



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

**CURSOS ABIERTOS**

**SUPERLECTURA Y SUPERREDACCION**

**Del 22 al 24 de junio, 1995.**

**DIRECTORIO DE PROFESORES**

**ING. MARIO BADILLO GONZALEZ  
GERENTE GENERAL  
ARGION, S.A.  
VIADUCTO MIGUEL ALEMAN 230-7  
COL. TACUBAYA  
C.P. 11870  
MEXICO, D.F.  
TEL. 516 17 78      516 96 09**

\*rgd.

DIVISION DE EDUCACION CONTINUA  
CURSOS ABIERTOS  
**SUPERLECTURA Y SUPERREDACCION**  
del 22 al 24 de junio de 1995.  
DIRECTORIO DE ASISTENTES

1. Nora Karina Aguilar Rendón  
Independiente  
Plaza de la República 48  
Col. Tabacalera  
México, D.F.  
Tel. 566 00 30
2. Ernesto Bernal Velazco  
Profesor  
Facultad de Ingeniería, UNAM  
Ciudad Universitaria  
04510 México, D.F.  
Tel. 585 88 91
3. Lorena Colorado del Pozo  
Guinista  
Cooperativa cinematográfica Rio Mixcoac  
Coapa 45  
Col. Toriello Guerra  
14050 México, D.F.  
Tel. 665 64 17
4. Lucía de Jesús Cruz  
Adjunta Sup. de Sec. Grafes.  
S.E.P.  
Guerrero y Heroico Colegio Militar  
39000 Chilpancingo, Gro.  
Tel. 225 18
5. Alfredo Fernández Espinosa  
Subjete Est. Hidrográficos  
C.F.E.  
Oklahoma 85 piso 6  
Col. Nápoles  
03810 México, D.F.  
Tel. 543 44 79
6. Jesús Antonio Flores Bustamante  
Jefe de Area de Construcción  
Univ. Autónoma Metropolitana  
Av. San Pablo 180  
Col. Reynosa Tamaulipas  
Del. Azcapotzalco, México, D.F.  
Tel. 724 42 89
7. Carlos Flores Ibarra  
Jefe de oficina  
Com. Fed. de Electricidad  
Oklahoma 85  
Col. Napóles  
03810 México, D.F.  
Tel. 536 93 15
8. Luis Fuentes Hernández  
Coordinador de especialidad  
Petróleos Mexicanos  
Marina Nacional 329  
03810 México, D.F.  
Tel. 254 46 81
9. Armando García Espinosa  
Jefe de Analistas  
Petróleos Mexicanos  
Marina Nacional 329  
Col. Huasteca  
Del. Miguel Hidalgo, México, D.F.  
Tel. 531 57 58
10. R. de María Glz. de la Ve a y Ayala  
Profesor  
UNAM  
Unidad Profesional Zacatenco  
México, D.F.  
Tel. 622 23 09
11. Rodrigo González Riquelme  
Director Técnico  
Organización y Desarrollo P.H., S.A. CV.  
San Lorenzo 153-805  
Col. Del Valle  
03100 México, D.F.  
Tel. 559 12 43
12. Yory José González Rodríguez  
Coordinador Acad. del Area de Construcción  
Facultad de Ingeniería de la UADY  
Av. Industrial no contaminantes por anillo  
Periferico Norte  
Mérida, Yucatán  
Tel. 44 70 91

13. José Antonio Meza Lavarez  
Com. Fed. De Electricidad
14. Javier Morales López  
Investigador  
Valle de Pasos 8  
Col. Valle de Aragón  
Nezahualcoyotl, Edo. de México  
Tel. 525 25 62
15. Mario Enrique Muñoz Jiménez  
Académico  
UNAM  
Ciudad Universitaria  
04510 México, D.F.  
Tel. 577 23 46
16. Caritina Padilla Jiménez  
Administrativo  
UNAM  
Ciudad Universitaria  
04510 México, D.F.  
Tel. 526 86 78
17. José Raúl Silva Domínguez  
Coordinador de Especialidad Técnica  
Pemex Exploración y Producción  
Marina Nacional 329  
Col. Huasteca  
11311 México, D.F.  
Tel. 254 46 81
18. Patricia López Marroquín  
Asistente Direc. Gral. de Investigación  
CIMMYT  
Lisboa 27  
Col. Juárez  
06600 México, D.F.  
Tel. 726 75 04/726 90 91



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

INTRODUCCION A CURSOS ABIERTOS  
PRIMERA DIPLOMADO EN COMUNICACION

PROBLEMAS DEL CURSO Y D. REFACCION  
MOD. III SUPERLECTURA Y SUPERREDACION

SEGUNDA PARTE

TEMA: TODO EL MATERIAL DEL CURSO

AUTOR Y EXPOSITOR:

ING. MARIO BADILLO GONZALEZ



"NO EXISTE VIENTO, QUE PUEDA AYUDAR,  
A UNA EMBARCACION SIN RUMBO FIJO".  
SENECA.

