedland (1807). Éste fue quizás el cénit de la carrera de Napoleón, quien después se entrevistó con el Zar sobre una balsa en medio del río Niemen, y ambos soberanos acordaron dividirse entre ellos Europa y el Cercano Oriente.

Rusia accedió a prohibir las mercancías británicas, y Napoleón creyó que así impidiendo la venta de artículos británicos en el continente, no sólo provocaría la bancarrota de Gran Bretaña, sino que los fabricantes franceses tendrían un enorme mercado a su disposición. Era el llamado Sistema Continental.

---

### UNIDAD 3 / Sección 1. Consecuencias de la baja comprensión

---

Para imponerlo, Napoleón hizo penetrar en 1807 sus ejércitos en España, de paso hacia Portugal, para obligar a este país a someterse. En 1808 España se sublevó e inició su Guerra de la Independencia, en la que tan brillante papel desempeñaron los "guerrilleros". Un ejército británico al mando de Arthur Wellesley (luego duque de Wellington) desembarcó en la península Ibérica y las fuerzas francesas se vieron en una situación muy difícil. En 1810 el Zar se retiró del Sistema Continental y Napoleón preparó una expedición contra Rusia. Las dificultades de aprovisionamiento y organización fueron demasiado grandes incluso para Napoleón. En el invierno de 1812, en el curso de la retirada de Moscú, una gran parte del ejército francés pereció a causa de las penalidades del crudísimo invierno. Ante este desastre, las grandes potencias europeas cobraron ánimos y decidieron atacar nuevamente a Napoleón el cual fue derrotado en 1813 en Leipzig. En 1814 enormes fuerzas aliadas avanzaban contra Francia en todas direcciones. Napoleón logró algunas victorias brillantes, pero no pudo evitar el avance de sus enemigos. "Son demasiados", reconoció finalmente. En abril abdicó y fue enviado a la isla de Elba. Los Borbones regresaron a París y Luis XVIII subió al trono de Francia.

En 1814 nadie apoyaba ya a Napoleón. Hasta sus mariscales y sus parientes se mostraron dispuestos a abandonarlo. Incluso en algunas comarcas la plebe le era tan hostil que tuvo que disfrazarse de teniente austriaco al pasar por ellas.

Pero menos de un año después, en abril de 1815, Napoleón desembarcó en la costa francesa, cerca de Antibes. No le acompañaban partidarios, no había hecho preparativos, y al igual que un fugitivo se dirigió a las montañas. Pero al cabo de tres semanas estaba otra vez durmiendo en el palacio real de las Tullerías. Los ejércitos enviados contra él le aclamaron. Era el "vuelo de águilas", volando de campanario en campanario hasta llegar al Notre-Dame.

¿Cómo puede explicarse? ¿Se debió al magentismo personal de Napoleón, o a que el pueblo francés era inconstante? Quizás ambas cosas. Napoleón advirtió que en cuanto los Borbones fueran restaurados en Francia y volvieran los aristócratas desterrados en tiempo de la revolución, el pueblo francés empezaría a temer que el gobierno trataba a dar marcha atrás al reloj de la historia, que la aristocracia y la iglesia recobrarán sus privilegios, y que volvieran las confusiones y exasperaciones anteriores a 1789. Por tanto, recibieron bien a Napoleón. Pero habría de durar muy poco en el poder. El 18 de junio de 1815 Wellington y el general prusiano Blucher lo derrotaron en Waterloo. Fue desterrado a la isla de Santa Elena, donde permaneció amargado y enfermo hasta su muerte, acaecida en mayo de 1821.

1 300 palabras

Tiempo final de lectura Hora ..... Minuto ..... Segundo .....

Responda a continuación el Cuestionario de Comprensión que se encuentra en el ejercicio de lectura del Cuaderno de Evaluación.

---

Sección 2

**Objetivo:** Proporcionar recomendaciones para aumentar la comprensión en la lectura.

- Recomendación 1: Para aumentar la comprensión se debe presentar actitudes psicológicas positivas frente a la lectura.
- Recomendación 2: Para aumentar la comprensión es necesario concentrarse.
- Recomendación 3: Para aumentar la comprensión acostúmbrese a leer mucho y en forma versátil.
- Recomendación 4: Para aumentar su comprensión debe ampliar su vocabulario.
- Recomendación 5: Para aumentar la comprensión debe desarrollar la habilidad de recordar información.
- Recomendación 6: Para aumentar la comprensión utilice un procedimiento general de lectura.

