

Producción Textual



Material de apoyo para la prueba FARO

Licda. Milena Ramírez Porras

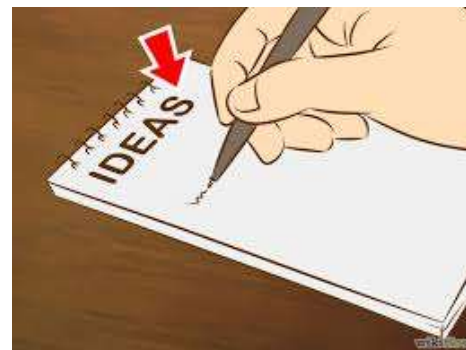
CONED 2021

- *Etapas de la redacción. Pág. 2*
- *El ensayo. Pág. 4*
- *Estructura del ensayo. Pág.6*
- *Errores comunes de vocabulario. Pág. 10*
- *La prueba FARO. Pág. 12*
- *Tabla de calificación. Pág. 14*
- *Práctica de escritura. Pág. 20*
- *Repaso de ortografía. Pág. 28*

Como parte de la prueba FARO, los alumnos deben hacer un ensayo de 200 palabras (aproximadamente una página de cuaderno grande para los que tienen un tamaño de letra regular y página y media para los que tienen letra muy grande).

Escribir un texto, y el ensayo no es la excepción, lleva tres pasos:

- A) Planificación
- B) Textualización
- C) Revisión



La planificación. En esta etapa elegimos el tema, nos informamos sobre él, hacemos una lluvia de las ideas que vamos a desarrollar, las seleccionamos y determinamos cuál vamos a usar para introducir, desarrollar y concluir el texto. Y le damos un orden lógico.

Por ejemplo, supongamos que vamos a escribir sobre “La vida en familia durante el confinamiento por el Covid-19”, y mis ideas son:

<p>la importancia de la familia la desintegración el confinamiento la violencia la unión familiar el Covid.</p>	<p>¿Qué orden podría darle, que me permita tener una secuencia lógica? ¿Con cuál puedo empezar y con cuál puedo concluir? No hay una única forma; puedo empezar hablando de la familia y su importancia o del Covid.</p>	<p>De este modo un posible orden podría ser: Covid Confinamiento Unión familiar La violencia La desintegración La importancia de la familia</p>
---	---	--

Esto me permite darle una coherencia al escrito.

La etapa de planificación no solo me permite darle una coherencia a mi ensayo, me ayuda a garantizar la extensión y no preocuparme por la extensión, pero además me indica cuántos párrafos van a formar mi ensayo; ya que cada una de esas ideas que yo decidí tomar para mi ensayo se convierte en una idea principal (por lo tanto van en un párrafo distinto), y lo que yo diga de ellas son ideas secundarias. Es decir que, si mi esquema de ideas tiene 6, mi redacción (ensayo) tendrá 6 párrafos.

La textualización; es el proceso de escritura. Ahí debemos considerar las reglas ortográficas (acento, mayúsculas, uso de consonantes, signos de puntuación), y morfosintácticas. Hacer uso del vocabulario inclusivo, la forma de tratamiento adecuada al receptor al que vaya a dirigirse, la concordancia, la coherencia y evitar las repeticiones.

En esta etapa tomo la idea 1 y le doy formato de introducción, la desarrollo, y cuando haya concluido todo lo que tengo que decir de ella, pongo punto y aparte; y tomo la segunda idea y la desarrollo en un párrafo distinto.

Recordemos que el párrafo se compone de dos partes: *la idea principal*, llamada también frase tópica, que es la que nos indica de qué trata el párrafo. Y *las ideas secundarias* que vienen a ampliar, aclarar o ejemplificar la idea principal.

Al comenzar a escribir el párrafo, se deja sangría (la sangría no es un guion menor, sino un espacio en blanco que dejo antes de iniciar). Al interior de este, se usan los signos de puntuación: coma, punto y seguido, punto y coma; signos de entonación (admiración e interrogación), etc. Al terminar de escribir el párrafo, se escribe punto y aparte.

La revisión; Una vez que terminamos de escribir, debemos leer el texto y revisar que todo esté bien. Corregir aquello que podamos detectar: signos de puntuación que no pusimos, repeticiones viciosas que debemos eliminar, errores de ortografía que hayamos cometido y demás; de manera que el texto quede lo mejor redactado posible, buscando siempre la corrección y precisión en la exposición de las ideas.

Recordemos que lo que vamos a escribir es un ensayo; no una carta, ni una narración; así que recordemos lo que es un ensayo.

El ensayo es un género literario, cuyo modo de elocución es la exposición. En efecto, el ensayo es una exposición de ideas que hace un escritor sobre determinado tema.

¿Y qué expone? ___ nos preguntamos. Bueno, expone sobre su realidad; sin pretender agotar el tema ni incluir pruebas que atestigüen lo que dice, simplemente expresa su punto de vista personal sobre un hecho en particular que desee traer a discusión.



Por eso el ensayo tiene características muy particulares como:

1. Es expositivo
2. Es personal y subjetivo; pues expresa la opinión del autor
3. Es didáctico; pretende enseñar
4. Es de extensión variable, aunque tiende a ser breve
5. Posee variedad temática; se presentan los más diversos temas
6. Es parcial; es decir el tema solo presenta un punto de vista, no el único, ni el último. Pues la pretensión no es agotar el tema, sino traerlo a discusión y fomentar la criticidad sobre él.

Esto implica que debemos hacer un ensayo, y para ello debemos utilizar principalmente párrafos expositivos y argumentativos, escribir en III persona (de manera impersonal (aunque a veces podemos usar la I persona del plural “nosotros”))

Recordemos: los párrafos de tipo **expositivo**, lo que hacen es explicar un tema.

“La carta es la forma de comunicación más antigua, la cual ha ido evolucionando a través de la historia, sobre todo en relación con la nueva tecnología y la presencia de la Internet, pero en su esencia, la carta sigue siendo la misma y continúa utilizándose.”

Y los de **argumentación**; reúnen la exposición, demostración, refutación o justificación del tema que se está tratando, todo sin salirse del parámetro de un párrafo.

“Los antibióticos son medicamentos de uso restringido, que se restringen debido a que los patógenos que dañan el cuerpo se encuentran en permanente evolución, y por efecto del mal uso de los medicamentos, han provocado un crecimiento en la resistencia de los patógenos. La contradicción consiste en que muchas personas se auto medican y los médicos se dieron cuenta muy tarde de este fenómeno, teniendo el problema de que la automedicación produjo un descontrol en la evolución y resistencia de las bacterias patógenas.”

Entonces sinteticemos los pasos de la redacción



1. **Elegir el tema.** Debemos elegir un tema del cuál conozcamos, es decir que ofrezca suficiente material para escribir.

Aquí lo importante es leer bien los temas y escoger aquel, del cual yo tengo más información. No es el tema lo que me van a evaluar,

sino la forma como yo lo presente; así que tan lo mismo se saca un 100% alguien que escribe sobre “la economía mundial y su efecto en el III mundo”, como el que escribe sobre “mi mascota de la infancia”, siempre y cuando lo haga con precisión y con el menor número de errores ortográficos posible.

2. **Acopio de ideas.**

Los temas que salen en Bachillerato, generalmente son de sucesos nacionales o mundiales que ocurren durante los meses previos a la prueba. Por ejemplo los últimos seis meses, antes de la fecha de la prueba, sin tomar en cuenta, los días previos, pues la prueba se va a imprenta por lo menos un mes antes de ponerla en práctica.

Es por eso que el estudiante debe estar informado de lo que pasa en el país y el resto del mundo, y eso lo consigue gracias a las noticias. Debe leer los diarios y ver por lo menos un noticiero, si no diario, por lo menos regularmente.

3. **Elaboración de esquema de ideas.** Una vez seleccionado el tema, hago un esquema de ideas:

a-anoto todas las ideas que sobre el tema fluyan espontáneamente. Entre más ideas anoto mejor.

b-selecciono las ideas y le doy un orden.

¿Cómo las selecciono? Bueno aquellas ideas de las que tengo información, la dejo, y de las que tengo muy poca o nada, las elimino. Por eso entre más ideas haya yo anotado en el primer paso del esquema mejor, porque si tengo diez ideas y elimino dos, me quedan ocho para desarrollar el tema, pero si solo tenía cuatro y eliminé dos, me quedé sin redacción, pues difícilmente podré hacer una redacción con tan pocas ideas.