## 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.

EJERCICIO II.

## EJERCICIO II

### Autoevaluación

---

#### TEST DE AUTOEVALUACION

LECTURA	SI	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"/>

---

## 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. EJERCICIO III.

PARA CALIFICAR LA FALTA DE ATENCIÓN, REALICE EL SIGUIENTE EJERCICIO: (VÉASE EJERCICIO IV).

PARA COMBATIR EL DESCONOCIMIENTO DE LOS TEMAS, SERÁ NECESARIO AUMENTAR EL VOCABULARIO. RESUELVE LOS EJERCICIOS SEÑALADOS EN VOCABULARIO SUPERIOR, (EJERCICIO V) Y VOCABULARIO CULTO, (EJERCICIO VI).



# EJERCICIO III

## 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

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  
COMPRENSIÓN 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.

---

## 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.

---

CUESTIONARIO

Complete las siguientes frases que caracterizan a un lector eficiente:

1. Logra una alta tasa de **COMPRESIÓN** 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.

---

## EJERCICIO IV

Si quiere poner a prueba en este momento su capacidad de prestar atención a la letra escrita, 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 ésta 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.

## EJERCICIO V

### 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.

- Lea cuidadosamente el párrafo anterior, tratando de captar el sentido exacto del mismo. Si le es necesario, utilice un diccionario.
- 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

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

**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.

**EXTRAVERSIÓN** 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.

**FLEMÁTICO** 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, libido, 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.

**ONANTISMO** 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. Padece 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, chóferes, 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

### Ejercicios

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 *devaluación* del dólar muchos turistas extranjeros pudieron visitar Estados Unidos.
2. El *comercio* económico de las grandes potencias les permite comprar a bajo precio las materias primas de los países subdesarrollados.
3. Si consiguen el *control* de la fabricación de aparatos electrónicos nuestra economía dependerá exclusivamente de ellos.
4. Los agricultores franceses exigían que su gobierno adoptara medidas *proteccionistas* 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 *balanza de pagos*.
6. El régimen intentó sobrevivir en un sistema de *autarquía* para defenderse de la hostilidad internacional, pero pronto faltaron numerosos productos fundamentales.
7. La constante *devaluación* es la principal explicación de la grave situación de las clases humildes.
8. Las medidas de *restricción* de la empresa no consiguieron acabar con la huelga iniciada el mes anterior.
9. En aquel país las medidas autoritarias lograron impulsar el *desarrollo*, sin embargo faltaba un *equilibrio* armónico que mejorara el nivel de vida de las capas populares.
10. En aquel país el *sector público* era demasiado numeroso y el dinero público se agotaba en pagar trabajos improductivos.



11. La mayor parte de los beneficios de la empresa servían para la y los salarios permanecían a un nivel bajísimo.
12. Muchos países africanos aún no han iniciado su *despegue* y siguen en el subdesarrollo.

Despegue; Autarquía; Imperialismo; Lock-out; Balanza de pagos; Auto-financiación; Devaluación; Desarrollo; Inflación; Monopolio; Sector terciario; Proteccionista; Crecimiento.

## 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** Úlcera 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.
- CIÁTICA** 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 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.

**HEMPLEJIA** 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.

**HIDROPESIA** 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.

**NEUMOCONTIOSIS** 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 hormiguelo, 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 tiroides.

**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 \_\_\_\_\_

## 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.

## RESUMEN

### 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.





TERCERA PARTE

ASIMILACION.

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

EMILIO FAGUET.

## TERCERA PARTE

### ASIMILACION

YA SEA QUE LEAMOS LENTO O RÁPIDO, DEBEMOS ASIMILAR EL  
TEXTO; PARA ELLO, PERCIBIMOS, APRECIAMOS DIMENSIONES, ESTRUCTURAMOS,  
RAZONAMOS, DEDUCIMOS Y FINALMENTE, USAMOS LA PALABRA. EJERCICIO XII.

