

La exposición

“El escritor que con menos palabras pueda dar una sensación exacta es el mejor”.

—Pío Baroja

La exposición es una forma de discurso cuyo fin es transmitir información de manera rigurosa y objetiva. Los textos expositivos presentan, desarrollan y explican un tema que responde al *qué*, al *cómo* y al *porqué* de una cuestión planteada. Los textos periodísticos son expositivos y también lo son los informes estadísticos y los ensayos con fines descriptivos y explicativos. Estos textos se caracterizan por la claridad, el orden y la objetividad de la información presentada.

En esta lección aprenderás a escribir textos expositivos cuyo contenido sea comprensible para el lector, organizado según un determinado criterio y sin valoraciones personales.

LECTURA 104

“La prohibición silenciosa de los móviles en los colegios españoles”
Ana Torres Menárguez

TALLER DE LENGUA

Léxico 109

- 4.1 Expresiones de transición
- 4.2 Los sufijos

Estructuras 114

- 4.3 Infinitives and participles
- 4.4 The subjunctive I

Ortografía y puntuación 124

- 4.5 Los números

TALLER DE ESCRITURA

- 4A El informe estadístico . . 128
- 4B El ensayo descriptivo . . 132
- 4C El ensayo de opinión . . 135

En síntesis: La exposición . . 



¿Qué crees que está sucediendo en la foto?
¿Qué tan importante es para ti el teléfono móvil? ¿Consideras que es necesario en tu día a día?



LECTURA

ANTES DE LEER

Lee el título del artículo: ¿te da una idea clara del tema? ¿Cuánta información agrega el subtítulo? ¿Qué esperas encontrar en el texto?

¿El tiempo de uso que le das a tu teléfono celular en el estudio o en el trabajo es diferente al uso que le das en tu vida personal? ¿Puedes salir de tu casa sin llevar tu teléfono, dejarlo guardado en reuniones sociales, o no mirarlo durante horas? ¿Dirías que el móvil es esencial para la vida actual o existe la opción de no tener uno?

Tras presentar el “qué” de la noticia en el título, las primeras líneas del párrafo inicial están dedicadas al “por qué”, la pregunta que este artículo se ocupará de desarrollar.

Las frases dichas por alguien van entre comillas, como ocurre con toda cita textual.

El artículo utiliza el tiempo presente de indicativo para darle vigencia a las opiniones y demostrar la actualidad del tema.

Ana Torres Menárguez nació en Alicante, España, en 1985. Estudió periodismo en la Universidad Cardenal Herrera de Valencia. Comenzó su carrera en el periódico *La Verdad* (Vocento) como responsable de la información política local; más tarde cubrió la corresponsalia de la Agencia EFE en Alicante y escribió para la edición española del *Huffington Post*. Es máster en periodismo por la Universidad Autónoma de Madrid, UAM-El País, y actualmente trabaja en el diario *El País* de España como redactora del segmento Educación, especializado en innovación educativa. En 2016, ganó el Premio Nebrija de Periodismo Educativo por su artículo “El cerebro necesita emocionarse para aprender”, que trataba sobre el uso de



la neurociencia en la educación; en 2017, recibió el Premio a la Divulgación de las TIC Aplicadas a la Educación, otorgado por el Eurecat (Centro Tecnológico de Cataluña). ■



La prohibición silenciosa de los móviles en los colegios españoles

En España no está regulado el uso de dispositivos¹ electrónicos personales en el aula. Cada centro puede decidir sus políticas

“El adolescente entiende el sí o el no, un punto intermedio es complicado”. Así explica Pilar Atienza, pedagoga del instituto público Torre Vicens de Lleida, por qué en el curso 2016-2017 prohibieron a los alumnos llevar móviles al centro educativo. Detectaron que durante los recreos la señal wifi se saturaba y descubrieron que la mayoría de los estudiantes ya no practicaban deportes o charlaban en corrillos². “Se pasaban³ la media hora jugando con el móvil o chateando, de forma aislada. Era una conducta que no habíamos visto antes”, cuenta. Plantearon al consejo escolar prohibir a los alumnos de primero, segundo y tercero de la ESO —de entre 12 y 14 años— llevar al centro dispositivos móviles personales. Empapelaron⁴ el centro con carteles y dejaron muy claras las consecuencias del incumplimiento⁵: tres días de expulsión y 10 días en caso de reincidir⁶. “No les expulsamos del centro, sino de su clase. Les mandamos con los de Bachillerato, incluido el recreo”, apunta Atienza. “Como educadores no podemos permitir que se pierda la parte socializadora”, añade.

¹devices ²groups ³spent ⁴(figurative) plastered all over ⁵failure to comply ⁶repeat an offense

El anuncio del ministro de Educación francés, Jean-Michel Blanquer, de prohibir totalmente el uso de teléfonos móviles en centros de primaria y secundaria el próximo septiembre ha reabierto el debate en España sobre la pertinencia de esa medida. Blanquer aseguró que se trata de “un mensaje de salud pública para las familias” y lamentó que los estudiantes “ya no juegan al rescate⁷ o al fútbol” durante el recreo, sino que “pasan ese tiempo mirando su teléfono”.

“Al aislamiento social se suman otros problemas como la adicción a las tecnologías, el ciberacoso⁸ o la pérdida de atención en el aula”, explica Yves Saint-Geors, embajador de Francia en España. Una vez entre en vigor⁹ la normativa¹⁰, los centros franceses tendrán libertad para decidir si la prohibición es absoluta o si permiten el uso de móviles personales con fines pedagógicos.

En España no existe una regulación específica sobre el uso de dispositivos móviles personales en el aula, ni por parte del Ministerio de Educación ni de las comunidades autónomas. Cada centro puede decidir sus políticas. “Hay dos

“En España, uno de cada tres niños de 10 años tiene móvil”.

debates abiertos: por un lado está la prohibición del uso de los móviles en el aula para evitar distracciones o problemas de acoso entre menores, y por otra está el grado de penetración de la tecnología en los centros

educativos y la importancia que le dan dentro del modelo pedagógico”, explica Carlos Medina, jefe de servicio de proyectos europeos del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado (INTEF), dependiente del Ministerio de Educación.

Hasta la fecha, INTEF ha publicado el Marco¹¹ Común de Competencia Digital Docente, en el que se dan pautas¹² de seguridad sobre el uso de las tecnologías en el aula. Son solo recomendaciones; la potestad¹³ de decidir es de los centros. “En el caso de los colegios, los reglamentos no permiten el uso de móviles, salvo para actividades pedagógicas programadas. Entre los institutos hay mayor diversidad”, indica Medina.

El informe Digital Education Action Plan, publicado por la Comisión Europea en 2018, señala que existen multitud de estudios relacionados con el uso de las tecnologías en los colegios, pero que todos ellos son parciales y que faltan evidencias y recolección de datos para conocer la repercusión real. Otro estudio de la Unesco sobre aprendizaje móvil publicado en 2012 ya advertía¹⁴ del peligro de los móviles en el aula por casos de aislamiento, distracción o *bullying*. Sin embargo, destacaba el potencial de esos aparatos para mejorar la participación de los estudiantes en el aula y el trabajo en equipo.

Mar Camacho, investigadora de tecnología educativa en la Universidad Rovira i Virgili, es la autora principal de un estudio para medir el impacto de los dispositivos en el aprendizaje, en el que colaboran el Ministerio de Educación y Samsung. Llevan tres años¹⁵ de pruebas en 29 colegios públicos de 13 comunidades autónomas en un “campo emergente” del que existen pocos datos. Aunque faltan evidencias científicas de si afecta al rendimiento académico, han comprobado que mejoran tres competencias: la digital, la de trabajo en equipo y la autonomía en el aprendizaje.

⁷rescue (children's game) ⁸cyber bullying ⁹to come into effect ¹⁰regulations ¹¹framework ¹²guidelines ¹³legal authority ¹⁴warned ¹⁵have been doing this for three years

◀ Se compara y contrasta la situación de España con la de su vecina Francia para facilitar la comprensión de la noticia y ver el tema en un contexto más amplio.

◀ Los párrafos son breves y cada uno abre un subtema, ubicando siempre al principio la información más importante.

◀ Se mencionan estudios internacionales y datos actuales fiables para proporcionar contexto y seriedad al tema.

En busca de objetividad y equilibrio, se presentan posturas a favor y en contra, con información y argumentos de peso.

Se agregan datos estadísticos actuales de la situación social y cultural en la que surge el tema del artículo, para ayudar a su comprensión.

No están midiendo la distracción de los alumnos, de hecho en todos esos centros está prohibido llevar móviles personales. El experimento se centra en el uso de tabletas como herramienta pedagógica.