¿Cómo las ordeno? Bueno me fijo de la lista de ideas, cuál me sirve para introducir el tema, cuál me sirve para cerrar la argumentación, y trato de darle una secuencia lógica a las ideas. Por ejemplo si estoy hablando de la violencia en los estadios; primero hablo de la violencia en la televisión, en los videojuegos, en la sociedad, y luego caigo al tema. Después me toca hablar de las consecuencias que esa violencia genera (ausencia de la afición al estadio, por ejemplo) y puedo cerrar con posible soluciones.

Así garantizo que mi redacción tenga un orden lógico. Además, el esquema me dice de antemano, cuántos párrafos va a tener mi redacción, pues cada idea va en un párrafo distinto.

Si hacemos el esquema de ideas, tengo garantizado: que no se me van a acabar las ideas cuando mi redacción vaya por la mitad; que mi trabajo va a tener una secuencia lógica y que no voy a repetir las ideas.

4. **Desarrollo.** Con base en la organización del bosquejo, inicio el escrito con las ideas escogidas. Cada idea ocupará un párrafo, tratando de que estos no sean muy extensos y cumplan con las condiciones básicas: claridad, concisión, precisión y corrección.

De esta manera agarro la idea número uno y la desarrollo. Cuando no tengo nada más que decir, pongo punto y aparte y tomo la idea número dos... y mi redacción se va llenando sola.

5. **Revisión.** Una vez concluida la redacción, se hace una lectura general para detectar si alguna idea está fuera de orden y si el mensaje es claro. Esto permite, además, revisar la ortografía, puntuación, cacofonías, repetición y cualquier tipo de incorrección que se haya cometido.

6. **En limpio.** Una vez que esté lista, la paso en limpio para presentarla al lector.

Finalmente veamos la **estructura del ensayo**

Un escrito principalmente se compone de **párrafos de desarrollo**, es decir aquellos que contienen una idea central, la cual despliega mediante diversas razones como la ampliación, ejemplificación, contraste, entre otros.

Pero también aparecen otros párrafos como el **párrafo introductorio**, que suele exponer motivos u objetivos que impulsan al autor a escribir sobre el tema. El **párrafo de conclusión** que cierra el tema desarrollado, ya sea mediante una enumeración de los puntos expuestos, ya apelando al lector a través de una pregunta o de una reflexión final.

Y por supuesto no pueden faltar los **párrafos de enlace** que relacionan entre sí los diferentes párrafos de un escrito para obtener más coherencia.

Observe el siguiente texto y vea los párrafos en sus distintas funciones:

<p>“La tarea de poner en práctica los conocimientos esenciales de salud será considerada por muchos seguramente, como un “trabajo propio de la mujer”</p>	→	Párrafo introductorio: presenta el tema del que va a tratar el texto: “el trabajo de la mujer”
<p>Pero la mujer ya está ocupada en otros trabajos.</p>	→	Párrafo de enlace: entre la introducción y el desarrollo
<p>Las mujeres del mundo en desarrollo cultivan la mayor parte de los alimentos, comercializan gran parte de las cosechas, recogen y transportan la mayor parte del agua y del combustible doméstico y alimentan a la mayoría de los animales.</p>	→	Párrafo de desarrollo: habla de los trabajos de la mujer
<p>Y cuando terminan su trabajo fuera del hogar, las mujeres del Tercer Mundo también se ocupan de preparar el fuego, cocinar los alimentos, limpiar la vivienda, lavar la ropa, hacer las compras y de cuidar a sus ancianos y a sus enfermos.</p>	→	Párrafo de desarrollo: habla de los trabajos de la mujer
<p>Y además crían y cuidan a sus hijos.</p>	→	Párrafo de desarrollo: habla de los trabajos de la mujer

Estas múltiples tareas suponen ya una carga demasiado pesada para el mundo de la mujer.



Párrafo de enlace entre el desarrollo y la conclusión

Por lo tanto, el mayor reto de comunicación consiste en transmitir a toda la sociedad la idea de que ha llegado la hora, en todos los países, de que los hombres participen más plenamente en una de las tareas más difíciles e importantes; la tarea de proteger la vida y el desarrollo de sus propios hijos.”



Párrafo de conclusión: la tarea de proteger y educar a los hijos es trabajo de los padres: ambos: madre y padre, no solo de la mujer

Uno de los problemas más grandes que tenemos al redactar es que muchas veces no sabemos cómo introducir el tema; o peor aún como concluirlo. La mayoría de estudiantes, dejan la redacción “guindando”, no la concluyen, y el lector de repente se encuentra con que ya terminó y no se concluyó el tema.

¿Cómo puedo introducir la redacción?

No hay una única técnica. De hecho, podemos incluso combinar varias. Sin embargo, **Sandino: 1997 nos da algunas ideas en su libro Español de 11° año:**

1. **Introducción retórica.** Consiste en plantearse una pregunta a manera de reflexión; pregunta que de paso lleva implícita la respuesta. Ej: “¿Qué hay más hermoso que el atardecer a la orilla del mar en pleno verano?” (Tema: la naturaleza nos invita a soñar)

2. **Apelación al lector.** Acudo al lector y le participo del tema; como si estuviese presente en una interlocución con el “yo” discursivo. Ej: “¿Tiene usted algún familiar, vecino, compañero o amigo que sea adicto a las drogas?” (Tema: Digamos no a las drogas)

3. **Narración breve.** Se refiere a un hecho o anécdota que motive a la lectura y tenga estrecha relación con el tema. Ej: “Pasábamos por la Avenida Central, y al llegar al semáforo en rojo mi amigo detuvo el auto. Tres niños se lanzaron a limpiar el vidrio...” (Tema: Los niños de la calle)

4. **Cita textual.** Anoto alguna cita textual que apoye las ideas propias que luego se desarrollarán. Las citas deben ser breves, pertinentes e identificadas con su autor y obra, excepto que resulten de obras muy conocidas. Ej: “Hagamos al hombre a nuestra imagen y semejanza, para que domine sobre las aves del cielo y sobre los ganados y sobre cuantos animales se mueven sobre la tierra” (Tema: Los recursos naturales)

5. Aseveración. Se inicia con una afirmación, se deben evitar frases como “yo creo, quizá, seguramente...” pues la inseguridad no motiva. Ej: “El hombre feliz no es el que vive en la opulencia, sino aquel cuya alma se sobrepone y es superior a las adversidades”. (Tema: Para vivir la vida)

6. Puesta en común. Trazo un común denominador, con miras a hacer más familiar el tema. Ej: “Todos hemos sido testigos, directa o indirectamente, de la inseguridad y la violencia que se han arraigado en nuestro país.” (Tema: Inseguridad ciudadana)

7. Introducción directa. Las primeras palabras corresponden exactamente al tema. Se debe tener cuidado, pues un buen lector detecta cuando el estilo directo es producto de la pereza y el descuido. Ej. “La inseguridad ciudadana nos agobia. Caminamos inseguros por la calle. Sentimos que todo el mundo nos mira, como esperando el menor descuido. Se camina con miedo, desconfiando de todos los que nos rodean.” (Tema: Inseguridad ciudadana)

8. Circunstancial. Se puede utilizar cualquier circunstancia, hecho, noticia, comentario, libro que se está leyendo... que sea oportuna para relacionarla con el tema. Ej: “Esta semana hay dos noticias espeluznantes: un hombre que estranguló a sus dos hijos pequeños, y una madre que le reventó las entrañas a su hijita de un año,. Al lanzarla contra la pared.” (Tema: la violencia en nuestra sociedad)

9. Interrogación temática. No es una pregunta retórica, sino una interrogante de tal magnitud que se convierte en el tema central; y el resto de la redacción, trataré de darle respuesta. Ej: “¿Qué sucederá si el hombre continúa viviendo con tanta irresponsabilidad y contaminando a su antojo el medio ambiente?” (Tema: El hombre y los recursos naturales)

10. Introducción humorística. Es el recurso más efectivo para seducir al destinatario. Pero debe ser natural y espontáneo: no forzado; por lo que requiere experiencia e ingenio. Ej: “No es lo mismo afirmar que “Julio César fue asesinado con un puñal por Bruto”, que “Por bruto, Julio César fue asesinado con un puñal”. Esto nos permite deducir que no siempre es válido aquello de que “el orden de los partes no altera el producto”. (Tema: El uso correcto del lenguaje)

11. Introducción estadística. Los números aportan mucha formalidad a un escrito. Frente a la estadística hay credibilidad y convicción; además de que representa autoridad y dominio del tema. Ej: “Un 10% de la población mundial vive y muere lejos de su patria y de sus familiares, por culpa de la opresión y la barbarie de los regímenes totalitarios que aún degradan a la humanidad.” (Tema: Los derechos humanos)

¿Cómo puedo concluir la redacción?