Con el fin de aumentar la comprensión es necesario desarrollar las siguientes actitudes psicológicas positivas frente a la lectura:

- Actitud 1: Fijar objetivos y metas definidas de lectura.
- Actitud 2: Tener un intenso deseo por comprender lo que va a leer.
- Actitud 3: Tomar la comprensión como un desafío personal.
- Actitud 4: Poner toda su voluntad en conseguir la comprensión deseada.
- Actitud 5: Tener confianza en sí mismo y en su propio esfuerzo.
- Actitud 6: Esforzarse por comprender, superando todas las dificultades que podría ofrecer un nuevo tema.
- Actitud 7: Desarrollar su interés en cualquier nuevo tema que se le presente.
- Actitud 8: Leer con entusiasmo.
- Actitud 9: Leer en forma serena y relajada, independientemente del nivel de complejidad del material escrito.
-

UNIDAD 3 / Sección 2. Recomendaciones para aumentar la comprensión

---

Para aumentar la comprensión es fundamental concentrarse. Anote a continuación las condiciones para conseguirlo:

Condición 1: Tenga muy claro el motivo por el cual quiere concentrarse.

Condición 2: Manifieste el deseo de concentrarse. No diga nunca no puedo concentrarme, ya que si quiere, puede.

Condición 3: Decídase a concentrarse en la lectura, asignando un tiempo específico a esta actividad.

Condición 4: Descarte distracciones psicológicas, resolviendo o apartando momentáneamente problemas que le preocupen.

Condición 5: Descarte fuentes de distracciones físicas, como ruidos, conversaciones o condiciones ambientales adversas, si no le es posible, desentiéndase de ellas.

Condición 6: Organícese teniendo a mano los materiales necesarios.

Condición 7: Sumérjase en el contenido tratando de obtener la máxima comprensión de su material.

Condición 8: Fuércese a realizar su trabajo lo más rápido posible.

---

UNIDAD 3 / Sección 3. Procedimiento general de lectura

---

Sección 3

*Objetivo:* Establecer un procedimiento general de lectura.

*PROCEDIMIENTO GENERAL DE LECTURA*

*Etapa 1:* Investigar el material de lectura.

*Etapa 2:* Establecer propósitos u objetivos de lectura.

*Etapa 3:* Decidir la velocidad de lectura en función de su propósito u objetivo y de la dificultad del material escrito.

*Etapa 4:* Leer para satisfacer los objetivos.

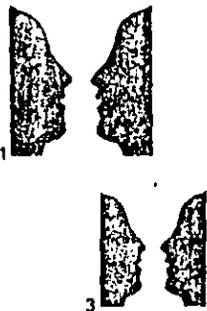
*Etapa 5:* Evaluar el logro de los objetivos.

---



**Visual illusions**

The eyes and the brain work together to convert an image into something recognizable and easily understood. However, the brain is often deceived by what the eyes see and perception goes awry. Thus we are misled and succumb to the effects of visual illusions. If the cues provided by an illusion are ambiguous, the brain may perceive images in two quite different ways. Some objects, for example, appear distorted, yet when measured with a compass or a ruler they are found to be geometrically perfect. Other illusions provide normal distance and depth cues and appear three-dimensional, yet they are, on analysis, impossible objects. Some illusions are simply visually disturbing. The mechanisms within the brain which produce these effects are not fully understood.



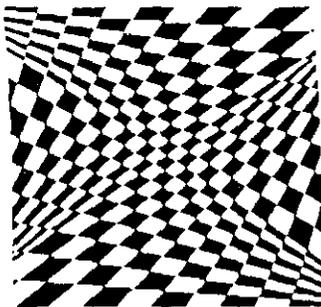
**Figure and ground**  
In this illustration, the differentiation between the object and background is unclear, a spontaneous reversal of object and background occurs. Here the drawing is perceived as a vase or as two facing profiles (1). Attempts to isolate the vase (2) or the profiles (3) with color fail, because sufficient cues are lacking.