Camacho no es partidaria¹⁶ de la prohibición. “En el contexto educativo internacional se habla de la tendencia *Bring Your Own Device* (en español, trae tu propio móvil), una práctica emergente en muchos países con sistemas innovadores como Canadá”, cuenta. Los centros se hacen responsables de educar sobre el uso de las tecnologías y no dejan ese peso sobre las familias. “La escuela no puede vivir ajena¹⁷ y prohibir. Los profesores tienen que enseñar formas de usar el móvil como una herramienta de búsqueda de información o con la que se puede compartir lo aprendido”, apunta la investigadora.

En España, uno de cada tres niños de 10 años tiene móvil. En el caso de los de 13, el 78,4%, y entre los de 15, el 90%, según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) de 2014. No existen datos oficiales de cuántos centros educativos usan los móviles en clase frente a los que¹⁸ lo prohíben. Tampoco del número de profesores capacitados para usarlos como herramienta didáctica.

María del Mar Santos, directora del colegio público madrileño Manuel Bartolomé Cossío, que en 2011 recibió el Premio Marta Mata del Ministerio de Educación por su proyecto de centro innovador, es partidaria de la prohibición. “Ningún menor de 12 años debería tener móvil con acceso a Internet; no están preparados para lidiar con¹⁹ ello”, opina.

En su escuela hay talleres en lugar de asignaturas²⁰ y las aulas no disponen de²¹ una mesa para el profesor, que se mueve libremente por la clase. Sus lecciones son interactivas gracias a las tabletas que compraron con los 9.000 euros que obtuvieron con el premio del Ministerio.

“Un colegio que apuesta por²² la tecnología no tiene por qué permitir a los alumnos que traigan sus móviles, es una asociación errónea que hacen muchas familias”, explica. Santos tiene claros los motivos de la prohibición: quieren evitar que los menores hagan grabaciones de vídeo o tomen fotografías de otros estudiantes, sin su permiso, y que después las distribuyan en redes sociales. “Estarían incurriendo en un delito²³ y el colegio no se puede responsabilizar”, precisa. A eso se suman los conflictos entre alumnos por el extravío²⁴ de los dispositivos o el robo.

El instituto público Los Cristianos, en Tenerife, es un ejemplo de la postura contraria²⁵: allí todos los alumnos pueden usar el móvil en los recreos, en los descansos entre clases y en el aula, con la supervisión del docente. “No queremos un sistema represor. Tienen que aprender que hay unas normas de uso y si detectamos un caso de adicción, lo derivamos a los servicios sociales del Ayuntamiento”, cuenta Rafael Luis Suárez, director del centro. Defiende que el móvil es una herramienta ideal para el aprendizaje autónomo y que no todos los centros disponen de ordenadores. ■

“Los centros se hacen responsables de educar sobre el uso de las tecnologías y no dejan ese peso sobre las familias”.

De acuerdo con la “pirámide invertida” que estructura la noticia periodística, los últimos párrafos tienen un interés secundario, y se limitan a subrayar, extender o sustentar lo ya presentado en los primeros párrafos.

¹⁶in favor of ¹⁷indifferent ¹⁸compared to ¹⁹deal with ²⁰subjects ²¹have ²²is committed to ²³crime ²⁴loss ²⁵opposing stance

Después de leer

1 Comprensión Lee las oraciones e indica cuáles aparecen como argumentos a favor o en contra de la prohibición del móvil y cuáles no están presentes en el artículo.

- Los estudiantes tienen mejores notas en todas las asignaturas por usar tanto el móvil en clase. _____
- Cuando los niños pierden sus móviles y tabletas, los padres no tienen dinero para comprarles otros nuevos. _____
- Durante los recreos, los alumnos se aíslan y miran todo el tiempo su móvil. _____
- Gracias al celular, se puede compartir información y buscar datos que aporten al trabajo en el aula. _____
- A veces los chicos toman fotografías de sus compañeros y las usan para ciberacoso. _____
- El teléfono móvil permite aprender con autonomía y mejorar el desempeño escolar. _____

2 Análisis En parejas, respondan las preguntas de acuerdo con la lectura.

- ¿En alguna parte de este artículo aparece una opinión o comentario personal de la periodista que lo escribió? ¿Por qué?
- ¿Cuáles son las dos posturas del debate sobre el uso del teléfono móvil en la escuela?
- “Como educadores no podemos permitir que se pierda la parte socializadora”. ¿De qué se trata esta “parte socializadora” de la que hablan en el artículo? ¿Cuál es la otra parte de la cuestión, según los testimonios y estudios presentados en la nota?
- El ministro de educación francés afirmó que el uso del teléfono móvil en la escuela puede considerarse un tema de salud pública. De acuerdo con esta postura, ¿el móvil ayuda o perjudica a los estudiantes?
- ¿Las opiniones de los entrevistados son totalmente opuestas o hay puntos en común entre quienes están a favor de la prohibición y quienes no quieren que se prohíba nada?

3 Conversar En parejas, discutan sobre los temas planteados en las preguntas y respóndalas.

- ¿El artículo presenta igual número de opiniones de uno y otro lado? ¿Cuáles son estas opiniones?
- ¿Confunde al lector leer opiniones contrapuestas o, por el contrario, ayuda a la comprensión del tema? ¿Por qué?
- Además de las personas implicadas en la discusión sobre la prohibición, ¿quién más tendría que opinar y actuar en esta situación (la familia, el gobierno, los profesores, los adolescentes, etc.)? ¿Cómo tendría que actuar?
- ¿Les parece que los que se oponen al uso del móvil están en contra de la tecnología y de la libertad? Justifiquen su respuesta.

4 Discusión En grupos, lean estas citas y contesten las preguntas. Después, comparen sus respuestas con las de los otros grupos de la clase.

- “Para educar a un niño hace falta la tribu entera”. Proverbio africano
- “El que abre la puerta de una escuela, cierra una prisión”. Víctor Hugo
- “Es un milagro que la curiosidad sobreviva a la educación formal”. Albert Einstein
- “Pobre del estudiante que no aventaje a su maestro”. Leonardo da Vinci
- “Pensar sin aprender es esfuerzo perdido; aprender sin pensar, peligroso”. Confucio
- “Largo es el camino de la enseñanza por medio de teorías, breve y eficaz por medio de ejemplos”. Séneca
- “La vida debe ser una continua educación”. Gustave Flaubert

1. ¿Cuál de las citas pondrían al comienzo de este artículo?
2. ¿Cuál cita usarían para apoyar el argumento en contra de la prohibición del móvil en la escuela y cuál para argumentar en favor de la prohibición?
3. ¿Qué cita les parece más acertada para la educación actual?
4. ¿Están en desacuerdo con alguna de estas citas? ¿Por qué?

5 La pirámide invertida La noticia periodística se ordena en forma de “pirámide invertida”: la información esencial aparece en el título para captar la atención y comunicar el tema. De ahí en adelante, el texto va de lo más importante a lo menos importante. En parejas, respondan:

- a. ¿Cómo interpretan el título “la prohibición silenciosa”? ¿Les parece efectivo para presentar el artículo? ¿Cuál es el tema central de este artículo: la tecnología, la educación, la libertad u otro?
- b. En su opinión, ¿cuál es la frase más importante del texto? ¿Por qué?
- c. ¿Qué párrafos creen que se podrían quitar sin que la nota pierda ningún dato esencial?
- d. ¿Plantea o sugiere el texto que alguna postura merece ganar el debate o tiene más razón que la otra?

6 El público Una máxima del periodismo es identificar al público de la nota para comunicar de manera eficiente el tema. En parejas, respondan en qué detalles (enfoque, opiniones consultadas, datos, brevedad, tono) les parece que cambiaría esta noticia si apareciera en:

1. una revista de actualidad para adolescentes
2. una revista de salud para padres
3. las redes sociales (como Facebook, Twitter o Instagram)
4. el blog de un profesor universitario
5. el periódico estudiantil de una escuela secundaria

7 Composición Imagina que en la escuela de tus sobrinos/as, a la que tú fuiste también hace años, acaban de prohibir el teléfono móvil. Escribe una breve carta de opinión al diario local aprobando la nueva medida u oponiéndote a ella, y expresa tu parecer sobre cuál sería la mejor manera de actuar para el bien de todos/todas.

TALLER DE LENGUA



Léxico

4.1 Expresiones de transición

- Además de las conjunciones, se pueden utilizar otras expresiones de transición para enlazar oraciones e indicar los diferentes tipos de relaciones que existen entre ellas. Estas palabras y expresiones marcan la relación lógica entre las ideas y se suelen situar al principio o cerca del inicio de la oración. Las expresiones de transición se pueden dividir en categorías.