## EJERCICIO XII

### 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.

---

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 el autor.
  5. **RETENER** ..... los conocimientos adquiridos, lo que impide recordarlos en el momento deseado.
  6. La baja comprensión lleva al **OLVIDO** .....
-

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 y 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 dificultará 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 penúltimo 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 "Stimato" (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 SUS o SCAN, 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 *cipal*, 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, *mitto* 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, *evid<sup>m</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 con 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

## X. 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.



## EJERCICIO XIV

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 bastante 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 que 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 página, determine cuáles son los capítulos introductorios, los finales y los principales: con un breve vistazo al índice, precise el contenido del libro. Descubra 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.

Hojee 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. Seleccione 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 organicelo, 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. Limítese 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.



CUARTA PARTE

COMUNICACION ESCRITA.

**CUARTA PARTE. COMUNICACION ESCRITA.****XI. 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 DE LETRA 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 SENCILLO 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. ESTA 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, APRECIARÁ QUE LA DECISIÓN 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.

## 1. 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 TAMBÉN 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 A 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, CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LAS PERSONAS QUE RECIBIRÁN LA CARTA Y QUÉ ES EXACTAMENTE LO QUE SE ESPERA DE ELAS. 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 RECLAMADOR DE UNA CARTA DE ESTE TIPO SE SIENTA DEFRAUDADO, O INCLUSO

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 SIDO 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.

## XII. 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 visión, hágalo en 30 segundos.

- . Centrar sus ideas
- . Centrar sus escritos
- . Centrar sus palabras
- . Mantener las conversaciones encarriladas.
- . 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 conciencia 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 ayudarlo 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 ofrecirme 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 qué pienso yo que puedo hacer en este puesto.

Quiere saber si tengo confianza en mí 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.

Identíquese 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?

¿Qué 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?

## 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.

**MISIONEISMO** 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 cuanto 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 intersicológicas 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 constituídos 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 regió 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.

**GEOPOLITICA** 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 FRÍA** 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 inculcar 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 antecámara. 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.

**MONARQUÍA** 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. Alguna palabra puede 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. Bicaneralismo; 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 Odín, 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 femeninos 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 empezar



## 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.), descansen 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.

## EL VOCABULARIO DE LAS CORRIENTES DE PENSAMIENTO.

ORGANIZACIÓN

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 escapen 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 solo 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 "epicureísmo" 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 churrigüesco. 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 Barroccini de Carona (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 del Renacimiento e inspirados en el concepto griego de la belleza: se caracteriza por el culto a la forma con efectos de regularidad, equilibrio, simplicidad y justeza de proporciones. El 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 Juan de Villegas (1586-1645), cuyo verdadero codificador fue Baltazar de Gracian (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, concibe el pensamiento mediante acertijos, antítesis, sutilezas y asociaciones inesperadas.

## II. EL REDACTOR

LOS PROBLEMAS MÁS COMUNES SE REFIEREN A LOS SIGUIENTES RENGLONES:

- SI EL REDACTOR DESCONOCE LOS SIGNOS DE PUNTAJCIÓN Y NO ESTRUCTURA BIEN SUS ESCRITOS, ESTUDIE LOS CURSOS ANTERIORES;

- SI REALIZA RODEOS OBSERVE EL EJERCICIO VII.

- SI NO ADAPTA SU ESTILO EXAMINE EL EJERCICIO VIII.

## EJERCICIO VII

### 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 "Libano"; 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 belleza a la expresión, enriquecer los significados con menciones 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 río sagrado = el Ganges    |
| • el Centauro del Norte = Villa   | • la Atenas de América = Bogotá |
| • el Rey Sol = Luis XIV           | • el astro rey = el Sol         |
| • el Divino Maestro = Jesucristo  | • 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 estomago = vomitar       | • partes púdicas = órganos sexuales |
| • tener uñas largas = robar          | • mujer de la vida = prostituta     |
| • ir de vientre = defecar            | • amigo de lo ajeno = ladrón        |
| • mencionar el 10 de mayo = insultar | • malos manejos = defraudación      |

<sup>1</sup> Sugerencia es "insinuación, inspiración, idea que se sugiere". El verbo *suggerere* (del latín *suggerere*: "llevar por debajo") significa "hacer entrar o despertar en el ánimo de uno alguna idea, actitud, etcétera, ya insinuándosele, ya inspirándosele, 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 derivó del griego *periphraza*, de *peri*: "alrededor" y *phrasia*: "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 anestesiólogo           | • Anestesiología                 |
| • La especialidad de instrumentista          | • Instrumentación                |
| • La especialidad de folclorólogo            | • Folclorología                  |
| • La especialidad de toxicólogo              | • Toxicología (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 *Estudie "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 delante = deleitar
- 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 hiciera = 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 querer comenzar a ver si le es posible estudiar...