**An illusion of imperfection**

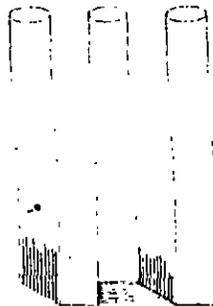
The three concentric circles are geometrically perfect. This can be checked with a compass. The distorted appearance of the circles is caused by the angles the straight lines make with the circles. This gives the perceived effect of circles with flattened sides. In a similar way, the straight lines seem to be broken where they intersect with the circles. Just why the mind creates this illusion is uncertain.

**Reversible figures**

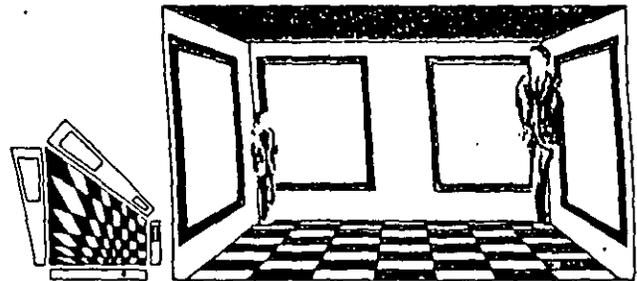
In both illusions above, depth cues are given, but the drawings are ambiguous—the stairs appear to be going up as well as down. In confusion, the brain continually alternates between the two possible interpretations.



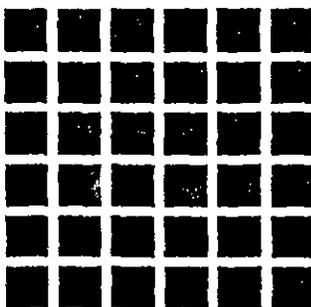
**Perceptual motion**  
When we look at an object, our eyes do not remain still, but move continuously. This can produce a strong feeling of motion, as in the static picture above.



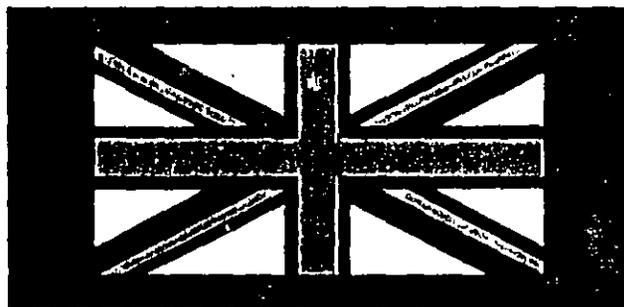
**An impossible object**  
This object is drawn in a manner that deceives the brain. Although ordinary depth cues are provided, the mind cannot decide what it should perceive.



**The distorted room**  
Here is a picture of a room which the brain perceives as rectangular in shape. But can the two people in the room be so different in size? In fact, the room is distorted to produce the same image on the retina as a rectangular room (see inset). The man on the left is actually standing much farther away.



**Gray where there is no gray**  
This is simply a pattern of black squares on a white background, yet we see gray areas between the squares. The mechanism of the mind which produces this effect is still unknown.

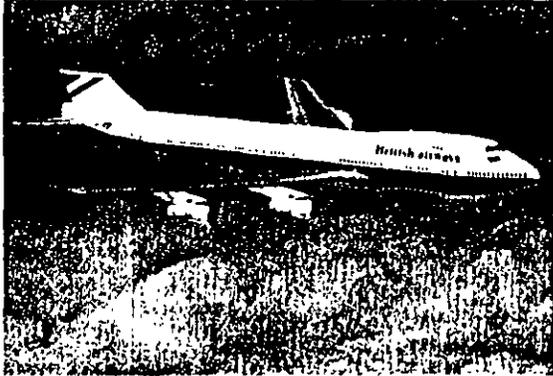
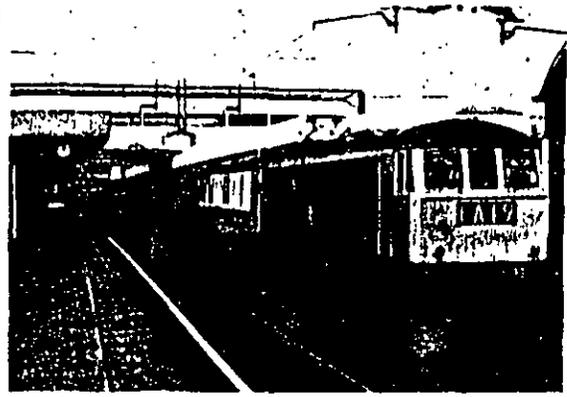
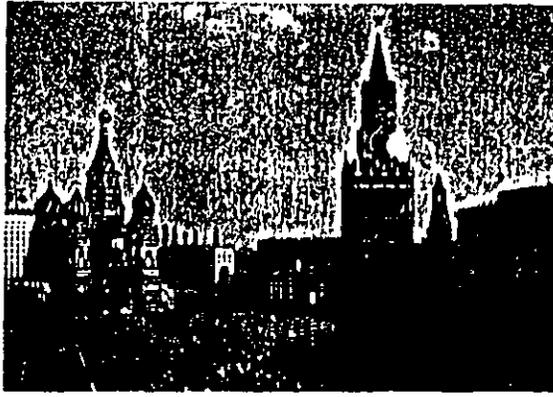