Para enlazar o añadir ideas

asimismo *also, in addition*

así/de ese modo *so/in that way*

con relación/respecto a *regarding*

como se puede ver *as you/we/one can see*

además de *in addition to*

por suerte/desgracia *(un)fortunately*

por lo general *generally*

de hecho *in fact*

Así, con paciencia y dedicación resolveremos nuestros problemas.

Con relación a las normas de circulación, es imprescindible cumplirlas.

Además de no permitirnos entrar, nos dijo que no volviéramos.

Por desgracia, no hay nadie que pueda ayudarnos.

Por lo general, siempre hay gente dispuesta a colaborar.

Para comparar y contrastar

al igual que *like*

a diferencia de *unlike*

en cambio/por el contrario *in contrast*

en vez/lugar de *instead of*

no obstante/sin embargo *however*

por una parte/un lado *on the one hand*

por otra (parte)/otro (lado) *on the other hand*

A diferencia de los empleados con mayor antigüedad, a nosotros nos pagan menos.

Intentamos entablar conversación; **en cambio**, él no nos dijo nada.

Los individualistas, **en vez de** pedir ayuda, tienden a trabajar en solitario.

Por una parte, me conviene el nuevo horario; pero, **por otra**, me costará acostumbrarme.

Para mostrar relaciones causa-efecto

a causa de *because of*

debido a *due to, on account of*

entonces/por lo tanto *therefore*

como resultado/consecuencia *as a result*

por eso/por ese motivo/por esa razón *for that reason*

Debido al precio del petróleo, las tarifas de vuelos han subido.

No tuve tiempo de estudiar. **Como consecuencia**, no aprobé el examen.

Pasé las vacaciones en la playa; **por eso** estoy tan bronceado.

Para mostrar orden de tiempo o espacio

antes de *before*

desde que/desde entonces *since/since then*

al mismo tiempo *at the same time*

a partir de *starting*

al final *in the end; at/toward the end*

en aquel entonces *at that time, back then*

primero *first*

después/luego *later, then*

en primer/segundo lugar *first/second of all*

al mismo tiempo *at the same time*

Antes de mudarme a Madrid en el 95, no me interesaba el fútbol. **Desde entonces**, soy un verdadero fanático.

Las entradas para el circo estarán disponibles **a partir del** 12 de diciembre.

No me enteré de lo que pasó **al final** de la reunión.

En aquel entonces, muy pocas mujeres asistían a la universidad.

Primero, cocina la cebolla. **Luego**, el ajo.

Los dos llamaron **al mismo tiempo**.

REPASO

To review conjunctions, go to pp. 77–78. To review expressions of time, go to p. 44.

EXPANSIÓN

Go to vhlcentral.com and add your words to the Vocabulary Tools.



Para resumir

a fin de cuentas <i>in the end, after all</i>	A fin de cuentas , él es quien paga el alquiler.
en otras palabras/es decir <i>that is to say</i>	En otras palabras , no quiero volver a verte.
después de todo <i>after all</i>	Después de todo , te dieron todo lo que tenían.
en conclusión <i>in conclusion</i>	En resumen , la fiesta se celebrará, con o sin dinero.
en resumen/en resumidas cuentas <i>in short</i>	En todo caso , aquí estaré siempre que me necesiten.
en todo caso <i>in any case</i>	
al fin y al cabo <i>in the end</i>	

Práctica

- 1 Selección** Completa cada oración con la expresión de transición más lógica de la lista. No repitas las expresiones.

a diferencia de	ahora que	en aquel entonces	por lo general
a partir de	después de todo	por desgracia	sin embargo

- Ayer se estropeó la calefacción; _____, no pasamos frío.
- _____ su hermano Javier, Andrés tiene el pelo corto.
- _____, por muy mal que os llevéis, es tu padre.
- _____, no hay nada que se pueda hacer para mejorar la situación.
- _____, en las casas no había agua corriente.
- _____, el clima mediterráneo es agradable casi todo el año.
- Mejor salgamos de casa, _____ no llueve.
- _____ ahora, quiero que todos aporten su granito de arena.

- 2 Debate** Completa el párrafo con una expresión de transición adecuada.

Mucho debate existe entre los adultos sobre el uso de los teléfonos móviles en la escuela. (1) _____, falta una voz en esta discusión, y es precisamente la voz de los más interesados: nosotros los estudiantes. (2) _____, el debate queda incompleto. Hay que considerar que nosotros los jóvenes, (3) _____ nuestros padres y maestros, no sabemos cómo era la vida antes de la tecnología. Puede ser que existan algunos problemas en el uso del móvil en las aulas, como el ciberacoso, pero (4) _____ las ventajas son muchas más. (5) _____, se considera que el teléfono es un medio de distracción pero, (6) _____, el teléfono móvil nos da acceso en segundos a toda clase de datos. (7) _____, ahora cualquier persona puede registrar las noticias dónde y cuándo suceden, y compartirlo con el mundo entero. La tecnología es un avance muy importante y, (8) _____, son los profesores quienes necesitan orientación y entrenamiento para utilizarla en nuestra educación.

- 3 Anécdota** Escribe un párrafo sobre alguna experiencia agradable o desagradable que tú o alguien conocido tuvo con su celular. Utiliza tantas expresiones de transición como puedas para unir e introducir oraciones.

Modelo *Un día estaba almorzando con mi familia. Por desgracia,...*

Léxico

4.2 Los sufijos

- Ana Torres Menárguez utiliza en su artículo diversas palabras compuestas de sufijos:

“María del Mar Santos, directora del colegio público **madrialeño** Manuel Bartolomé Cossío [...], es partidaria de la prohibición”.
- Los sufijos son terminaciones que se agregan a la raíz de una palabra para añadirle información suplementaria. La nueva palabra formada se denomina **palabra derivada**. A menudo, este proceso de derivación puede suponer un cambio de categoría gramatical entre la palabra original y la palabra derivada. Dependiendo del cambio de categoría gramatical que se obtenga al añadir un sufijo, podemos dividir los sufijos en categorías. Aquí se presentan algunos ejemplos.

Formación de sustantivos a partir de verbos

-ada	sentar <i>to sit down</i> acampar <i>to camp</i>	sentada <i>sit-down protest</i> acampada <i>camping</i>
-ado	peinar <i>to comb</i> afeitar <i>to shave</i>	peinado <i>hairstyle</i> afeitado <i>shave</i>
-ancia	tolerar <i>to tolerate</i> vigilar <i>to watch</i>	tolerancia <i>tolerance</i> vigilancia <i>vigilance</i>
-anza	enseñar <i>to teach</i> labrar <i>to till</i>	enseñanza <i>teaching</i> labranza <i>tilling, farming</i>
-dero	embarcar <i>to embark</i> fregar <i>to wash</i>	embarcadero <i>pier</i> fregadero <i>sink</i>
-ción	retener <i>to retain</i> asimilar <i>to assimilate</i>	retención <i>retention</i> asimilación <i>assimilation</i>

Formación de sustantivos a partir de adjetivos

-itud	similar <i>similar</i> lento/a <i>slow</i>	similitud <i>similarity</i> lentitud <i>slowness</i>
-ncia	abundante <i>abundant</i> insistente <i>insistent</i>	abundancia <i>abundance</i> insistencia <i>insistence</i>
-bilidad	variable <i>variable</i> estable <i>stable</i>	variabilidad <i>variability</i> estabilidad <i>stability</i>
-dad	cruel <i>cruel</i> frío/a <i>cold</i>	crueldad <i>cruelty</i> fríaldad <i>coldness</i>
-ura	loco/a <i>crazy</i> fresco/a <i>fresh</i>	locura <i>craziness</i> frescura <i>freshness</i>
-ez	redondo/a <i>round</i> exquisito/a <i>exquisite</i>	redondez <i>roundness</i> exquisitez <i>exquisiteness</i>



REPASO

Recuerda que los gentilicios también se forman agregando sufijos (pp. 79–80).

¡ATENCIÓN!

Otros sufijos para formar adjetivos a partir de verbos:

llevar → **llevadero/a** (bearable)

enamorar → **enamorado/a** (that falls in love easily)

¡ATENCIÓN!