No basta hacer un buen vuelo; también es fundamental aterrizar con gracia y seguridad. Es por eso que es bueno dar un vistazo a algunas de las técnicas que **Sandino: 1997 nos presenta en su libro Español de 11° año** para concluir un escrito:

1. **Exhortación**. Luego de desarrollar las ideas, podemos concluir con una exhortación, de manera persuasiva. Ej: “No debemos dejar que la indiferencia sea más fuerte que nuestra voluntad en la defensa de los recursos naturales. Hagamos las del pastor: esquila a las ovejas, pero no las desarrolla.” (tema: Los recursos naturales)

2. **Propósito**. Se concluye con un compromiso del sujeto (propósito, meta) con relación al tema expuesto. Este párrafo debe ser redactado en futuro. Ej: “Aprenderé a valorarme y aceptarme como soy; a respetarme y exigir que me respeten, porque algún día, me corresponderá asumir un puesto digno en la sociedad.” (Tema: Nosotros, los jóvenes)

3. **Recapitulación**. Se hace una síntesis de las ideas principales expuestas. Ej: “Mirar más allá de nuestros caprichos, alejar de nuestra mente los vicios, luchar con vehemencia y convicción por alcanzar nuestros propósitos, dejar que la imaginación vuele encima de nosotros y por sanos caminos es, en resumen, lo que nos corresponde a los jóvenes.” (Tema: Nosotros, los jóvenes)

4. **Deseo**. Se cierra en forma optimista, deseoso de una solución pronta y favorable. Ej: “Ojalá que nuestra sociedad deje de ser tan insensible y les brinde a los niños mucho amor, para que no haya mañana tantos pordioseros, tantos alcohólicos y delincuentes ansiosos de venganza.” (Tema: nuestra sociedad)

5. **Predicción**. Frente a determinadas condiciones, presagio o hechos relacionados con el tema, siempre en un afán correctivo o de feliz augurio. Ej: “El timón de un barco a la deriva no es fácil de enderezar. Si no tomamos medidas preventivas nuestra sociedad naufragará en un mar de corrupción y desgracia.” (tema: Nuestra sociedad)

6. **Recordatorio**. Recordamos las consecuencias a las que conduce un fin. Ej: “Nos concierne a los jóvenes recuperar los valores perdidos y mejorarlos para una convivencia más auténtica, más noble y más valiente, pues recordemos que pronto el mundo estará en nuestras manos y no nos es lícito esperar nada con indecisión.” (tema: Nosotros, los jóvenes)

7. Disyuntiva. Luego de plantear el problema presento dos soluciones opuestas (buena y mala), por las cuales haya que optar. Ej: “Somos responsables de nuestro propio destino, y por eso hemos de escoger entre la destrucción y la conservación de la naturaleza; entre la muerte y la sobrevivencia.” (Tema: Los recursos naturales)

8. Propuesta. Después de analizar un problema o conflicto, se cierra con una propuesta. Ej: “El problema se resuelve, entonces, procurando un justo equilibrio entre el bienestar del hombre y la integridad de la naturaleza.”

9. Moraleja. Se cierra con una enseñanza. Ej: “Las dificultades no merecen el desprecio de los jóvenes, sino nuestra eterna gratitud a Dios por mostrarnos, día a día, la verdadera razón de la existencia.” (Tema: Nosotros, los jóvenes)

Errores comunes:

Además de los errores propios de ortografía (acento ortográfico, uso de consonantes, uso de mayúscula) y signos de puntuación; los estudiantes suelen cometer errores de Precisión de vocabulario.

Es importante utilizar, al escribir, un vocabulario estándar; dejar de lado los modismos, regionalismos o costarriqueñismos. El texto debe ser entendido igual por cualquier hispanohablante que lo lea. Hay que evitar entonces errores de vocabulario.

Algunos de los errores más comunes de redacción son:

📖 **La ambigüedad** consiste cuando el orden de las palabras le da más de un sentido, o un sentido confuso e incorrecto a la frase. Ej: “*vendo blusas para señoras finísimas*” (¿quiénes son finísimas: las blusas o las señoras?).

Para evitar errores como este debemos tener más cuidado al expresarnos y ordenar la frase correctamente “*Vendo blusas finísimas para señoras*”. Colocando el adjetivo al lado del sustantivo al cual se refiere.

A veces la ambigüedad también se da por la ausencia de la preposición. Ej: “*El perro muerde el gato*” (¿quién muerde a quién?): “*El perro muerde al gato*”

📖 **El cosismo** que consiste en usar palabras como “cosa”, “algo”, “chunche”, “varas”... o cualquier palabra genérica para sustituir un vocablo más preciso. Por ejemplo, “*la intolerancia es una cosa negativa*”. También se produce cosismo cuando usamos “hacer” para sustituir a una cantidad considerable de verbos que expresan una idea más precisa. “*Voy a hacer la comida*”.

Para evitar errores como este debemos tener más cuidado al expresarnos y buscar la palabra más precisa y apropiada de acuerdo con la situación o el contexto que se expresa “*La intolerancia es una actitud negativa*”; “*Voy a cocinar la comida*”.

Como escritores a veces, no podemos evitar repetir y repetir, muchas veces innecesariamente. Repetimos palabras, ideas o sonidos. Estos errores tan comunes son:

📖 **La redundancia**; cuando usamos expresiones en las que repetimos palabras “*¿Vienes hoy o vienes mañana?*” o ideas: “*Quemó la colmena de abejas*” (¿y qué es una colmena, sino es un grupo de abejas?) de manera innecesaria.

Para evitar este error solo debemos eliminar lo que está repetido, y por ende sobrando: “*¿Vienes hoy o mañana?*”; o bien “*Quemó la colmena*”.

📖 **La cacofonía** o repetición innecesaria de sonidos. Ej: “*el temor al error nos llena de horror*”

Para evitar errores como este debemos tener más cuidado al expresarnos; leer lo que escribimos y eliminar las palabras, ideas o sonidos que se repitan en forma innecesaria; o bien hacer uso de sinónimos o pronombres que nos eviten la repetición viciosa. Ej: “*El temor a equivocarnos nos lleva de miedo y pánico*”.

No hay una forma única de corregir un error. Eso depende del escritor. Lo más importante es eliminarlo.



Comprobémoslo con este ejemplo:

Error:	Posibles correcciones
<p>Laura toma el autobús de la una, pero si se le va el autobús, debe esperar el autobús de las dos; y por temor, se encierra con el conductor del autobús todo el camino.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laura toma el autobús de la una, pero si se le pasa, espera el de las dos y, por temor, se encierra con el conductor todo el camino. (eliminamos las palabras repetidas) 2. Laura toma el autobús de la una, pero si éste se le va, debe esperar el que pasa a las dos, y por seguridad encerrarse con el conductor todo el camino. (eliminamos algunas palabras repetidas y otras las cambié por pronombres)

LA PRUEBA FARO *(Tomado de la Guía técnica 2 Faro Secundaria: MEP 2021)*

Características de la prueba de Español y sus partes

La prueba nacional FARO Español está conformada por dos partes: lectura y escritura. La parte de lectura se ejecuta en un cuadernillo con 45 ítems de selección de respuesta; luego se transcriben las respuestas a una hoja lectora. La producción escrita se realiza en un folleto donde la persona estudiante redacta un escrito de acuerdo con lo solicitado en las indicaciones. Ambas partes se realizan el mismo día y se dispone de tres horas en total para su resolución. Cada estudiante decide cuál folleto resuelve primero.

I. Lectura

La parte de selección de respuesta mide la habilidad lectora y el análisis de textos literarios, a partir de los criterios expuestos en la columna de orientaciones para la prueba FARO (remítase a la Guía técnica 1 FARO Secundaria), los cuales tienen fundamento en el programa de estudio, los textos literarios aprobados por el Consejo Superior de Educación (acuerdo N° 04-36-2017) y las Plantillas de Aprendizaje Base 2020.

En esta parte el estudiantado se enfrentará a variedad de textos literarios, a partir de los cuales deberá identificar información a partir de la reorganización de lo explícito, determinar la función de los recursos retóricos y estilísticos, distinguir cogniciones sociales e ideológicas y símbolos, inferir implicaciones políticas, genéricas, étnico- culturales, deducir filias y fobias, entre otros.

II. Escritura

La parte de escritura FARO es una evaluación curricular, es decir, se enmarca en el programa de Español de Tercer Ciclo y Educación Diversificada(2017) y en las Plantillas de Aprendizaje Base 2020.