**Afterimages**  
Stare intently at the center of the flag for about forty seconds. Then look immediately at a plain white surface—a sheet of paper or a wall. The flag should now be seen in its true colors. The black becomes white, the yellow is blue and the green is red. It is believed that this

phenomenon occurs because retinal cells are sensitive to complementary colors. The "black," "yellow" and "green" cells situated in the retina are overstimulated and respond by producing white, blue and red afterimages against a white background.

Cross-reference	pages
Brain and central nervous system	70-73
Eye	78-79
Vision	80-81

**Logical thinking**



True logic is not used by most people. Instead they deviate, and often the departure is informative and useful. This problem tests your power of logic. You are given the rule, "When traveling to Moscow I always go by train." Now look at the pictures on the cards. If each card has another picture on the reverse side which is consistent with the rule, then what is the minimum number of cards which need to be turned over to prove the

rule? Now try the problem. It is only necessary to look on the reverse side of the picture of Moscow to ensure that there is a train, and to turn over the aeroplane in case Moscow is on the other side, which would violate the rule. The train can be traveling to any destination without disproving the rule so there is no need to turn it over. London is not mentioned and can also be ignored.

**Visual memory problems**

Look at each of these photographs in turn and, as quickly as possible identify what they are or what they are part of. The complete objects are shown on page 160. Correct identification draws solely on the right hemisphere's visual skills, with particular reference to its visual memory. If identification takes some time it is because the visual memory is searching for the correct solution to the puzzle, but has only been presented with a small part of the problem. Eventually, the right hemisphere's visual mechanism will place the object in the right category and identification will be possible.



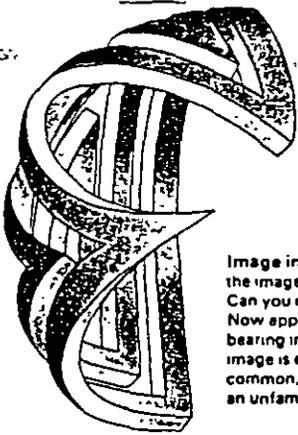
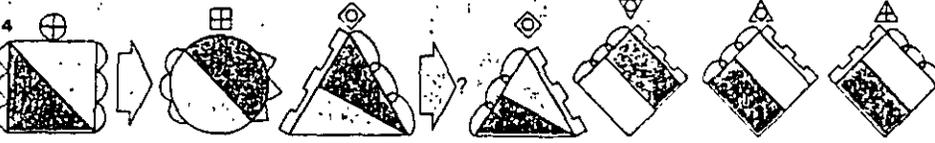
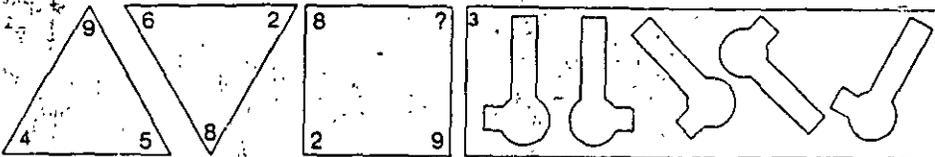
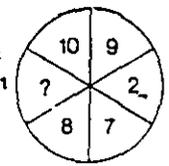
Visual memory is tested when identifying faces. Visual recognition is the property of the right hemisphere, while the addition of the name comes from the left hemisphere. Here are three internationally known faces of

famous people past and present. The test is to find how quickly you can name and recognize them. The answers can be found at the back of the book on page 160.