Observa que, en ocasiones, cuando se añaden sufijos como **-ecer** o **-izar**, también se requiere añadir prefijos (pp. 147–148).
a-noch-ecer

Formación de adjetivos a partir de sustantivos

-íaco/a	Austria <i>Austria</i> paraíso <i>paradise</i>	austríaco/a <i>Austrian</i> paradisíaco/a <i>paradisical</i>
-al	constitución <i>constitution</i> provisión <i>provision</i>	constitucional <i>constitutional</i> provisional <i>provisional</i>
-ar	polo <i>pole</i> luna <i>moon</i>	polar <i>polar</i> lunar <i>lunar</i>
-ático/a	esquema <i>diagram</i> enigma <i>enigma</i>	esquemático/a <i>schematic</i> enigmático/a <i>enigmatic</i>
-ario/a	reglamento <i>regulation</i> suplemento <i>supplement</i>	reglamentario/a <i>regulatory</i> suplementario/a <i>supplementary</i>

Formación de adjetivos a partir de verbos

-ado/a	lavar <i>to wash</i> cualificar <i>to qualify</i>	lavado/a <i>washed</i> cualificado/a <i>qualified</i>
-ante	abundar <i>to abound</i> impresionar <i>to impress</i>	abundante <i>abundant</i> impresionante <i>impressive</i>
-ible	eludir <i>to elude</i> describir <i>to describe</i>	eludible <i>avoidable</i> descriptible <i>describable</i>
-able	variar <i>to vary</i> canjear <i>to exchange</i>	variable <i>variable</i> canjeable <i>exchangeable</i>

Formación de verbos a partir de sustantivos o adjetivos

-ificar	edificio <i>building</i> ejemplo <i>example</i>	edificar <i>to build</i> ejemplificar <i>to exemplify</i>
-ear	agujero <i>hole</i> gol <i>goal</i>	agujerear <i>to drill a hole</i> golear <i>to score several goals</i>
-ecer	noche <i>night</i> rico/a <i>rich</i> pálido/a <i>pale</i>	anochecer <i>to get dark</i> enriquecer <i>to enrich</i> palidecer <i>to turn pale</i>
-izar	tierra <i>land</i> carbón <i>carbon</i>	aterrizar <i>to land</i> carbonizar <i>to carbonize</i>

Formación de sustantivos a partir de sustantivos: Sufijos que indican grupo

-ado/a	profesor <i>professor</i> millón <i>million</i>	profesorado <i>faculty</i> millonada <i>many millions</i>
-aje	ropa <i>clothes</i> venda <i>bandage</i>	ropaje <i>apparel</i> vendaje <i>bandages</i>
-edo/a	roble <i>oak tree</i> árbol <i>tree</i>	robleado <i>oak grove</i> arboleda <i>grove</i>
-ero	refrán <i>proverb</i> avispa <i>wasp</i>	refranero <i>collection of proverbs</i> avispero <i>wasps' nest</i>

Formación de sustantivos a partir de sustantivos: Sufijos que indican profesión

-ería	pan <i>bread</i> ganado <i>livestock</i>	panadería <i>bakery</i> ganadería <i>stockbreeding</i>
-ero/a	pan <i>bread</i> zapato <i>shoe</i>	panadero/a <i>baker</i> zapatero/a <i>shoe maker</i>
-ario/a	biblioteca <i>library</i> función <i>function</i>	bibliotecario/a <i>librarian</i> funcionario/a <i>government employee</i>
-ador(a)	control <i>control</i> venta <i>sale</i>	controlador(a) <i>controller</i> vendedor(a) <i>salesperson</i>
-ista	mil euros <i>a thousand euros</i> flauta <i>flute</i>	mileurista <i>a person who makes a thousand euros a month</i> flautista <i>flautist</i>

Práctica

1 Analogías Completa las analogías con las palabras adecuadas.

- pan → panadería : helado → _____
- hervir → hervidero : embarcar → _____
- profesor → profesorado : elector → _____
- triste → entristecer : rico → _____
- asimilar → asimilación : globalizar → _____
- llave → llavero : canción → _____
- similar → similitud : alto → _____
- blanco → blancura : dulce → _____
- vigilar → vigilancia : tolerar → _____
- brillante → brillantez : fluido → _____
- edificio → edificar : plan → _____
- definir → definible : elegir → _____

2 Definir Relaciona cada definición con la palabra correcta de cada par.

- | | |
|---|------------------------------|
| _____ 1. acción de perforar, agujero | a. perforador/perforación |
| _____ 2. bosque de robles | b. cualificación/cualificado |
| _____ 3. mamífero de cuatro patas con cuernos | c. elegancia/elegante |
| _____ 4. persona que cuida y organiza libros | d. profesorado/profesor |
| _____ 5. que reúne las cualificaciones necesarias | e. refranero/refrán |
| _____ 6. conjunto de refranes | f. biblioteca/bibliotecario |
| _____ 7. grupo de profesores | g. roble/robleado |
| _____ 8. una persona con buen gusto para vestir | h. toro/torero |

3 Oraciones Escribe diez oraciones utilizando palabras derivadas de las palabras de la lista.

comparar	decidir	prohibir	iniciar	tecnológico	sentir	tiempo
móvil	participación	apuntar	educar	libertad	sociedad	universidad



Estructuras

4.3 Infinitives and participles

- The infinitive (**el infinitivo**) is a verb form ending in **-ar**, **-er**, or **-ir**.
¿Cuándo vas a **graduarte**? Me gustaría **conocer** París. Quiero **vivir** en la ciudad.
- The present participle (**el gerundio**) is the **-ando** or **-iendo** verb form. It is often used to talk about actions in progress.
Estuve **buscando** a mi hermano.
Estaba **saliendo** de la casa cuando me caí.
- You use the past participle (**el participio**) primarily to form compound verbs and the passive voice.
Ella **ha estudiado** mucho estos últimos años.
La oferta de trabajo **fue rechazada**.
- Notice the false cognates *gerund* and **gerundio**. The English gerund is the *-ing* form of a verb used as a noun: *Reading is fun*. The present participle in English is identical to the gerund, but it also acts as a verb: *I am reading*. In Spanish, the **gerundio** acts only as the English present participle: **Estoy leyendo**. You would never use the Spanish **gerundio** as a noun. Rather, to nominalize, you would use the infinitive: **Leer es divertido**.

The infinitive

- You can use the infinitive as a noun.
Saber otro idioma es una ventaja.
Knowing another language is an advantage.
Leer sobre el desempleo es deprimente.
Reading about unemployment is depressing.
- When used as a noun, the Spanish infinitive is often equivalent to the *-ing* gerund form of the verb in English.
Ser universitario no garantiza que consigas un buen trabajo.
Being a university graduate doesn't guarantee you'll get a good job.
Buscar trabajo me pone nervioso. No es fácil **encontrar** una solución.
Looking for work makes me nervous. Finding a solution is not easy.
- You already know that the infinitive can follow **hay que** and conjugated forms of verbs like **deber**, **necesitar**, **pensar**, **poder**, **querer**, **saber**, and **soler** when the main verb and the infinitive refer to the same person:
Daniel **sabe hablar** tres idiomas. Belén **quiere comprar** una casa.
- If the subject of the main verb and the subject of the subordinate verb are different, the subordinate verb must be conjugated.
Piensa **tomar** otro curso.
She's planning on taking another class.
Piensa que **toma** otro curso.
She thinks that he/she (someone else) is taking another class.

¡ATENCIÓN!

When the infinitive is modified by an adjective, use the definite article **el**.

Cambiar de trabajo causa mucho estrés.

El constante cambiar de trabajo causa mucho estrés.

- With a few verbs (such as **creer**, **decir**, and **dudar**), you can use *verb + infinitive* or two conjugated verbs, even when the subject of the main verb and the subject of the subordinate verb are the same:

Creo tener todo para el viaje.
I believe I have everything for the travel.

Creo que tengo todo para el viaje.
I believe I have everything for the travel.

Dice sentirse desanimada. **Dice que se siente** desanimada.
She says she feels discouraged. She says she feels discouraged.

- In general, infinitives follow prepositions. You have already seen the infinitive used after these and many other *verb + preposition* constructions: **acabar de**, **aprender a**, **comenzar a**, **enseñar a**, **dejar de**, **insistir en**, **luchar por**, etc.

Por estudiar tanto, se enfermó. Vive **sin dormir**.

Se acostumbraron a vivir con incertidumbre. Los jóvenes **soñaban con tener** el móvil del momento.

- You can use the infinitive after verbs of perception, such as **ver**, **oír**, **sentir**, and **escuchar**. The infinitive, in this usage, indicates that the action was completed.

Lo **vi salir** de la casa. La **escuché quejarse** de su amiga.
I saw him leave the house. I listened to her complain about her friend.

- You can use an infinitive as an imperative, in writing and on signs, especially in the negative.

No fumar. No pisar. No tocar.