<sup>1</sup> Énfasis es "fuerza de expresión o de entonación con que se realiza 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 sucedera 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 que 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 el 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 lo sucesivo = después
- 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 bueno), 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"; en cambio el monosílabo aún (sin acento gráfico) es una conjunción equivalente a "hasta", "siquiera", 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 apegado 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
- acto producido dos veces al mes = acto inusual
- alimento falta 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
- horde 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 indisoluble

<sup>1</sup> Adjetivo procede del latín *adjectivus*, derivado de *adjectus*: "agregado".

<sup>2</sup> Especialmente cuando se busca concisión en el estilo, debe evitarse esta redundancia.

<sup>3</sup> En el MENSAJE No. 27 tratamos este tipo de oración.

<sup>4</sup> El queísmo es el empleo indebido o abusivo de QUE (pronombre o conjunción).

## 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 son = 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 = distraidamente

## MENSAJE IDIOMÁTICO 28



# EJERCICIO VIII

## EJEMPLIFICACIÓN

### ESTILO COLOQUIAL

Por mensa, queriendo corregir sabiamente el error que cometi en esa palabra. ¿que crees que sucedió?... Me meti en un embrollo de explicaciones que por finito me valen la reprobación de la prueba. Gracias a Dios, la maestra es un encanto y me permitió aclarar los conceptos para aprobar. Despues, comentando con Lupita y Memo, nos malabamos 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 papa!

### 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 proximo se realizara un congreso nacional sobre "Problemas de la moderna comunicología y la enseñanza del español".

Participaran 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 enviara a una representación de especialistas en la materia, con propósitos de información e intervención en los debates.

Los subtemas que se trataran en las cuatro mesas establecidas son: "Concepto e importancia de la comunicología y sus ramas", "La comunicación oral, en todas sus manifestaciones", "La comunicación grafica, en todas sus manifestaciones" y "Enseñanza del español en los diferentes niveles educativos".

Las reuniones de las cuatro mesas se efectuaran, 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 Alemán 13-15, 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, que 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 límite) 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 ésas ganan, y muchos creeran en ellas más que en lo que les indican sus sentidos."

*Herace S. 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."

*Alfonso Reyes*

\* Artículo "Los lenguajes del cerebro", en *La conciencia de la ignorancia*, Fondo de Cultura Económica, México.



SEGUNDA PARTE

RAPIDEZ, COMPRENSION Y MEMORIA EN LA LECTURA.

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

JOSE MARIA VIGIL

## 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 con el texto y calífiqúese de acuerdo con la escala. Véase EJERCICIO IX.

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 partir

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.

## EJERCICIO IX

### 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 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.

9. 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.

- Para reducir parte del trabajo que realiza en su casa, el ejecutivo debe desarrollar mejores hábitos de lectura. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- 99 por ciento de los ejecutivos pueden mejorar su lectura. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- La lectura adecuada condiciona hábitos adecuados. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- Se pueden analizar los hábitos de lectura. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- La técnica de lectura puede ser mejorada únicamente conociendo sus propios problemas. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- Los perfeccionistas, que necesitan darse cuenta de cada uno de los detalles, tienden a ser lectores deficientes. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- Se puede mejorar la lectura leyendo ideas y frases. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- La mejor manera de mejorar la lectura consiste en seleccionar para la práctica diaria un libro difícil de leer. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- Es "imperativo" volver atrás si se perdió alguna idea. V \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_
- 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

10. Respuestas: 1 - V; 2 - F; 3 - V; 4 - V; 5 - F; 6 - V; 7 - V; 8 - F; 9 - F; 10 - V.

## 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. Consulte 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, consulte 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 EXTRAERÁ LA INFORMACIÓN MÁS IMPORTANTE DE UN LIBRO, DE UN ARTÍCULO PERIODÍSTICO, ETC. PARA HACER UNA PREDICCIÓN MÁS O MENOS ATINADA; LO CUAL PERMITE CONOCER, EN EL LAPSO DE DOS A TRES MINUTOS, SI UN TEXTO LE INTERESA.