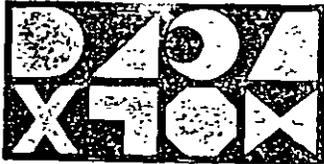
**Intelligence tests**

Intelligence testing commonly involves the assessment of numerical and visio-spatial abilities. The first two tests evaluate numerical ability and the other two visio-spatial skills. (1) Find the concept which gives the missing number in the circle. (2) Use the first two completed examples to

form a concept and then fill in the missing number at the top of the square. (3) Choose the odd shape (4) Follow the sequence and then choose the corresponding shape from one of the four possibilities given alongside.

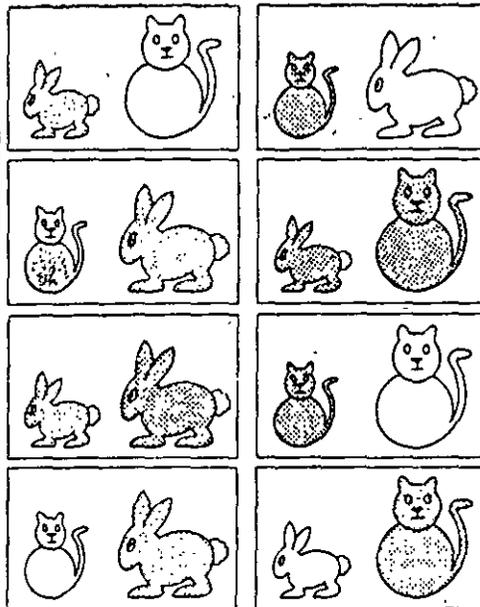


**Image in context.** Study the image for one minute. Can you recognize it? Now approach the problem bearing in mind that the image is extremely common, but masked by an unfamiliar context.

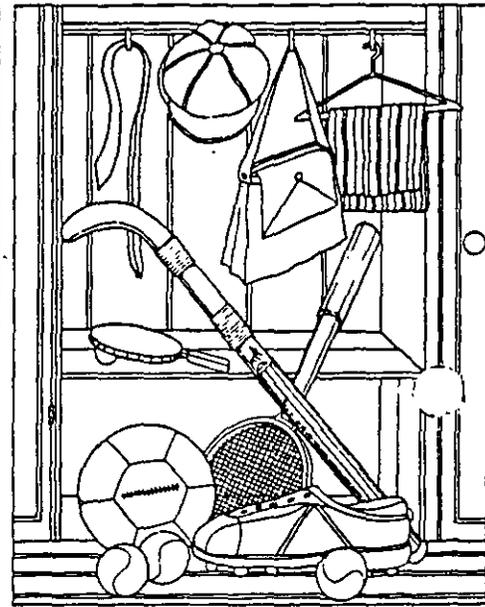


Spatial memory is tested by this problem. Look at the eight shapes for one minute and try to commit them to memory.

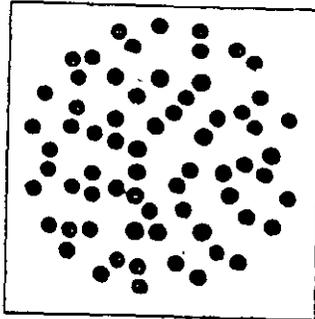
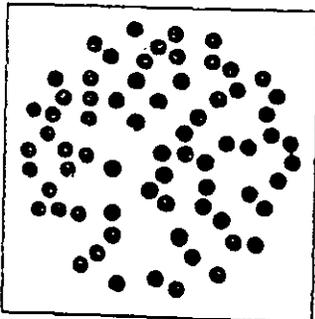
Correct recall of the shapes is not easy as the answer display includes similar and distracting shapes to try to eliminate or reduce any element of guesswork in choosing the correct answers. Most people's spatial memory is probably located in the right hemisphere.



Concept formation is one of the basic thinking strategies used when solving problems. Find the concept contained in this set of cards. The left-hand column of cards has the positive features of the concept, while the cards in the right-hand column do not. The problem is approached by testing the elements of the left-hand pictures and comparing them with the pictures on the right-hand side where the concept is not present. The elements should then fit into a general formula that can be identified as the concept.