En esta parte se propondrán dos tareas de escritura, de las cuales la persona estudiante debe seleccionar una. De acuerdo con la tipología textual definida en el programa de estudio para décimo año y a partir de un estímulo que se ofrece en cada tarea, deberá desarrollarse un ensayo cuya extensión será, en este caso, de 200 palabras.

Se presenta, a continuación, la rúbrica y los respectivos niveles. En cada criterio se indica el puntaje por otorgar según el nivel.

RÚBRICA PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE ESCRITURA

Criterios	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
<p>1. Elaborar correctamente los párrafos de introducción, desarrollo y conclusión, según las funciones requeridas.</p>	<p>El texto se estructura con párrafos de introducción, desarrollo y conclusión.</p> <p>El texto en este nivel no evidencia ninguno de los siguientes fenómenos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presencia de párrafo con idea fundamental sin sus respectivas ideas complementarias. • presencia de ideas aisladas en lugar de un párrafo. • desarrollo de ideas fundamentales diferentes en un mismo párrafo. • inicio de un párrafo con ideas del anterior. <p>(3 puntos)</p>	<p>El texto se estructura solo con párrafos de introducción y desarrollo.</p> <p>El texto se estructura solo con párrafos de desarrollo.</p> <p>El texto se estructura solo con párrafos de desarrollo y conclusión.</p> <p>El texto presenta uno o dos casos de alguno o algunos de los siguientes fenómenos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presencia de un párrafo con idea fundamental sin sus respectivas ideas complementarias 	<p>El texto se estructura con un único párrafo que evidencia introducción, desarrollo y conclusión.</p> <p>El texto presenta tres casos de alguno o algunos de los siguientes fenómenos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presencia de un párrafo con idea fundamental sin sus respectivas ideas complementarias. • presencia de ideas aisladas en lugar de un párrafo. • desarrollo de ideas fundamentales diferentes en un mismo párrafo.

Criterios	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
		<ul style="list-style-type: none"> • presencia de ideas aisladas en lugar de un párrafo. • desarrollo de ideas fundamentales diferentes en un mismo párrafo. • inicio de un párrafo con ideas del anterior. <p>(2 puntos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • inicio de un párrafo con ideas del anterior. (1 punto)
<p>2. Emplear correctamente las mayúsculas según la normativa establecida.</p>	<p>El texto carece de errores en el uso de las mayúsculas según la normativa establecida.</p> <p>(3 puntos)</p>	<p>El texto presenta entre uno y cuatro errores en el uso de las mayúsculas según la normativa establecida.</p> <p>(2 puntos)</p>	<p>El texto presenta entre cinco y seis errores en el uso de las mayúsculas según la normativa establecida.</p> <p>(1 punto)</p>

Criterios	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
3. Aplicar las reglas de la tilde diacrítica, así como las de acentuación en palabras agudas, graves, esdrújulas, sobreesdrújulas y la ley del hiato.	El texto carece de errores en la aplicación de la tilde diacrítica y de la tilde en palabras agudas, graves, esdrújulas, sobreesdrújulas y la ley del hiato. (3 puntos)	El texto presenta entre uno y cuatro errores en la aplicación de la tilde diacrítica y de la tilde en palabras agudas, graves, esdrújulas, sobreesdrújulas y la ley del hiato. (2 puntos)	El texto presenta entre cinco y siete errores en la aplicación de la tilde diacrítica y de la tilde en palabras agudas, graves, esdrújulas, sobreesdrújulas y la ley del hiato. (1 punto)
4. Aplicar, en los escritos, los usos normativos de las letras v, b, j, g, k, qu, c, s, z, x, h y rr.	El texto carece de errores ortográficos según los casos planteados. (3 puntos)	El texto presenta entre uno y cuatro errores ortográficos según los casos planteados. (2 puntos)	El texto presenta entre cinco y siete errores ortográficos según los casos planteados. (1 punto)

Criterios	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
5. Emplear, en los escritos, los diferentes signos de puntuación de acuerdo con la normativa.	El texto carece de errores en el uso de los signos de puntuación de acuerdo con la normativa. (3 puntos)	El texto presenta entre uno y cuatro errores en el uso de los signos de puntuación de acuerdo con la normativa. (2 puntos)	El texto presenta entre cinco y siete errores en el uso de los signos de puntuación de acuerdo con la normativa. (1 punto)
6. Evitar, en los escritos, las redundancias y las repeticiones innecesarias de palabras, sonidos e ideas.	El texto evita las redundancias y las repeticiones innecesarias de palabras, sonidos e ideas. (3 puntos)	El texto presenta entre uno y tres redundancias o repeticiones innecesarias de palabras, sonidos e ideas. (2 puntos)	El texto presenta entre cuatro y cinco redundancias o repeticiones innecesarias de palabras, sonidos e ideas. (1 punto)
7. Redactar textos con coherencia	El texto desarrolla el tema a lo largo del escrito. El texto desarrolla las ideas de forma congruente en función del tema. (3 puntos)	El texto presenta entre uno y dos casos de los siguientes fenómenos: <ul style="list-style-type: none"> No desarrolla el tema a lo largo del escrito porque inserta ideas de otro 	El texto presenta entre tres y cuatro casos de los siguientes fenómenos: <ul style="list-style-type: none"> No desarrolla el tema a lo largo del escrito porque inserta ideas de otro

Criterios	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
		tema. <ul style="list-style-type: none"> No desarrolla las ideas de forma congruente en función del tema. (2 puntos)	tema. <ul style="list-style-type: none"> No desarrolla las ideas de forma congruente en función del tema. (1 punto)
8. Redactar textos con cohesión.	El texto está cohesionado porque: <ul style="list-style-type: none"> utiliza correctamente los conectores. se evidencian los referentes en los casos necesarios. utiliza correctamente los nexos (conjunciones y preposiciones). no deja ideas inconclusas. no omite palabras. (3 puntos) 	El texto presenta entre uno y dos casos de alguno o algunos de los siguientes fenómenos: <ul style="list-style-type: none"> utiliza incorrectamente los conectores. no se evidencian los referentes en los casos necesarios. utiliza incorrectamente los nexos (conjunciones y preposiciones). 	El texto presenta entre tres y cuatro casos de alguno o algunos de los siguientes fenómenos: <ul style="list-style-type: none"> utiliza incorrectamente los conectores. no se evidencian los referentes en los casos necesarios. utiliza incorrectamente los nexos (conjunciones y preposiciones).

Criterios	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1
		<ul style="list-style-type: none"> • deja ideas inconclusas. • omite palabras. (2 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> • deja ideas inconclusas. • omite palabras. (1 punto)
9. Emplear correctamente la conjugación de los tiempos verbales del subjuntivo e indicativo, los verbos de difícil conjugación, los gerundios y los participios.	El texto emplea correctamente: <ul style="list-style-type: none"> • la conjugación de los tiempos verbales del subjuntivo e indicativo. • los verbos de difícil conjugación. • los gerundios y los participios. (3 puntos)	El texto presenta entre uno y tres casos de alguno o algunos de los siguientes fenómenos: <ul style="list-style-type: none"> • conjugación incorrecta de los tiempos verbales del subjuntivo e indicativo. • error en los verbos de difícil conjugación. • uso incorrecto de los gerundios y los participios. (2 puntos)	El texto presenta entre cuatro y cinco casos de alguno o algunos de los siguientes fenómenos: <ul style="list-style-type: none"> • conjugación incorrecta de los tiempos verbales del subjuntivo e indicativo. • error en los verbos de difícil conjugación. • uso incorrecto de los gerundios y los participios. (1 punto)

Nota: Con base en la rúbrica anterior, se asignarán cero puntos en el respectivo indicador cuando se supere el número máximo de errores descritos para el nivel 1 o no se alcance el mínimo definido para ese nivel.

Práctica de escritura FARO secundaria

1. El tiempo para resolver la prueba (selección de respuesta y escritura) es de tres horas en total, a partir del momento en que el docente aplicador termina de dar las instrucciones. Cada estudiante decide cuál folleto resuelve primero.
2. De las dos tareas de escritura propuestas a continuación, seleccione solamente **una** para redactar un ensayo.

TAREA 1

Considere la información expuesta en el siguiente texto para que realice su tarea de escritura:

“La privacidad es un aspecto esencial de las personas; sin embargo, cada vez más Circula información personal sensible en las redes sociales que pone en peligro la privacidad. Y es que toda esta información privada puede causar problemas a los usuarios, debido a que terceras personas pueden usar la información personal con fines ilícitos o para perjudicarlos.