The present participle

- You already know that present participles can be combined with **estar** to express actions in progress. There are a number of other verbs, such as **andar**, **ir**, **llevar**, **venir**, **salir**, **seguir**, and **terminar**, that combine with present participles. Each of these combinations conveys a different shade of meaning.

Daniel **anda quejándose** de su mala suerte.
Daniel is going around complaining about his bad luck.

- The present participle is also commonly used in Spanish as an adverb.

Contestó **riéndose** que le habían hecho una broma.
Ganó experiencia laboral **trabajando** en una agencia de viajes.

- The English present participle is not always equivalent to the Spanish **-ando**/**-iendo** forms. For example, in Spanish, you would generally not use the present participle as an adjective. You would use a clause with a conjugated verb instead.

muchas personas **que buscan** trabajo un aspirante **que manda** su currículum
a lot of people looking for work an applicant sending his resume

- You can use the present participle after verbs of perception, such as **ver**, **oír**, **sentir**, and **escuchar**. In this usage, the present participle indicates that the action was in progress. You will learn more about these verbs on **pp. 190-192**.

Lo **vi saliendo** de la casa. La **escuché quejándose** de su amiga.
I saw him leaving the house. I listened to her complaining about her friend.

REPASO

To review the formation of the present participle, see **pp. 215-234**.

REPASO

To review the formation of past participles, see pp. 215-234.

The past participle

- You already know to use the past participle in compound verbs and to express passive actions. The past participle can also be used as an adjective. When you use the past participle as an adjective, it should agree in gender and number with the noun it modifies.

La decisión sobre el uso de los móviles en los colegios es **complicada**.
Estamos **preparadísimos** para la prueba de español.
- When a verb has both a regular and an irregular participle, you only use the irregular form as an adjective.

las papas **fritas** *the French fries*
los documentos **impresos** *the printed documents*
los uniformes **provistos** *the provided uniforms*
- Sometimes past participles form part of a clause that refers to the subject of the sentence.

Aceptó la propuesta, **convencido** de que era la mejor opción.
Estos jóvenes, todos **graduados** desde hace años, visitando la universidad.
Atraído por la posibilidad de cambio, comenzó una nueva vida.
- An absolute participial clause may combine with a noun generally at the start of the sentence. It has its own subject, and appears in a clause that is syntactically independent of the main clause.

Una vez **terminado** el curso, se puso a buscar trabajo otra vez.
With the course ended, she began to look for work once more.
Llegando el profesor, los alumnos entraron en el aula.
When the professor arrived, the students got into the classroom.

Práctica

- 1 Verbos** Completa las oraciones con la forma apropiada del verbo entre paréntesis.

- Después de _____ (visitar) a unos amigos en España, Carolina se dio cuenta de que ellos usaban muchísimo su móvil. Por eso, ella decidió _____ (escribir) un artículo sobre este problema.
- Jaime dice _____ (ser) un adicto a las redes sociales. Es sorprendente _____ (saber) que pasa más de la mitad de su día mirando su celular.
- _____ (Vivir) alejados del celular en esta época ha _____ (ser) casi imposible. Por eso, muchos padres, _____ (resignar) ante esta situación, decidieron _____ (permitir) el uso del móvil.
- Daniela respondió _____ (llorar) la llamada de su madre. No es fácil _____ (recibir) una noticia de esas.
- Por _____ (usar) tanto su celular, Isabel no aprobó sus exámenes el semestre pasado. Por eso, ahora está _____ (convencer) de que necesita _____ (cambiar).

- 2 Preguntas** En parejas, contesten las preguntas sobre su vida y su situación actual. Incluyan un infinitivo, un gerundio o un participio en cada respuesta.

- ¿Estás trabajando ahora? ¿Estás pensando en buscar otro trabajo después de graduarte?
- ¿Dónde prefieres vivir: en la ciudad o en el campo? ¿Solo/a o con amigos?
- ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de ser estudiante universitario?
- ¿Qué es lo más importante: encontrar un trabajo que te interese o uno que pague bien?
- Pensando en tu futuro, ¿cómo te sientes: entusiasmado/a, desilusionado/a, confundido/a...?
- Antes de llegar a la universidad, ¿qué querías ser?
- ¿Con qué sueñas ahora? ¿Qué te gustaría aprender a hacer?
- Una vez terminadas tus clases, ¿qué vas a hacer?

- 3 Traducir** Traduce estas oraciones. En cada oración, presta atención al uso de los infinitivos, gerundios y participios.

- Looking for a job takes time.
- I need to write my article.
- Which are the students graduating this spring?
- She says she has a new cellphone.
- Have you gotten used to working there?
- Finding a job before graduating will be hard.
- I saw him drop off his resume.
- Predicting the future is impossible.
- You can learn a lot working as an intern (**pasante**).
- He ended up going back to school.
- Why are you going around complaining about your classes?
- Did you hear them talking about the technology fair?
- I want to learn to design web pages.
- You need to be prepared and organized.

- 4 Imagina** Para cada foto, escribe tres oraciones, una con un infinitivo, otra con un gerundio y la tercera con un participio. Usa tu imaginación y añade los detalles necesarios.

Modelo *De pequeña había **hecho** natación. Ahora estoy **entrenando** para una maratón. **Practicar** deportes es clave para tener buena salud.*



Estructuras



4.4 The subjunctive I

REPASO

To review the formation of the subjunctive tenses, see pp. 215-234.

- In Spanish, unlike English, the subjunctive mood is used frequently. While the indicative describes something the speaker views as certain, the subjunctive expresses the speaker's attitude toward events. It is also used to talk about events viewed as uncompleted, hypothetical, or uncertain. The subjunctive, like the indicative, has several tenses to refer to past, present, and future events.
- You use the subjunctive mostly in the three types of subordinate clauses.

Main clause **Subordinate noun clause**
 [Es natural] [que los jóvenes se sientan decepcionados].

Main clause **Subordinate adjectival clause**
 [Carolina quería un teléfono móvil] [que correspondiera a sus expectativas].

Main clause **Subordinate adverbial clause**
 [Las cosas no cambiarán] [a menos que baje el consumo de energía].

- There are four commonly used subjunctive verb tenses: present, present perfect, imperfect, and past perfect. The verb tense used in the subordinate clause depends on whether the action happened before, at the same time as, or after the action in the main clause.

Main clause		Subordinate clause (Action happens at the same time or after action in main clause)	
Present	Es importante	que los jóvenes no se desanimen .	Present subjunctive
Future	Será difícil	que las cosas cambien pronto.	
Present perfect	Se ha recomendado	que se limiten los dispositivos electrónicos en las escuelas.	

Main clause		Subordinate clause (Action happens at the same time or after action in main clause)	
Preterite	Fue imposible	que Diana pagara la piscina.	Imperfect subjunctive
Imperfect	Sus padres esperaban	que Daniel dejara el móvil por un rato.	
Past perfect	Le habían dicho	que estudiara para la prueba de biología.	
Conditional	A Claudia le gustaría	que ella y su novio pudieran casarse.	
Conditional perfect	Habría sido ideal	que todos consiguieran entradas.	

Main clause		Subordinate clause (Action happens before action in main clause)	
Present	Espero	que no se hayan desanimado .	Present perfect/Imperfect subjunctive
Future	A sus padres les gustará	que Clara haya podido ahorrar.	
Present perfect	No me ha sorprendido	que las chicas decidieran comprar un móvil más moderno.	

Main clause		Subordinate clause (Action happens at the same time or before action in main clause)	
Preterite	A Belén le frustró	que no hubiera podido tomar el examen.	Imperfect/Past perfect subjunctive
Imperfect	Antes no era necesario	que uno tuviera móvil.	
Past perfect	Nadie había creído	que fuera tan difícil entender las instrucciones.	
Conditional	No me sorprendería	que hubieran decidido no casarse.	
Conditional perfect	Yo habría preferido	que ella hubiera tomado sus exámenes.	

Carolina dice que sus amigos también **usan** todo el día el móvil.
(*fact; indicative*)

Carolina says that her friends also use their phones all day.

A Gabriel le frustra que sus padres no le **hayan comprado** un teléfono móvil nuevo.
(*attitude; subjunctive*)

Gabriel is frustrated that his parents have not bought him a new cell phone.

En cuanto se leyó el artículo, Daniela **entendió** los dos puntos de vista.
(*fact; indicative*)

As soon as she read the article, Daniela understood both points of view.

A Belén le gustaría leer ese libro en cuanto **tenga** dinero para comprarlo.
(*uncertain; subjunctive*)

Belén would like to read that book as soon as he has money to buy it.