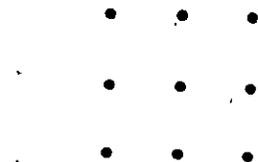


Hidden in this scene are the outlines of seven triangles of varying sizes. See how quickly you can find them. This test is an adaptation of the hidden objects test developed and used by psychologists as one of the tests for creativity. The conventional test requires subjects to locate a regular geometric shape which has been concealed in a more complex geometric pattern. In this particular illustration, however, an everyday situation has been used as the background within which the triangular shapes have been hidden.



Eidetic imagery is experienced when an almost photographic image of a particular scene can be formed in the mind. A recalled eidetic image is a visual sensation and should be perfect. A very accurate description is not necessarily

eidetic. Concentrate carefully on the first picture and try to remember it. Now try to superimpose this pattern on the second picture. If a sharp visual image then persists you have the ability to form eidetic images.



Can you solve this? Starting from any point you wish, all the dots must be joined together using four straight lines only and without taking your pen off the paper. Read no further until you have tried the problem for at least one minute. The dots are perceived as forming a square and therefore set up perceptual boundaries that are fixed in the mind as if they were drawn in position. To solve this problem, drop perceptual convention and look outside the boundaries for the

Page 127 Memory test



The test image, above left is a photograph of the back of a telephone's mouthpiece with the cable protruding



The test image, above left is a close-up of one eyelet of a shoe with the lace coming out toward the camera



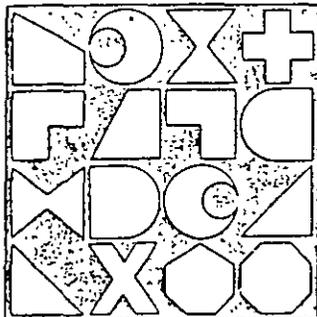
The test image, above left is a photograph of a sharpened pencil taken from directly above it

Visual memory—Recognition of faces

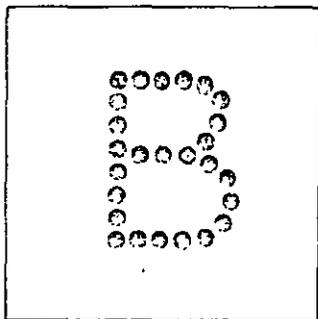
Cognition and context



The image is an F. When it is seen with other letters drawn in the same style, and therefore in the same context, it is easily recognized

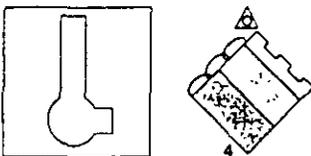
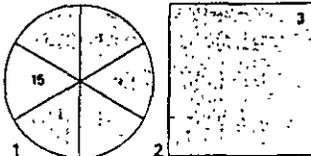


How many of the eight shapes can you remember and correctly identify?



The eidetic image, shown above, is the letter B. If you form the eidetic image it will be blue in color

Intelligence tests



The answer to the first problem (1) is 15. The principle in finding this is to add together the numbers in opposite sectors of the circle. The total for each sector is constant giving  $10 + 7 = 17$ ,  $9 + 8 = 17$ , therefore  $2 + 15 = 17$ . The answer to the second problem (2) is 3. Here the principle is

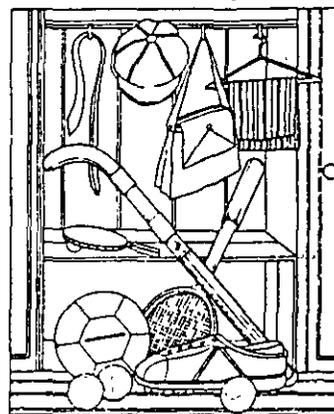
that the sum at the base of each shape equals the sum at the top of each shape. Therefore  $4 + 5 = 9$ ,  $8 = 6 + 2$ , and  $2 - 9 = 8 + 3$ . The third problem (3) is visio-spatial. All the objects are rotated clockwise except the second, which is rotated counterclockwise, and is therefore the odd one out. The third alternative is the correct answer to the last problem (4), which is another visio-spatial test. It has the correct shape, with the patterns changed over on each side. The position of the colors is reversed and the main shape is reversed with that of the small shape, while the same inner shape remains.

Intelligence test—Find the errors

1. June has twenty-eight days instead of thirty days.
2. No shadow is cast from the calendar onto the table.
3. The shoe has an uneven number of eyelets.
4. The clock has only eleven markings.
5. The plug has round pins while the socket has square holes.
6. The book has the title on the wrong cover.
7. Calendar has five-day week instead of seven-day week.