Millones de usuarios revelan en las redes sociales mucha información sobre sí mismos. Estos desconocen el número de operadores de redes sociales que están almacenando la información que comparten. Un comentario escrito en un momento de enojo o frustración, una fotografía desafortunada que suben sin pensarlo, un video de una situación familiar, etc, se almacenan en los servidores de estos operadores para la eternidad, incluso si se borran inmediatamente”.

<http://e-spacio.uned.es>

A la luz de la información del texto anterior, se presentan dos temas; escoja solamente uno y redacte un ensayo de 200 palabras.

- Las redes sociales son un medio de comunicación, no plataformas para hacer daño.
- Las personas deben ser más conscientes de los contenidos compartidos en las redes sociales.

TAREA 2

Considere la información expuesta en el siguiente texto para que realice su tarea de escritura:

«A los jóvenes se les acusa de no creer en los procesos políticos y sociales del país, de ser apáticos ante cualquier proceso electoral, de pensar que todo lo que tenga que ver con política es perder el tiempo, algunos creen que da lo mismo votar o no votar porque todo sigue igual. Estas premisas no pueden ser consideradas como una verdad general. No todos los jóvenes son iguales ni todos los procesos lo han sido».

<https://www.radionica.rocks/noticias/la-importancia-de-los-jovenes-en-este-proceso-politico>

A la luz de la información del texto anterior, se presentan dos temas; escoja solamente uno y redacte un ensayo de 200 palabras.

- ¿Por qué la juventud es indiferente hacia la política?
- La democracia costarricense necesita que la juventud se involucre en los asuntos políticos del país.

Nota: Si usted transcribe literalmente la cita textual de la tarea o algún segmento de ella, esto no se contabilizará como parte de la extensión del ensayo solicitado.

3. Realizada la elección, anote en el espacio correspondiente el número de la tarea por desarrollar (Tarea 1 o Tarea 2).
4. El cuadernillo presenta cinco páginas: una para planificación, dos para el trabajo en borrador y dos para el trabajo definitivo. Únicamente se calificará lo escrito en las páginas destinadas para el “Trabajo definitivo”.
5. Utilice lapicero de tinta azul o negra en su trabajo definitivo. Si necesita corregir puede usar corrector líquido blanco.

6. Extensión solicitada:

Prueba ordinaria: 200 palabras

Prueba con apoyos educativos de menos palabras: 180 palabras

7. Se asignará un uno (1) como calificación al ensayo de un estudiante cuando:

- a) se incumpla con la extensión solicitada,
- b) el contenido no se ajuste a ninguna de las tareas propuestas,
- c) se verifique plagio en el escrito o ante una acción fraudulenta,
- d) se redacten textos no ensayísticos; por lo tanto, no se calificarán poemas, canciones, cuentos, historias, narraciones particulares, entre otros, o bien, una serie de comentarios aislados en torno a la información presentada.

8. No está permitido:

- Escribir fuera de los márgenes.
- Agregar renglones a los establecidos.
- Dejar renglones vacíos entre párrafos.

9. Asegúrese de revisar su escrito definitivo antes de entregarlo.

10. Al finalizar su escrito, deberá anotar su nombre completo inmediatamente después del punto final.

11. Consulte los criterios de evaluación ubicados al final de este folleto para que considere cuáles aspectos serán evaluados.

12. Al entregar la prueba, solicite el comprobante respectivo. Revise que esté firmado por el delegado aplicador.

Nota: Estas instrucciones no deben ser modificadas por ningún funcionario que participe en el proceso de administración de la prueba.

PLANIFICACIÓN

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to write their plan.

Trabajo para Borrador

Tarea seleccionada para desarrollar.

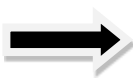
Trabajo Definitivo

Tarea seleccionada para desarrollar.

Repaso de Ortografía

ACENTO

Para acentuar las palabras es necesario tener en cuenta:



1. **Aplicar las leyes del acento.** Recordémoslas:

	¿Cuáles son?	¿Cuáles se tildan?
Agudas	Aquellas palabras cuyo acento se encuentra en la última sílaba. _ _ _ _ *	
Graves	Aquellas palabras cuyo acento se encuentra en la penúltima sílaba. _ _ * _ _	
Esdrújulas	Aquellas palabras cuyo acento se encuentra en la antepenúltima sílaba. * _ _ _ _	
Sobreesdrújula	Aquellas palabras cuyo acento se encuentra en la sílaba anterior a la antepenúltima. * _ _ _ _ _	



2. Tener en cuenta la tilde diacrítica.

Una regla muy importante es la que dice que **los monosílabos no se tildan**, por eso “fue, da, fe, pie, ves, mal, bien...” entre otros nos lo hacen. Sin embargo, hay algunos parónimos que **son excepción a la regla**. La tilde de estos parónimos se llama *tilde diacrítica*. Estos parónimos son:

Se tilda		No se tilda	
Tú	Pronombre	Tu	Adjetivo
<i>Tú sabes que yo te amo.</i>		<i>Tu amigo es simpático.</i>	
Mí	Pronombre	Mi	Adjetivo
<i>No pienses en mí.</i>		<i>Mi casa es grande.</i>	
ÉI	Pronombre	EI	Artículo
<i>ÉI es inteligente.</i>		<i>EI café está servido.</i>	
SÍ	Adverbio y pronombre	Si	Conjunción
<i>No se acepta a sí mismo. / Yo sí iré.</i>		<i>Si él va, yo no voy.</i>	
Sé	Verbo ser y saber	Se	Pronombre
<i>Sé más amable. / Ya lo sé.</i>		<i>ÉI se quedó callado.</i>	
Dé	Verbo dar	De	Preposición
<i>No me dé más.</i>		<i>La casa de madera.</i>	
Más	Adverbio	Mas	Conjunción
<i>Exijo más explicaciones</i>		<i>Quiso gritar, mas no pudo.</i>	
Té	Sustantivo	Te	Pronombre
<i>Quiero un poco de té frío.</i>		<i>Ayer te vi.</i>	

Además se aplica tilde diacrítica a palabras como:

Aún (todavía) – Aun (también, incluso, hasta): Aún no ha venido / Triunfo aun sin su ayuda

“qué, cuál, quién, cómo, cuánto, cuándo, quiénes, cuáles: cuando se usan en forma interrogativa o exclamativa: ¿Cuánto se recaudó?

3. Tener en cuenta aspectos como:

- Todas las mayúsculas se tildan: Óscar.
- Los adverbios terminados en –mente conservan la tilde si el adjetivo del que se formaron la lleva; de lo contrario no se tildan: fácilmente
- A los verbos que posean pronombres enclíticos se les aplica las leyes del acento: dele (grave terminada en vocal) – déselo (esdrújula): Lo mismo sucede con las expresiones provenientes del latín (currículum)
- Hay palabras que pueden escribirse correctamente con tilde o sin ella: alvéolo- alveolo; amoníaco- amoniaco; beisbol- béisbol; futbol- fútbol; olimpiada- olimpíada; ósmosis- osmosis; período-periodo...entre otras. Díez Lozada (2009)

USO DE MAYÚSCULA

Repaso de reglas estudiadas

Sétimo año

Uso de mayúsculas

Las vocales en mayúscula se tildan y llevan la diéresis, según lo requieran, de acuerdo con la normativa.

En relación con los signos de puntuación, se usa la mayúscula inicial:

1. Cuando la palabra aparece después de punto, aunque vaya precedida por paréntesis, comillas, signo de interrogación o de exclamación.
2. Cuando los puntos suspensivos coinciden con el cierre de un enunciado, la palabra que va después inicia con mayúscula.
3. Cuando una pregunta o exclamación inicia un enunciado.
4. Cuando hay enunciados de preguntas o exclamaciones continuas que se consideran independientes: ¿Qué hora es? ¿Tardará mucho en llegar?
5. Después de los dos puntos que anuncian la reproducción de una cita o palabras textuales que no van anteceditas por puntos suspensivos.
6. Después de los dos puntos que cierran los epígrafes o subtítulos de un libro o documento.