The subjunctive in noun clauses

- A noun clause is a group of words that act as a noun. Subordinate noun clauses act as objects of the verb in the main clause.

Todos esperan que el futuro sea mejor.

Nadie dudaba que Jimena estuviera lista para la prueba.

- When a sentence has a main clause and a subordinate noun clause, the verb in the subordinate clause can be in the subjunctive or the indicative. The subjunctive is used when there is a different subject for the verb in the main clause and the verb in the subordinate clause. The subjunctive is also used when the verb in the main clause expresses one of these concepts:

will, wish, influence, or necessity

emotions or judgment

doubt, denial, probability (or lack thereof)

¡ATENCIÓN!

If there is no change of subject between the verb in the main clause and the verb in the subordinate noun clause, you do not use the subjunctive. Instead, you use the infinitive.

Ella **quiere comprar** su propia casa.

Quiero que ella **compre** su propia casa.

- Some common verbs and expressions of will, wish, influence, or necessity:

aconsejar que	es urgente que	pedir que
desear que	esperar que	preferir que
decir que	insistir en que	recomendar que
es importante que	necesitar que	sugerir que
es necesario que	ojalá (que)	

Es necesario que mis hermanos **manejen** bien sus finanzas.
El novio de Carmen **insistía en que tomara** sus exámenes.

- Some common verbs and expressions of emotions or judgment:

alegrarse de que	es ridículo que	me/te/le... extraña que
es bueno que	es sorprendente que	me/te/le... gusta que
es fácil/difícil que	es terrible que	me/te/le... molesta que
es interesante que	es triste que	me/te/le... sorprende que
es natural que	es una lástima que	sentir que
es raro que	estar contento/a de que	temer que

Me sorprende que uno de cada tres niños en España **tenga** móvil.

Era natural que todos **tuvieran** expectativas más altas.

- Some common verbs and expressions of doubt, denial, improbability, or probability:

dudar que	negar que	no es que
es imposible que	no creer que	no es verdad que
es increíble que	no es cierto que	no estar seguro/a de que
es posible que	no es posible que	

No es que ellos **vivan** mal, pero su vida no es lo que esperaban.

Nadie **dudó** que esta decisión **fuera a causar** controversia.

The subjunctive with impersonal expressions

- In impersonal expressions (**es + adjective + que**), the verb in the subordinate clause can be in the subjunctive or the indicative.
- Most impersonal expressions are followed by a subordinate clause with the verb in the subjunctive because they express **emotion, doubt, advice, or denial**.

Es triste que los niños no jueguen en los recreos y estén aislados en la escuela.

Es posible que los padres no sepan qué hacer con esta situación.

Es mejor que existan reglas claras para los adolescentes.

No es verdad que el gobierno español prohíba los móviles en las escuelas.

- But when the impersonal phrase is expressing **certainty**, the verb in the subordinate clause must be in the indicative.

Es evidente que el uso del móvil puede causar problemas de distracción y aislamiento.

Es verdad que los niños toman fotografías sin permiso y las usan en las redes sociales.

Está claro que las familias son responsables también de educar a sus hijos.

Subjunctive in main clauses

- While the subjunctive occurs mostly in subordinate clauses, in a few instances, you can use it in a main clause.
- Use the subjunctive after **quizás, tal vez, posiblemente**, and similar expressions to emphasize that an event is uncertain.
 - Quizás Sara **encuentre** su billetera.
 - Tal vez todo **sea** más fácil en el futuro.
 - Posiblemente **vuelva** a la universidad el próximo año.
- You always use the subjunctive after **ojalá (que)**. The verb tense you use depends on the time frame.
 - Ojalá **sUPIÉRAMOS** las dificultades que nos esperan en el futuro.
 - Ojalá Carlos **haya aprobado** el examen esta vez.
- Use the subjunctive after **que** when the main clause is implied and when a complete sentence would have called for the subjunctive.
 - Que **tengas** mucha suerte en tu viaje. (**Espero... is implied.**)
 - Que te **vaya** bien en la universidad.

Práctica

- 1 Verbos** Completa cada una de las oraciones con la forma adecuada del verbo entre paréntesis.

- No es cierto que las reglas siempre _____ (cumplirse).
- Yo esperaba que mis compañeros no _____ (tener) problemas en clase por revisar las redes sociales.
- Espero que _____ (llegar) a tiempo al aeropuerto y _____ (disfrutar) tu viaje.
- A Jorge le alegró que su padre _____ (llamar) en Año Nuevo.
- Fue muy triste que Carlos _____ (perder) su teléfono móvil en la fiesta.
- No es cierto que los niños _____ (estudiar) más ahora que antes.
- Es entendible que Sofía _____ (buscar) a su hijo en la biblioteca. A él le encanta leer.
- Es claro que Raúl no _____ (confiar) en las medidas que tomó la escuela en contra del uso del teléfono móvil.

¡ATENCIÓN!

When the opposite of these expressions is used in a sentence stating certainty or a fact, the indicative is used.

Rafael **no niega** que ella y sus amigos **son** privilegiados, desde cierto punto de vista.

2 Oraciones

- Empareja las frases para formar oraciones lógicas.
- | | |
|--|--|
| 1. Pilar Atienza teme que los estudiantes _____ | a. jugaran juntos durante los recreos de la escuela. |
| 2. Todos los entrevistados aconsejaron que el profesor _____ | b. sea mala para la educación. |
| 3. Antes era lo más natural que los niños _____ | c. prohibieran totalmente el uso del móvil. |
| 4. Mar Camacho dijo que no es cierto que la tecnología _____ | d. puede mejorar la participación de los estudiantes en clase. |
| 5. No sería bueno que las escuelas _____ | e. pierdan la parte socializadora en la escuela. |
| 6. Es verdad que el uso de los móviles _____ | f. diera reglas claras en la clase. |

3 Escoger

- Completa las oraciones con la forma adecuada del verbo.
- Algunos profesores e investigadores temen que el gobierno español _____ (imite / imita) al gobierno francés y _____ (prohíbe / prohíba) los teléfonos personales.
 - Los expertos ya habían aconsejado hace años que padres y maestros _____ (evitaron / evitaran) el uso del móvil durante las comidas y el estudio.
 - Ya en aquel entonces fue difícil que los niños _____ (acepten / aceptaran) estas reglas.
 - Se ha recomendado que los padres _____ (controlan / controlen) el uso que sus hijos hacen de los dispositivos electrónicos en todo momento.
 - No es seguro que una prohibición en las escuelas _____ (solucione / soluciona) problemas como la adicción a la tecnología.
 - Sería una lástima que la sociedad española _____ (perdieron / perdiera) esta oportunidad de debatir los peligros del ciberacoso.

4 Móviles

- Completa las oraciones con el indicativo o el subjuntivo del verbo entre paréntesis, según corresponda.
- En España, se debate si es necesario que el uso de dispositivos electrónicos personales en las escuelas _____ (estar) regulado por normas nacionales.
 - Muchos padres deseaban que la escuela _____ (tomar) medidas, y por eso ahora se alegran de que el tema _____ (llegar) a los medios de comunicación.
 - Antes los niños no _____ (tener) teléfonos, pero hoy en día los padres quieren que sus hijos _____ (estar) en contacto con ellos todo el tiempo.
 - Algunos profesores piensan que _____ (existir) un grave problema de sociabilidad a causa de los teléfonos móviles.
 - Quizás ellos _____ (tener) razón, no obstante, es cierto que varios informes _____ (demostrar) efectos positivos de la electrónica.
 - Está claro que, gracias a la tecnología, los estudiantes _____ (desarrollar) autonomía, participación y trabajo en equipo.

5 ¿Qué opinas?

Modelo Es malo que...

Es malo que las escuelas prohíban los móviles, porque los estudiantes necesitan aprender a usar bien la tecnología.

- Está claro que necesitamos...
- Cuando mis padres eran jóvenes, ellos pensaban que...
- Es increíble que la gente...
- En los teatros y en los cines piden que...
- Quizás en el trabajo es...
- Yo prefiero que en las reuniones sociales y en familia...
- Antes, todos sabíamos que...
- En el futuro será importante que...
- No es cierto que la tecnología...
- Ojalá los adolescentes...