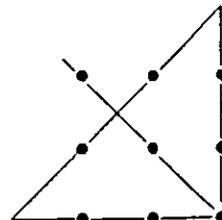
Concept formation

The concept is the blue, spotted rabbit



The seven triangles formed within the illustration are picked out above in solid color.

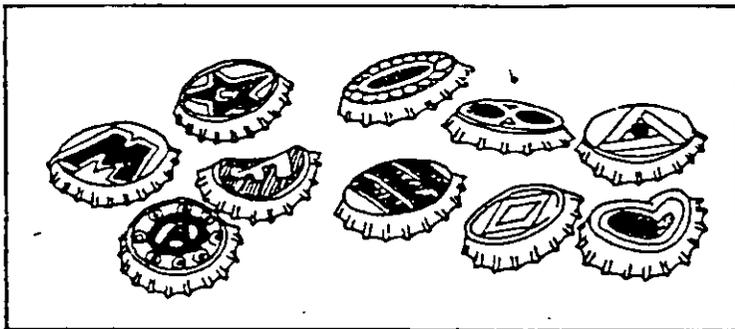
Creative thinking—joining the dots



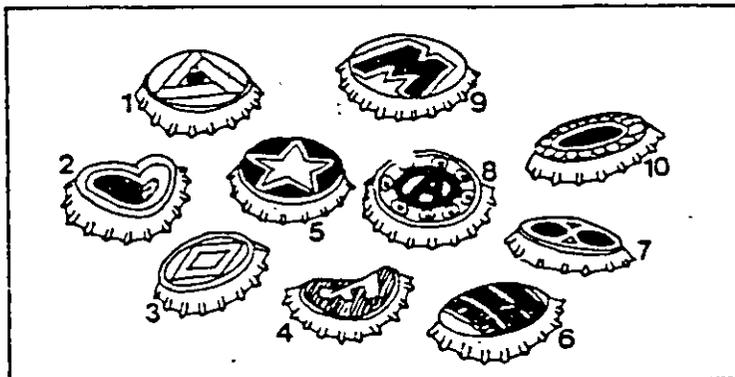
The solution, using only four lines to join all the dots together, is shown above. Three of the lines extend beyond the boundaries formed by the perceived square.

Ejercite su capacidad de percepción

Observe estas chapas durante 10 segundos.



Tiene 15 segundos para encontrar la chapa que no aparecía en el primer cuadro.



• Respuesta

La chapa número cinco.

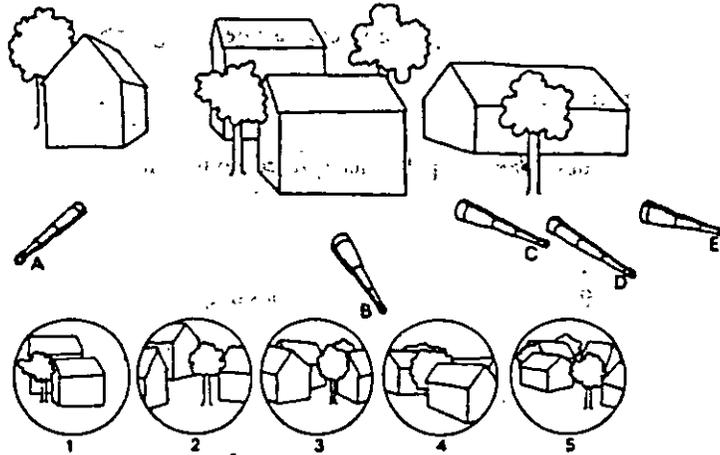
• Puntuación

Respuesta exacta en menos de 15 segundos .....	5
Respuesta exacta en 15 segundos .....	3
Respuesta exacta en menos de 30 segundos .....	1
Respuesta exacta en más de 30 segundos .....	0

Puntuación total de su ACTIVIDAD PERCEPTIVA (un ejercicio) .....

## Ejercite su capacidad viso-espacial

Observe el dibujo durante 20 segundos y, a continuación, tiene 45 segundos para determinar lo que se ve a través de cada uno de los catalejos. (Indique el número del paisaje.)