7. En los elementos de una enumeración en forma de lista, cuando el texto explicativo que los sigue comienza en la misma línea

Se usa mayúscula siempre en la letra inicial de:

1. Hipocorísticos (Nando)
2. Antropónimos (Cabeza de Águila)
3. Apodos y alias (José Nemesio, alias el Chino)
4. Seudónimos (Magón)
5. Sobrenombres (Isabel La Católica)
6. Nombres de pila (Roxana)
7. Apellidos (Guevara)
8. Apellidos que comienzan con preposición o preposición y artículo, siempre que se omita el nombre de pila (señor De la Rosa)
9. Apellidos que comienzan por artículo (Antonio La Merced)
10. Plural de antropónimos (los Vargas llegarán primero)
11. Personajes de ficción (Mafalda, Caperucita Roja)
12. Deidades y otros seres del ámbito religioso
13. El sustantivo “dios” cuando se emplea como nombre propio sin determinante, para designar al ser supremo de una religión monoteísta.
14. Nombres que designan individualmente a seres mitológicos fabulosos (Pegaso, Polifemo)

Octavo año

Uso de mayúsculas

Se usa mayúscula inicial en sustantivos y adjetivos, según los casos siguientes:

1. Antonomásticos de algunos topónimos correspondientes a lugares reales o imaginarios: la Santa Sede (el Vaticano), la Reina del Plata (Buenos Aires).
2. Nombres de zonas geográficas que se conciben como áreas geopolíticas con características comunes: América Latina, Hispanoamérica.
3. Denominaciones de festividades y periodos litúrgicos o religiosos Año Nuevo, Día de la Madre, Nochebuena, Semana Santa, Adviento).

Lleva mayúscula inicial solo el término específico, en los siguientes casos:

1. Espacios naturales protegidos (parque nacional Chirripó).
2. Divisiones administrativas del territorio: provincia de Puntarenas.
3. Nombres de barrios, distritos o urbanizaciones: barrio Santa Lucía.
4. Nombres referidos a puertos, aeropuertos y estaciones: el aeropuerto Juan Santamaría.
5. Denominaciones referidas a calles y espacios urbanos (parque Bienvenida). cuando son postpuestos; si preceden al sustantivo genérico, tanto este como aquel van con mayúscula inicial (Sexta Avenida).
6. Nombres de las vías de comunicación: la autopista Bulevar.

Los nombres propios llevan mayúscula inicial de la forma siguiente:

1. Por antonomasia (Ciudad de las Flores: Heredia), (la Academia: Real Academia Española); aunque admita su uso en plural y la anteposición de determinantes o especificadores (Los Robertos de la clase).
2. Nombres de entidades, organismos e instituciones (Ministerio de Salud)
3. Nombres de establecimientos cuando el nombre genérico es parte integrante de la expresión denominativa (Teatro Nacional, Museo de los Niños).
4. Nombres geográficos cuando denotan una realidad que no corresponde con la naturaleza del referente designado: Río de la Plata (en el cual "río" no designa un río); Cabo Verde (donde "cabo" no designa un cabo sino una isla).
5. Artículos en nombres propios cuando son parte fija e indisoluble del nombre (El Salvador).
6. Nombres propios de animales y plantas.
7. Razas de animales, cuando contienen un topónimo o un nombre propio (tigre de Bengala, perro retriever de Nueva Escocia, perro dogo del Tibet, gato de Angora, gato bosque del Tibet).
8. Nombres propios de continentes, países, ciudades y localidades, tanto reales como imaginarios.

Noveno año

Uso de mayúsculas

Llevar mayúscula inicial en todos sus elementos significativos:

1. Denominaciones de caminos y rutas que unen distintos puntos según un itinerario establecido asociado a actividades turísticas o culturales o que poseen gran relevancia histórica o monumental (la Ruta del Quijote).
2. Denominaciones de organismos, instituciones, departamentos, asociaciones, partidos políticos, compañías teatrales, grupos musicales (Cámara de Ganaderos, Compañía Nacional de Teatro).
3. Antonomásticos abreviados (la Nacional: Universidad Nacional, el Liceo: Liceo de Heredia).
4. Nombres referidos a los poderes del Estado, cuando se refieren, específicamente, a los órganos del Estado en que descansan (Poder Judicial)
5. Nombres de establecimientos comerciales, culturales y recreativos.
6. Órdenes (la Orden de los Capuchinos, la Orden de los pequeños hermanos de María, la Orden de los Capuchinos).
7. Denominaciones oficiales de los equipos deportivos (Liga Deportiva Alajuelense, Atlético de Madrid)
8. Nombres de las selecciones nacionales, normalmente basadas en el color de la camiseta de los jugadores (la Naranja Mecánica: la selección holandesa, la Tricolor: selección de Costa Rica)
9. Títulos de periódicos, revistas, boletines o colecciones, cuando se hace referencia a ellos en un texto (La República, La Extra). En el caso de las colecciones, estas van sin cursiva.

10. Títulos de libros sagrados (la Biblia, el Libro de Mormón el Libro de los Muertos). De igual forma sucede con los títulos de los libros que los componen (el Nuevo Testamento, el Libro de los Reyes, el Cantar de los Cantares).
11. Títulos en documentos oficiales, históricos, legales o jurídicos, programas, planes, proyectos (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley para la Ordenación General del Sistema Educativo). Si los títulos son muy extensos o si se hace mención abreviada, solo la primera palabra lleva mayúscula
12. Nombres de asignaturas y cursos, excepto si son muy extensos (van entre comillas si se citan dentro de un texto).
13. Denominaciones de las etapas o ciclos educativos, si son nombres oficiales legalmente establecidos (Educación General Básica, III Ciclo).
14. Nombres de reuniones de especialistas y profesionales, de carácter académico, técnico, cultural o político (congresos, simposios, jornadas, encuentros, coloquios, convenciones).
15. Nombres de exposiciones, muestras, ferias, festivales, certámenes o concursos de índole cultural, artístico, técnico o comercial (Exposición Nacional de Comidas Tradicionales).
16. Denominaciones de torneos deportivos, premios, distinciones y condecoraciones (Primer Campeonato Nacional de Pesca, Premio Magón

Se escriben con mayúscula inicial los sustantivos que hacen referencia a:

1. Formas de Estado o de gobierno cuando se utilizan antonomásticamente para designar periodos concretos de la historia, caracterizados por la forma de gobierno (la Colonia, la Monarquía).
2. Títulos abreviados que se emplean en lugar del título (el Quijote).
3. Grandes movimientos artísticos y culturales que identifican y diferencian claramente periodos históricos (Renacimiento, Barroco, Neoclasicismo, Romanticismo); no así los especificadores que los acompañan (Barroco tardío), los movimientos, estilos o escuelas propios de disciplinas artísticas concretas, los géneros artísticos (la novela pastoril), los movimientos o tendencias políticas o ideológicas (comunismo)
4. El destino de las almas tras la muerte, según las distintas religiones: Cielo, Infierno, Paraíso (Para entrar al Cielo hay que ser honrado)
5. Nombres de cuerpos celestes y otros entes astronómicos (Vía Láctea, Osa Mayor, el cometa Halley). En el caso de los nombres tierra, sol y luna, se escriben con mayúscula inicial solo en contextos astronómicos cuando funcionan como nombres propios (ampliar con la lectura del punto 4.2.4.9.1)
6. Signos del Zodiaco, así como los nombres alternativos que aluden a la representación iconográfica de cada uno de ellos (el signo Escorpio y su nombre alternativo Escorpión) Se exceptúa esta regla en el caso de la mención de personas nacidas bajo el signo (Me encanta conversar con un capricornio)
7. Los puntos cardinales cuando se constituyen en parte de un nombre propio (América del Sur)
8. Los polos geográficos en los dos componentes, cuando hacen referencia a las regiones geográficas, por su carácter de nombre propio
9. Las denominaciones de los vientos, únicamente, cuando hacen referencia al personaje mitológico o cuando son personificaciones propias en textos literarios (Anemoi, Céfiro, Noto, Bóreas, Argestes)

10. Los nombres de tormentas, huracanes y fenómenos atmosféricos u oceánicos. Ahora bien, los sustantivos genéricos que los acompañan deben escribirse con minúscula (Acaba de pasar el huracán Andrea)
11. Los periodos geológicos -eones, eras, periodos, épocas- (Paleozoico, Jurásico); no así los adjetivos que los acompañan.