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

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 PAJARO 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 PAJARO 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.

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. **EJERCICIO X. Realice las rutinas indicadas en ese APARTADO.**

#### 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.

## EJERCICIO X

### 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 un 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 período 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, Editor. 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. Esta 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 *letta*, del latín *littera*, debe tener relación etimológica con *liquido*, 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.

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

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 39

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 la 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 abaratamiento 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*

El párrafo décimo comenta la forma en que la comunicación escrita se auxilia de símbolos, dibujos, líneas, etc., para lograr mayor eficacia. Cualquiera 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. Digase 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. ...

Finalmente, el texto concluye destacando la importancia que la aparición de la escritura ha tenido 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.

#### IV. LECTURA PANORAMICA

LECTURA PANORÁMICA, LEA EL SIGUIENTE TEXTO, RÁPIDO,  
CON ATENCIÓN Y CONTESTE USTED: EJERCICIO XI.

¿CUÁL ES EL TEMA CENTRAL DEL TEXTO?

¿QUÉ SE PROPONE COMUNICAR EL AUTOR?

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

320. QUINTA FORMA: EL HUMORISMO.—Sátira, ironía y humorismo se relacionan y hasta se hermanan ~~íntimamente~~ en la interpretación de los temas literarios. El escritor ~~satírico~~, en prosa o en verso, censura acremente y pone ~~en~~ ridículo a personas o cosas.

A través de los ~~Colloquia~~, de Erasmo, se esparció por Europa el espíritu satírico de Luciano. Un formidable satírico es nuestro clásico don Francisco ~~de~~ Quevedo.

El estilo irónico consiste en burlarse fina y ~~delicadamente~~ de una cosa que en apariencia se alaba. Es ~~algo~~ genuinamente helénico y luego francés.

Famosa es la ironía ~~satírica~~, tal cual se nos revela en los *Diálogos*, de ~~Platón~~. Hasta en las mismas tragedias griegas no faltan rasgos ~~satíricos~~. El justamente celebrado Anatole France defiende en su obra ~~este~~ famoso apotegma francés: *Tout comprendre c'est tout pardonner* (Comprenderlo ~~todo~~ es perdonarlo todo). La ironía nace de un cerebro ~~agudo~~, sutil, clarividente.

El humorismo toma como base de sus ~~operaciones~~ la contradicción aparente o real de las cosas y ~~las~~ ideas. Todas las afirmaciones o negaciones literarias se han ~~ido~~ destruyendo unas a otras. Solo queda un vacío limitado; ~~el~~ sentimiento de que nada es verdad ni nada es ~~cosa~~; de que una opinión vale tanto como otra. El ~~Barroquismo~~ increpa al Neoclasicismo, y este, a su vez, surge ~~como~~ reacción académica frente a la superabundancia formal del Barroquismo.

~~o~~ dice De Santis, el humor es una forma ~~satírica~~ que supone destrucción de los límites, con la conciencia de esta destrucción. Pirandello, en una de sus obras, compara ~~el~~ sentido del humor a un duende que se goza en destrozarse el corazón, como si fuera una pieza de ~~carrocería~~, para ver cómo está hecho.

Escribe W. Fernández Flórez en su *Discurso de recepción en la Real Academia Española* (del 10 de mayo de 1945): «En la burla hay varios ~~rasgos~~, como en el arco iris. Hay el sarcasmo, de ~~color~~ más sombrío, cuya risa es amarga y sale entre ~~los~~ dientes apretados; cólera tan fuerte, que aún trae sabor ~~o~~ tal después del quimismo con que le transformó el ~~carrocería~~. Hay la ironía, que tiene un ojo serio y ~~el~~ otro en guiños, mientras espolea el enjambre de sus ~~arpegjos~~ de oro. Y hay el humor. El tono más ~~sereno~~ del iris. Siempre un poco bondadoso, siempre un poco ~~reservado~~. 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 ~~inestable~~, quizá porque no confía mucho en convencerla. Se coge ~~del~~ brazo de la vida y se esfuerza en llevarla ~~con~~ su espejo cóncavo o convexo, en el que las ~~más~~ solemnes actitudes se deforman hasta un límite que no ~~pueden~~ conservar su seriedad. El humor no ignora que la ~~superficie~~ es el único puntal que sostiene muchas mentiras. Y ~~intenta~~ a ser travieso. Mira y hace ~~ir~~ rar más allá ~~de~~ la superficie, rompe las cáscaras magníficas, que sabe huecas; ~~con~~ un tirón a la buena capa que encubre el ~~todo~~ malo.»