• Respuesta

*El paisaje tres se observa con el catalejo a; el uno con el b; el cuatro con el c; el dos con el d y el cinco con el e.*

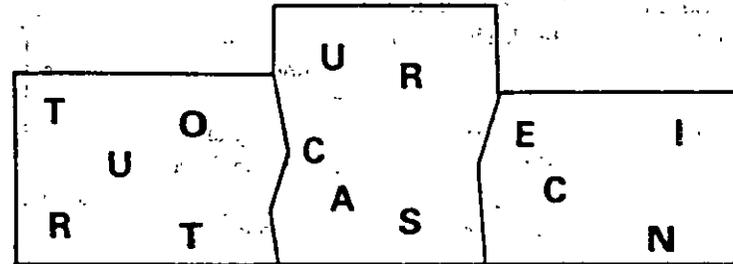
• Puntuación

5 respuestas exactas en menos de 45 segundos ..	5
5 respuestas exactas en 45 segundos .....	3
3 ó 4 respuestas exactas en 45 segundos .....	2
3, 4 ó 5 respuestas exactas en menos de 1 minuto.	1
1 ó varias respuestas exactas en más de 1 minuto.	0

Puntuación total de su ACTIVIDAD VISO-ESPACIAL (un ejercicio) .....

## Ejercite su capacidad de estructuración

Observe estas letras durante 30 segundos.



En 45 segundos, trate de formar una palabra con las letras de cada uno de los tres elementos del conjunto y de hallar la que se puede formar con todas las letras.

• Respuesta

*Las palabras que aparecen en cada uno de los elementos son: tutor, curas, y cine. Con todas las letras se forma estructuración.*

• Puntuación

4 respuestas exactas en menos de 45 segundos ..	5
3 respuestas exactas en menos de 45 segundos ..	4
3 ó 4 respuestas exactas en 1 minuto .....	3
1, 2 ó 3 respuestas exactas en 1 minuto .....	1
1 ó varias respuestas exactas en más de 1 minuto.	0

Puntuación total de su ACTIVIDAD DE ESTRUCTURACION (un ejercicio) .....

## Ejercite su memoria inmediata

Tiene 3 minutos para leer atentamente este texto.

«Lo ideal sería construir las ciudades en el campo.» Y se hizo. París le abre los brazos en medio de flores, árboles y hierba, a dos pasos del castillo de Vincennes. En este campo de golf en miniatura, usted podrá partir de la Casa de la Radio para llegar..., a la torre Eiffel, pasando por el Gran Palacio, el centro Pompidou, Notre-Dame... Un bonito paseo que le llevará a cruzar el Sena, que serpentea en mitad de la ciudad como debe ser: 520 metros de longitud, dieciocho hoyos y un agradable modo de recorrer la capital.

(Texto de M. F., agosto 1987.)

Cierre el libro. En menos de 1 minuto, intente recordar cuáles son los lugares de París a los que le lleva el recorrido del campo de golf y qué longitud tiene el campo.

### • Puntuación

Todas las respuestas exactas en menos de 1 minuto.	5
4 ó 5 respuestas exactas en menos de 1 minuto.	4
Todas las respuestas exactas en 2 minutos	2
3, 4 ó 5 respuestas exactas en 2 minutos	1
1 ó varias respuestas exactas en más de 2 minutos.	0

Puntuación total de su MEMORIA INMEDIATA (un ejercicio) .....

## Ejercite su memoria diferida

Sin volver atrás, en menos de 30 segundos trate de recordar:

- Cuál era el número de la chapa que no figuraba en el primer grupo .....
- Cuáles eran las palabras que se podían formar .....
- Cuáles eran los cuatro lugares a los que nos conducía el campo de golf .....

### • Puntuación

3 respuestas exactas en menos de 30 segundos ..	10
2 respuestas exactas en menos de 30 segundos ..	5
1 respuesta exacta en menos de 30 segundos ...	1
3 ó 2 respuestas exactas en menos de 1 minuto.	2
1 ó varias respuestas exactas en más de 1 minuto.	0

Puntuación total de su MEMORIA DIFERIDA (un ejercicio) .....

Ya puede hacer el balance

Total de la ACTIVIDAD PERCEPTIVA .....

Total de la ACTIVIDAD VISO-ESPACIAL .....

Total de la ACTIVIDAD DE ESTRUCTURACION .....

Total de la MEMORIA INMEDIATA .....

Total de la MEMORIA DIFERIDA .....

Sume los totales para obtener el índice de eficacia.

Índice de eficacia

/30