Llevan mayúscula los símbolos, en los casos siguientes:

1. Cuando representan los puntos cardinales (N, S, E, O)
2. Cuando corresponden a unidades cuyo origen lo da un nombre propio de persona (N: símbolo de newton por Isaac Newton)
3. La primera letra de los símbolos de los elementos y compuestos químicos
4. El símbolo de litro lleva mayúscula (L) cuando se debe evitar la confusión con el número.
5. Cuando los símbolos de los prefijos se emplean para crear múltiplos de las unidades: M- (mega-), G- (giga-), T- (tera-), P- (peta-), GHz (gigahercio), KW (kilovatio) Se exceptúan los símbolos que corresponden con los prefijos kilo- (k-), hecto- (h-) y deca- (da-)

Décimo año

Uso de mayúsculas

Lleva mayúscula inicial, únicamente, la primera palabra, en los casos siguientes:

- a- El título de cualquier obra de creación (Mujeres de ojos grandes, El coronel no tiene quien le escriba).
- b- Cuando se mencionan dos títulos unidos por una conjunción, el segundo también lleva mayúscula (Learn o La sala de las muñecas).
- c- Los títulos de las subdivisiones o secciones internas de libros o documentos (En el capítulo 6, "Alexander S. Neill y las pedagogías antiautoritarias", se explican las formas erróneas de mediar los procesos educativos en el aula).
- d- Los titulares de prensa; además, se escriben con cursiva (*Como aprender a escuchar*).
- e- Cuando se denomina una oración mediante un fragmento del verso con el que comienza; además va en cursiva (*Yo confieso*).
6. Los títulos de ponencias, discursos, conferencias y exposiciones.
7. Los lemas y eslóganes, excepto si van dentro de banderas, escudos y monedas. Cuando se citan dentro de un texto, deben anotarse entre comillas.
8. Los nombres científicos (Homo sapiens)
9. En los nombres de acontecimientos históricos, se debe emplear la mayúscula de la siguiente manera:
 - a- Llevan mayúscula en la letra inicial de la palabra
 - los sustantivos y adjetivos presentes en nombres de acontecimientos históricos que se refieren a antonomasias o denominaciones que no aluden directamente a los hechos (Reconquista, la Gran Depresión).

- los sustantivos y adjetivos de nombres de revoluciones llevan mayúscula, excepto los adjetivos que refieren nacionalidad (la Revolución Cultural china).
- en el caso de las guerras y las batallas, llevan mayúscula inicial los especificadores; no así los sustantivos genéricos guerra y batalla (la guerra de los Cien Años, la batalla de Santa Rosa, la guerra de los Seis Días).

- b- Llevan mayúscula inicial en todos sus elementos: Primera Guerra Mundial y Segunda Guerra Mundial (aquí se admite el ordinal en número romano: I Guerra Mundial).

Undécimo año

Uso de mayúsculas

A. Llevan mayúscula

1. Los nombres propios de los accidentes geográficos; no así los sustantivos comunes genéricos que los acompañan (océano Pacífico, el mar Mediterráneo) a menos de que esté incorporado como parte inherente del nombre (Montañas Rocosas).
2. Los nombres comunes genéricos utilizados por sí solos para sustituir el nombre propio: el Golfo (el golfo de México para los mexicanos)
3. Los nombres propios de las regiones naturales o áreas bioclimáticas; no así lleva mayúscula el artículo que lo acompaña, o si se emplea un nombre común.
4. Los nombres comunes que se han utilizado para referirse a instituciones o entidades que se han citado con anterioridad, se escriben con minúscula, excepto si son anteceditos por un artículo determinado (El Departamento de Bienes y Raíces ha tenido mucho éxito. Este departamento tiene un excelente jefe que sabe tomar decisiones pertinentes).
5. Si el mismo sustantivo encabeza el nombre de varias entidades, se coordinan los términos específicos y se escriben con mayúscula, y se pluraliza el sustantivo genérico con minúscula (Se han reunido los ministerios de Salud y Educación para organizar campañas contra la violencia doméstica).
6. Los nombres comerciales registrados de los medicamentos, por ser nombres propios
7. Los nombres de los periodos en los que se dividen la prehistoria y la historia (Paleolítico, Neolítico, Edad Media...).
8. La palabra Imperio, tanto para designar el periodo como el conjunto de territorios, al igual que los adjetivos antepuestos; en el caso de los pospuestos, estos van con minúscula (el Sacro Imperio romano).
9. Las letras que representan los nombres de las notas musicales: C (do), D (re), E (mi), F (fa), G (sol), A (la), B (si).
10. Los especificativos de los nombres de los colores que contienen un nombre propio (amarillo Nápoles, azul de Prusia).

B. La mayúscula en las siglas

1. Se escriben con mayúscula todas las letras de las siglas (ADN) y de los acrónimos (siglas que se leen como se escriben: UNESCO).

2. Si los acrónimos se convierten en palabras plenas y se lexicalizan como nombres propios (se escriben con mayúscula inicial: Unesco) o como nombres comunes (se escriben en minúscula: ovni).
3. Las siglas se pueden formar a partir de la primera letra de cada una de las palabras que componen la expresión compleja (ONU: Organización de las Naciones Unidas); también pueden construirse a partir no de la letra inicial solamente, sino del segmento inicial de uno o varios componentes de la expresión compleja (FOGASA: Fondo de Garantía Salarial). A veces también se incorporan como parte de la sigla las preposiciones o las conjunciones (CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología).
4. Las expresiones complejas que dan origen a las siglas, llevan mayúscula, según las normas sobre el uso de esta (BN: Banco Nacional; mientras que TIC: tecnología de la información y la comunicación).
5. En la actualidad, es admisible que las siglas y los acrónimos no lexicalizados se escriban con la mezcla de letras mayúsculas y minúsculas, con el objetivo de identificar más fácilmente la expresión compleja y para efectos publicitarios.

C. Para favorecer la legibilidad, suelen escribirse completamente en mayúscula:

1. Las palabras y frases de las cubiertas y portadas de los libros y documentos, así como los títulos en sus divisiones internas (partes, capítulos, escena...)
2. Los títulos de diarios y revistas: LA REPÚBLICA, LA NACIÓN
3. Las inscripciones en lápidas, monumentos y placas conmemorativas
4. Los lemas y leyendas en las banderas, estándares, escudos y monedas
5. Los textos de los carteles y pancartas
6. Las frases que expresan el contenido fundamental en los textos informativos
7. Los términos aviso, nota, advertencia, posdata cuando introducen otros textos
8. En textos jurídicos y administrativos, los verbos que expresan la finalidad del escrito o introducen las partes fundamentales (certifica, expone, solicita, considerando).
9. Los términos con los que se alude de forma breve y repetida a las diversas partes, en documentos jurídicos y administrativos (Sra. Margarita Rojas Quesada, en adelante, la DEMANDADA).
10. Los textos de los bocadillos en los cómics y viñetas gráficas.

Signos de Puntuación

Uso del punto:

- ❖ En títulos y subtítulos
- ❖ En nombres de autor
- ❖ En direcciones electrónicas
- ❖ En eslóganes
- ❖ En índices
- ❖ En dedicatorias

- ❖ Concurrencia del punto con otros signos: con signos de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos, con comillas, paréntesis, corchetes y rayas
- ❖ En enumeraciones en forma de lista

Usos de la coma:

- ❖ Para separar el vocativo.
- ❖ Para separar expresiones interrogativas, denominadas apéndices confirmativos: Vas a ir, ¿verdad?
- ❖ En la datación de caras y documentos, se escribe coma entre el lugar y la fecha.
- ❖ No se debe usar coma entre sujeto y verbo.
- ❖ Excepciones a esta regla: cuando el sujeto es una enumeración que cierra con etcétera, cuando inmediatamente después del sujeto hay una frase intercalada.
- ❖ Para separar los apellidos del nombre, cuando se ha invertido el orden regular de los elementos.
- ❖ Para delimitar los conectores en un enunciado
- ❖ Para marcar elisiones verbales
- ❖ Concurrencia con otros signos
- ❖ . Para delimitar oraciones yuxtapuestas o coordinadas.
- ❖ Ante oraciones coordinadas introducidas por, pero, sin embargo, aunque, sino, mas, etc.
- ❖ Para delimitar oraciones subordinadas.

Uso del punto y coma:

- ❖ Para separar oraciones cuando en la segunda de estas se ha suprimido el verbo.
- ❖ Para delimitar oraciones yuxtapuestas o coordinadas.
- ❖ Ante conectores

Usos de los dos puntos:

- ❖ En títulos
- ❖ Tras las fórmulas de saludo en el encabezado de cartas y documentos
- ❖ Delante de enumeraciones que tienen un elemento anticipador.
- ❖ Antes de estructuras no enumerativas con un elemento anticipador
- ❖ Antes de las citas textuales
- ❖ En el discurso directo
- ❖ Con algunos conectores
- ❖ En epígrafes
- ❖ En textos jurídicos y administrativos, como sentencias, edictos, certificados, decretos, se colocan los dos puntos después del verbo que indica el objetivo del documento (certificar, exponer...).
- ❖ Concurrencia con otros signos

Uso de los dos paréntesis:

- ❖ Para aislar incisos
- ❖ Para aislar otros elementos intercalados
- ❖ En obras teatrales
- ❖ Para introducir opciones en un texto.
- ❖ Para desarrollar las abreviaturas o reconstruir las palabras incompletas del original cuando se reproducen o transcriben textos, códigos o inscripciones.
- ❖ Las letras o números que introducen elementos de una clasificación o enumeración van entre paréntesis o seguidos solos del paréntesis de cierre.
- ❖ Las fórmulas matemáticas o químicas usan el paréntesis para aislar operaciones que forman parte de una serie.
- ❖ Concurrencia de los paréntesis con otros signos.
- ❖ Uso de los signos de interrogación y exclamación, concurrencia con otros signos.