6 Situaciones

- Combina los elementos de las dos columnas para formar oraciones que usarías en estas situaciones:
- En el tren, una persona habla a un volumen muy alto en su teléfono móvil.
 - Durante el desayuno, tus hijos llevan la tableta a la mesa.
 - Un(a) amigo/a mira su teléfono mientras tú le hablas.

es una lástima	por suerte/desgracia
me molesta que	a diferencia de
yo espero que...	entonces/por lo tanto/por eso
insisto en que	en primer/segundo lugar
le/les/te pido que	en todo caso
preferiría que...	al fin y al cabo

7 Conversación

- En parejas, conversen combinando las expresiones en oraciones completas. Usen el subjuntivo o el indicativo, según corresponda. Consideren lo siguiente:
- Imaginen que son dos profesores/as que deben votar por prohibir o no los teléfonos móviles en la escuela donde trabajan.
 - Allí, los/las estudiantes no hacen deporte ni conversan en los recreos a causa de sus dispositivos electrónicos.
 - Sin embargo, las actividades en clase, las calificaciones y el trabajo en equipo han mejorado.

ser obvio que	ser importante que	no estar seguro/a de que
dudar que	alegrarse de que	ser urgente que
no ser cierto que	insistir en que	recomendar/sugerir que
saber que	preferir que	
ojalá	quizá	

Ortografía y puntuación



4.5 Los números

Numerales cardinales

- Los numerales cardinales expresan cantidad. Dependiendo de su formación, los cardinales se dividen en:

cardinales simples, formados por un solo número (**uno, dos, diez, mil**) y **cardinales compuestos**, formados por varios cardinales simples (**dieciséis, treinta y cinco**). Los siguientes cardinales se escriben en una sola palabra.

dieciséis	veintiuno	veintiséis	doscientos	setecientos
diecisiete	veintidós	veintisiete	trescientos	ochocientos
dieciocho	veintitrés	veintiocho	cuatrocientos	novecientos
diecinueve	veinticuatro	veintinueve	quinientos	
	veinticinco		seiscientos	

- Los demás cardinales compuestos se forman añadiendo la conjunción y o combinando los componentes sin necesidad de conjunción: **treinta y cinco, cincuenta y nueve, ciento dos, mil quinientos veinte**, etc.
- Cuando actúan como sustantivos, los cardinales son siempre masculinos: **el diecisiete, tres millones**. Sin embargo, cuando actúan como adjetivos o pronombres no tienen variación de género.

Encontramos **dieciocho** plantas exóticas.
- Como excepción a esta regla, el cardinal **uno** y los cardinales correspondientes a las centenas adoptan el género del sustantivo al que se refieren.

Debemos enviar treinta y **una** invitaciones. Hemos recibido **doscientas** solicitudes.
- Además, el cardinal **uno** seguido de un sustantivo masculino pierde la **o**.

Más de **un millón** de personas asistió a la manifestación contra el desempleo.
- Los cardinales también se utilizan para expresar porcentaje, combinándolos con **por ciento** o con el signo %. Se puede utilizar el artículo indeterminado **un** o el artículo determinado **el** delante del porcentaje. Sin embargo, en expresiones matemáticas se suele utilizar el artículo determinado **el**.

El/Un 52% del electorado votó a favor. **El 50%** de ocho es cuatro.
- Cuando el sustantivo que sigue a la expresión de porcentaje va en plural, el verbo puede ir tanto en singular como en plural. Sin embargo, cuando este sustantivo va en singular, el verbo debe ir siempre en singular.

El veinte por ciento de los asistentes dijo/dijeron que no **le/les** gustó el concierto. En las pasadas elecciones, **votó el setenta por ciento de la población**.
- Tradicionalmente, en los números expresados en cifras, se utiliza la coma para separar la parte entera de la parte decimal ($\pi = 3,1416$) y el punto para separar grupos de tres dígitos (**3.000.000**). Sin embargo, también es correcto el uso del punto para los decimales ($\pi = 3.1416$) y la coma para grupos de tres dígitos (**3,000,000**). Actualmente, se recomienda utilizar espacios (**52 256 945**) para separar los números en grupos de tres.

¡ATENCIÓN!

En este ejemplo también sería válido poner el verbo en plural (**asistieron**), ya que la concordancia se puede dar entre **personas** y el verbo o entre **un millón** y el verbo.

¡ATENCIÓN!

No se usa espacio o puntuación después del primer dígito en cualquier número entre 1000 y 9999.

Colón llegó a América en **1492**.

Yo gano **6000** pesos y mi hermano, **10 000**.

- Para expresar precios, se suele utilizar la preposición **con** entre la parte entera y la parte decimal del número.

Esta camisa vale **veinte dólares con cincuenta centavos**.

- El signo de dólar o de peso en los precios siempre va delante del número: **\$2.50**. Sin embargo, el signo de euro generalmente va detrás: **2.50€**.
- A diferencia del inglés, en español no es correcto expresar las fechas separándolas en grupos de dos números (*nineteen eighty-seven: 1987*). Se debe enumerar la cifra entera: **mil novecientos ochenta y siete**. Los números de cuatro cifras terminados en doble cero no se deben expresar en grupos de dos cifras como en inglés (*twelve hundred: 1200*). La forma correcta es **mil doscientos**.
- Las fechas se expresan comenzando siempre por el día, seguido del mes y el año.

26/4/1968 = **26 de abril de 1968**
- Para indicar los siglos, se deben utilizar los números romanos: **siglo XXI**. Los siglos se deben leer como números cardinales: **el siglo veintiuno**.

Numerales colectivos

- Los numerales colectivos expresan el número de componentes de un grupo: **par, pareja**. Pueden agruparse en las siguientes categorías según su función:

Uso	Número colectivo
Para designar la cantidad exacta de unidades en un grupo	decena, docena, quincena Quiero una docena de huevos.
Para designar conjuntos musicales	dúo, trío, cuarteto, quinteto, sexteto, septeto, octeto Escuché a un sexteto de cuerdas.
Para referirse a un grupo con un número aproximado de unidades	veintena, treintena, cuarentena, centena/centenar Invitaron a la fiesta a una treintena de personas.
Para hacer referencia a la edad de personas o cosas	quinceañero, veinteañero, treintañero, cuarentón, cincuentón, octogenario, centenario, milenarismo Mario tiene treinta años, pero su novia es una cuarentona .

Numerales ordinales

- Los numerales ordinales expresan el orden en una serie. Generalmente son adjetivos y suelen ir antepuestos al sustantivo, aunque también pueden ir detrás de él. Se abrevian con un número ordinal y una **o** o una **a** superíndice (*superscript*) o, a veces, con números romanos.

Vivo en el **cuarto piso**.
Acabo de estudiar la **lección tercera**.
El Papa Juan Pablo **II (segundo)** fue canonizado el 27 de abril de 2014.
Mi hermano está en **7.º (séptimo)** grado.
- También pueden actuar como pronombres y, algunos de ellos, como adverbios.

Siempre ha sido la **primera** de su clase.
Primero dime lo que pasa.

¡ATENCIÓN!

La fracción del euro se expresa con el término **céntimo** y no **centavo**.

¡ATENCIÓN!

1 000 000 000 000
un billón = *one trillion*
1 000 000 000
mil millones (a veces, **un millardo**) = *one billion*

¡ATENCIÓN!

Mientras que *dozen* puede referirse a un grupo de aproximadamente 12 unidades, **docena** se utiliza para referirse exactamente a 12 unidades.

- Todos los ordinales deben concordar en género y número con el sustantivo que modifican o al que reemplazan: **primero/a(s)**, **vigésimo/a(s)**, etc.

Representación	Ordinal	Representación	Ordinal
1.º, 1.ª, 1.º ^{er}	primero/a, primer	14.º, 14.ª	decimocuarto/a o décimo/a cuarto/a
2.º, 2.ª	segundo/a	20.º, 20.ª	vigésimo/a
3.º, 3.ª, 3.º ^{er}	tercero/a, tercer	21.º, 21.ª, 21.º ^{er}	vigesimoprimer/a o vigésimo/a primero/a vigesimoprimer o vigésimo primer
4.º, 4.ª	cuarto/a	22.º, 22.ª	vigesimosegundo/a o vigésimo/a segundo/a
5.º, 5.ª	quinto/a	30.º, 30.ª	trigésimo/a
6.º, 6.ª	sexto/a	40.º, 40.ª	cuadragésimo/a
7.º, 7.ª	séptimo/a	50.º, 50.ª	quincuagésimo/a
8.º, 8.ª	octavo/a	60.º, 60.ª	sexagésimo/a
9.º, 9.ª	noveno/a	70.º, 70.ª	septuagésimo/a
10.º, 10.ª	décimo/a	80.º, 80.ª	octogésimo/a
11.º, 11.ª	undécimo/a, decimoprimer(a) o décimo/a primero/a	90.º, 90.ª	nonagésimo/a
12.º, 12.ª	duodécimo/a, decimosegundo/a o décimo/a segundo/a	100.º, 100.ª	centésimo/a
13.º, 13.ª, 13.º ^{er}	decimotercero/a o décimo/a tercero/a decimotercer o décimo tercer	120.º, 120.ª	centésimo/a vigésimo/a

Numerales fraccionarios

- Los numerales fraccionarios pueden ser adjetivos o sustantivos. De $\frac{1}{11}$ en adelante acaban en **-avo/a** (**onceavo/a**, **quinceavo/a**). Los anteriores a $\frac{1}{11}$ siguen la misma forma que los ordinales, excepto $\frac{1}{2}$, que se expresa como **mitad** o **medio** cuando es sustantivo y **medio/a** cuando actúa como adjetivo; y $\frac{1}{3}$, que se expresa **tercio** como sustantivo y tiene la misma forma que el ordinal cuando actúa como adjetivo. Como sustantivos, son siempre masculinos con la excepción de **mitad**.