Un pueblo joven o una literatura joven no ~~da~~ el fruto del humor. El humor aparece cuando las ~~vidas~~ han vivido y cuando en su literatura hay muchos ~~descontentos~~, muchas tragedias y mucho lirismo, cuando el descontento se ~~convierte~~ en lágrimas, reproches y sátiras. Necesita una experiencia, pero ~~además~~ un temperamento que permita tan especial reacción. Hacer llorar ~~es~~ siempre más fácil que hacer sonreír.

En Estilística, el ~~humor~~ combina lo gracioso con lo irónico, lo alegre con lo triste, la pasión con la indiferencia.

No hay género ~~literario~~ donde la personalidad del autor salga a la superficie ~~de~~ la obra con más novedad y energía.

que desvaría ~~en~~ gracia, alusión remota y jeroglífica e imagen dicha en ~~un~~ ambiente conciso de poesía. Para otros críticos, Gómez ~~en~~ la Serna juega machacantemente con la sutilidad pequeña del ~~humor~~, pero no lo traspasa. El que miente acciona mucho ~~o~~ pone por fuerza mucho *escaparate*. La *greguería* para estos ~~es~~ una taquigrafía de la expresión, el material que el ~~escritor~~ prepara en su trasfondo borrosamente cuando se inicia lo ~~humorístico~~ de una creación que se encuentra en estado embrionario.

~~El~~ lanza en crudo, porque no sabe más, sin pasar ~~por~~ el fuego de la cocina. No acierta a estructurarlo. ~~El~~ el plano superior de la sintaxis, la *greguería* es ~~un~~ poema lleno de maneras anárquicas.

Repásemos otros nombres de ~~humoristas~~: Wenceslao Fernández Flórez, E. Jardiel Poncela, Tirso Medina y ~~José~~ Prieto.

¿Cómo ha de ser el humor? Discreta y ~~una~~ sonrisa ante las deformidades humanas. Que no degenera, por ~~una~~ de mal humor, en mueca permanente. No es razonable, ~~o~~ huir de lo pesado, caer en lo indiscreto. La ~~forma~~ griega fue siempre discreta en manos de Aristófanes y ~~Platón~~.

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* ~~es~~ es una forma de ingenio que viene a parar ~~en~~ el contraste de las ideas, a diferencia del latino, ~~que~~ surge del contrapunto de las situaciones y las formas. ~~El~~ en los recursos cómicos y las descripciones caricaturescas.

Nos ~~es~~ el humorismo inglés, unas veces por la alegría seria ~~o~~ flemática o la burla llena de amargura; otras, la ~~forma~~ melancolía se convierte en sonrisa irónica. «Los españoles—decía ~~el~~—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 ~~es~~ a otro escritor a un pesimismo insoportable, se traduce ~~en~~ el literato irlandés en un motivo de diversión optimista, ~~contrastando~~ 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 ~~de~~ como de mesa de café, y su alegría londinense ~~es~~ 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, ~~ofrecen~~ 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 ~~que~~ distanciados en procedimientos literarios se deben a RAMÓN GÓMEZ ~~de~~ 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~~ 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 ~~tan~~ sorprendente—se despejan con la mayor sencillez, son traídas ~~de~~ la mano a la crónica, como chicuelas rebeldes que ~~un~~ buen polizonte acaba de encontrar en una esquina, sin ~~confundirse~~...» «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 ~~buscar~~ 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 ~~metáforas~~. 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 ~~atónico~~ que da a la vida instantaneidad. el grito de ~~los~~ seres desde su inconsciencia, tropo nuevo, oscilante y misterioso.

## V. LECTURA DE CONSULTA

EN NUMEROSAS OCASIONES SE DEBE 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, TOMÉ 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 SERÁ 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. SI, 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.

## 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

# 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.

Tomé 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 qué 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 autor 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 subsiguientes.

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, cada 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.