Usos de las comillas:

- ❖ Para enmarcar las citas
- ❖ Para enmarcar las interjecciones, como en: "¡ay!", "¡uf!", "¡oh!", "¡olé!", "¡epa!", "¡adiós!", "¡ojo!"

Algunas reglas para el uso correcto de las consonantes

B

1- Las formas de los verbos cuyo infinitivo termina en "bir": *cohibir*.

Excepto: vivir, servir, hervir

2- El sufijo "-aba" del pretérito imperfecto de los verbos de la primera conjugación y del verbo "ir": *cantaba, iba*

3- Antes de consonante: *blusa, absoluto*

4- Después de "m": *cambio*

5- Las palabras que empiezan con "bu-, bus-, bur- "; así como los prefijos "bi- bis-biz-": *bucear, burgués, buscar, bisiesto, bisabuelo, bizcocho*

6- Las terminaciones "-bundo, -bunda y -bilidad": *vagabundo, estabilidad*.

Excepto: movilidad, civilidad

7- Las palabras que comienzan con los prefijos griegos o latinos "bios- (vida):

biología, barys- (pesado, grave): barítono, bene- (bien): benévolo, bonus-(bueno): bonachón

V

- 1- Los sustantivos y adjetivos terminados en “-ava, -ave, -avo, -eve, -evo, -ivo, iva”: *esclava, nave, Gustavo, nieve, longevo, nativa, exclusivo*
- 2- Las combinaciones “ad-, vice-, villa-, div-” al inicio de palabra: *adverso, vicedecano, diván*. Excepto: billar, dibujo y sus derivados
- 3- Las palabras terminadas en “-viro, -viro, -ívoro, -ívora”: *Elvira, herbívora, carnívoro*. Excepto: víbora
- 4- Después de la combinación “ol-” y de las consonantes “b” y “n”: *olvido, subversión, convoy*
- 5- Las formas verbales del pretérito perfecto simple de “andar”, “estar”, “tener” y sus compuestos: *detuvieran, anduvo, estuvimos*
- 6- Las palabras que comienzan con lla, lle, lli, llo, llu: *lluvia, llave*
7. Los derivados de las palabras que llevan “v”: *viejo- vejez*

C

- 1- Las terminaciones “- acia, -acio, -ancia, -encia, -uncia”: *audacia, lacio, elegancia, agencia, renuncia*. Excepto: Asia, gimnasia, idiosincrasia, ansia, Hortensia, potasio, antonomasia.
- 2- Las terminaciones “-cito, -cita, -cillo, -cilla”: *avecita, montoncito, avecilla*. Excepto las palabras que vienen de una primitiva con “s”: *rosita (rosa)*
- 3- Las terminaciones “-cimiento, -cida, -cismo, -icia, -icie, -icio”: *estremecimiento, homicida, exorcismo, novicia, planicie, gentilicio*. Excepto: *aliso*
- 4- Las terminaciones verbales “-ciar, -cear, -cer, -ecer, -cir, -ceder, -cender, -cibir”: *espaciar, bucear, mecer, esparcir, retroceder, ascender*. Excepto: *ansiar, extasiar, coser, toser, curiosear*.
- 5- La terminación “-ación” de los sustantivos, principalmente si provienen de verbos terminados en “-ar”: *elevación*. Excepto: *compasión, persuasión, ocasión, invasión, evasión*
- 6- Los sustantivos terminados en “-cero, -cera”: *acero, dulcera*. Excepto: *mísero, grosero, pordiosero*
- 7- Los derivados de primitivos que terminan en “z”: *lucos, peces*

S

- 1- La terminación “-sión” en palabras derivadas de primitivas que tengan “s” o terminen en “-der, -dir, -ter, -tir”: *extensión, división, remisión*. Excepto: *atender > atención*
- 2- El reflexivo “se” añadido al infinitivo verbal: *recrearse*
- 3- Las palabras terminadas en “-ismo, -erso, -ísimo, -oso, -és, -ense, -sivo”: *indigenismo, tersa, diverso, altísimo, bilioso, estudiosa, cartaginés, alajuelense, comprensivo, masiva*. Excepto: *vascuence, nocivo, lascivo*

4- La terminación “-sidad” cuando proviene de una palabra con “s”: *inmensidad*

5- El sufijo adjetivo “-esco”: *libresco, principesco*

Z

1- Las palabras terminadas en “-az, -oz, -aza, -anza”: *rapaz, coza, hachazo, manaza, venganza*. Excepto: *gansa, mansa, descansa, cansa*

2- Los sustantivos abstractos terminados en “-ez, -eza”: *brillantez, pureza*

3- Los sustantivos terminados en “-azgo, -izco”: *hallazgo, pellizco*

4- El sufijo diminutivo de nombres y adjetivos “-zuelo, -zuela”: *ladronzuelo, jovenzuela*

5- Las formas conjugadas de los verbos terminados en “-izar”: *privatizar, evangelizar*

6- Algunas formas de verbos irregulares cuyos infinitivos terminan en “-acer, -ecer y -ucir”: *complacer > complazco*

7- La terminación –triz, -zón, -zal: *emperatriz, caparazón, pastizal*

G

1- Los inicios de palabras con “ge- , geo- y legi-”: *geología, gestión, legislar*.

Excepto: *lejos, lejía*

2- Las palabras terminadas en “-gésimo, -genario, -gia, -gio, -gión”: *vigésimo, trigésima, octogenaria, logia, elogio, legión*. Excepto: *bujía, herejía, Mejía, apoplejía*.

3- Las combinaciones “gen, agi, egi, igi, gico”: *gente, agitado, egipcio, higiénico, lógico, mágica*. Excepto: *comején, Jenaro, jengibre, ajeno, paradógico*

4- Las terminaciones “-ger, -gir, -gerar, -gerir”: *recoger, exigir, exagerar, sugerir* y todas sus formas verbales delante de “e”, “i”. Excepto: *tejer, cruzir*

5- Las terminaciones –logía (tratado, estudio) y –algia (dolor): *biología, neuralgia*

J

1- Siempre que este sonido vaya delante de las vocales “a, o, u”: *jarro, joven, jugo*

2- Las sílabas “aje, eje” al principio o al final de la palabra: *ajeno, paraje, ejemplo, hereje*. Excepto: *agencia, agente, agenda, ambages*

3- En las formas irregulares, que lleven ese sonido, de los verbos “traer, decir” y de los verbos con infinitivos terminados en “-ducir”: *trajo, dije, produjeron*

4- Los infinitivos verbales terminados en “-jar, -jear”: *manejar, hojear*

5- Los sustantivos terminados en “-jero, -jera, -jería”: *cajero, consejera, relojería*. Excepto: *ligero, belígero*

H

1- En todos los tiempos de los verbos “haber y hacer”: *hubo, he hecho*

2- En los prefijos “hidr- , hiper-, hipo-, hum-, hosp.- ”: *hidrógeno, hipérbolo, hipódromo, humano, hospicio*. Excepto: *umbral*

3- Las expresiones con “homo-, heter-, hexa-, hecto-, hemi-, hemo- hepta-”: *homogéneo, hexágono, hectolitro, hemisferio, hemorragia, heptasílabo*.

Excepto: *omoplato*

4- En las palabras que comienzan con los diptongos “ie, ue, ia, ui”: *hielo, huevo, hiato, huir*.

LL

- 1- Las terminaciones “-illo, -illa”: *castillo, vaquilla, silla*
- 2- Los verbos terminados el “-llar, -llir”: *callar, bullir*. Excepto: apoyar, ensayar, rayar, desmayar.
- 3- Las palabras terminadas en “-alle, -elle, -ello, -ella”: *calle, muelle, cabello, bella*. Excepto: epopeya, plebeyo, Pompeya

y

- 1- Algunas formas verbales de infinitivos que no tienen “ll” ni “y”: *caer > cayendo, cayó*
- 2- Después de los prefijos “ad-, dis-, sub-”: *adyacente, disyuntiva, subyuga*
- 3- Las palabras que inician con la sílaba “yu”: *yute*. Excepto: lluvia y sus derivados

X

- 1- Los prefijos “ex- (fuera), extra- (más allá)”: *expatriar, extraoficial*

RR

- 1- Siempre que este sonido fuerte vaya entre dos vocales: *ferrocarril, carro, hierro*