Ya me he leído la **mitad** de la novela.

Ya me he leído **media** novela.

Un **tercio** de los asistentes dijo que sí.

La **tercera** parte de los asistentes dijo que sí.

Práctica

- 1 Números** Completa las oraciones con el numeral cardinal, ordinal, colectivo o fraccionario correspondiente a los números entre paréntesis.

1. Nuestro club de lectores se reúne el _____ (3) jueves de cada mes.
2. Estoy hartado. Esta es la _____ (5) vez que llega tarde.
3. Mercedes tiene un gran talento musical. Quedó _____ (2) en un concurso de violín de su ciudad.
4. La chica que conocí ayer no me pareció muy mayor. Debe ser una _____ (15).
5. No creo que se retrase mucho. Llegará en un _____ (4) de hora.
6. _____ ($\frac{1}{6}$) de la población mundial vive en China.
7. En el mundo hay cerca de _____ (500 000 000) de personas que hablan español.
8. En la actualidad, la población mundial supera los _____ (6 000 000 000) de personas.
9. La Navidad se celebra el _____ (25) de diciembre.

- 2 Reescribir** Reemplaza los números de las oraciones con su forma lingüística. Agrega o cambia lo que sea necesario.

1. El precio de la gasolina está a _____ (\$2.75) el galón.
2. Juan es vendedor a comisión y le pagan _____ (10%) de todo lo que vende.
3. Según la información meteorológica de hoy, hay _____ (40%) de probabilidad de lluvia.
4. No pude comprar el libro que me pediste porque me faltaban _____ (\$23.46).
5. El papa Juan _____ (XXIII) fue beatificado en el año _____ (2000) junto al papa Pío _____ (IX).
6. La película _____ (2001): *Una odisea en el espacio* es una de mis favoritas.
7. _____ ($\frac{1}{7}$) de los asistentes a la reunión votó que no.

- 3 Estadísticas** Elaboren un breve informe estadístico con información acerca de la escuela San Martín. Para ello, formen oraciones combinando los componentes de las tres columnas.

Modelo *El setenta y cinco por ciento de los estudiantes se gradúa(n) antes de cuatro años.*

$\frac{1}{3}$

50%

$\frac{1}{2}$

100%

la mayoría

\$254

3

75%

estudiantes

profesores

tiempo

padres

recursos

presupuesto

se gradúa antes de cuatro años

han conseguido el 2.º puesto en la competición de natación

prefiere la clase de matemáticas

quieren que sus hijos estudien literatura

se dedican al pago de material escolar

sirve para pagar los sueldos de los profesores

detestan la comida de la escuela

hablan 3 idiomas

se dedica a actividades extraescolares



4A El informe estadístico

El informe estadístico se ocupa de representar o traducir una realidad compleja en forma clara y objetiva a partir de la reunión, la descripción, el análisis y la síntesis de datos y material de apoyo (gráficos, diagramas, tablas, cuadros, mapas, etc.).

Los datos estadísticos presentados en un estudio de investigación se compilan y exponen en detallados informes técnicos. Muchas veces, estos datos se utilizan luego como fuente o como punto de partida en informes estadísticos breves o en artículos periodísticos. Asimismo, un individuo o un periódico puede realizar una encuesta informal y utilizar los datos en un informe o artículo.

Se puede hacer un informe sobre cualquier clase de tema: científico, económico, demográfico, meteorológico, etc.; pero, antes de escribirlo, es necesario saber a qué tipo de lector está dirigido, para tener en cuenta cómo comunicar los datos de la mejor manera. Además, el informe debe llevar un título directo y conciso que refleje su contenido con precisión. Siempre debe citarse la fuente de los datos estadísticos presentados.

Para hacer más comprensibles los datos, el texto se divide en secciones y, si es necesario, en subsecciones, presentadas en orden de prioridad. Las distintas secciones y subsecciones pueden tener sus propios subtítulos. Hay muchas formas de organizar un informe estadístico; una estructura básica sería la siguiente:

Introducción	Es la presentación del <i>para qué</i> (objetivo), el <i>qué</i> (tema) y el <i>cómo</i> (metodología). Puede ir seguida de un breve resumen de todo el informe y, en algunos casos, de la conclusión de la investigación o encuesta realizada.
Análisis estadístico (métodos y resultados)	Con los datos y el material de apoyo se responden todos los <i>porqués</i> del tema. Se informan, explican y discuten los resultados de la investigación. También se pueden incluir entrevistas a especialistas o expertos en el tema. En el caso de informes estadísticos complejos, para que el lector pueda comprobar la veracidad de los resultados y repetir los análisis, es preciso explicar la metodología que se utilizó y cómo se aplicaron las pruebas estadísticas. En caso de que el análisis incluya cuadros o tablas demasiado largos, es preferible ubicarlos al final, en la sección de apéndices.
Conclusión	Se exponen las sugerencias, recomendaciones y propuestas. En algunos casos, va al comienzo del informe.
Apéndices y bibliografía	Se citan las fuentes de información que han sido utilizadas para el informe y se incluyen gráficos, mapas o tablas que por su extensión fueron omitidos en el análisis.

El uso de estadísticas no se limita a informes estadísticos. Un texto descriptivo o expositivo puede usar datos estadísticos para ejemplificar y generalizar. Un texto argumentativo puede utilizarlos para demostrar una tesis.

La estadística utiliza distintos tipos de gráficos y diagramas que representan visualmente las cantidades que se relacionan y comparan; así se consigue una comprensión mucho más rápida de la información y se facilita el análisis de los datos. Barras, puntos, sombreados, líneas, números y texto se combinan para dibujar gráficos que traducen la realidad. Entre los más utilizados se encuentran los de barras comparativas horizontales o verticales (ver pp. 129–130), los gráficos de líneas, y los circulares o los de áreas.

Modelo

Lee el informe y responde:

- ¿Qué objetivo tienen los datos estadísticos y los gráficos?
- ¿Te parece que están bien utilizados?
- ¿Se podría escribir el mismo informe sin presentarlos?

El matrimonio en el nuevo milenio

El último siglo presencié grandes cambios en todas las áreas culturales y sociales de la civilización occidental que se relacionan directamente con la vida privada de las personas: cambió la vida familiar, cambiaron las reglas con respecto a las elecciones sexuales, el acceso a la educación de mujeres y minorías, etc. Las revoluciones en todos los planos generaron nuevas estructuras familiares, notables ya en las últimas mediciones de esta primera década del nuevo milenio.

Un cambio fundamental se dio en la institución del matrimonio. Las estadísticas nos muestran el aumento de la edad promedio en que las personas deciden casarse por primera vez: mientras que en la década de 1970 los hombres lo hacían alrededor de los 23 años y las mujeres alrededor de los 21 años, en la actualidad lo hacen a una edad promedio de 28 y 26 años, respectivamente.

Los estadounidenses tienden a vivir en pareja, a divorciarse o a casarse más tarde. Y cada vez son más las personas que nunca se casan. Como demuestra el gráfico, solo el 26% de los integrantes de la Generación del Milenio (nacidos entre 1980 y 2000) están actualmente casados. En cambio, el 36% de la Generación X, el 48% de los *Baby Boomers* y el 65% de la Generación Silenciosa ya estaban casados cuando tenían entre 18 y 32 años.

La decadencia de los matrimonios jóvenes

% de casados entre 18 y 32 años de edad, por generación

Generación del Milenio ¹	33
Generación X ²	36
<i>Baby Boomers</i> ³	48
Generación Silenciosa ⁴	65

Notas: ¹datos de 2016, *Current Population Survey*

²datos de 1997, *Current Population Survey*

³datos de 1980, *Current Population Survey*

⁴datos del Censo de 1960

Fuente: Pew Research Center / *El País*

Se presenta brevemente el tema del informe, sin palabras superfluas ni rodeos.

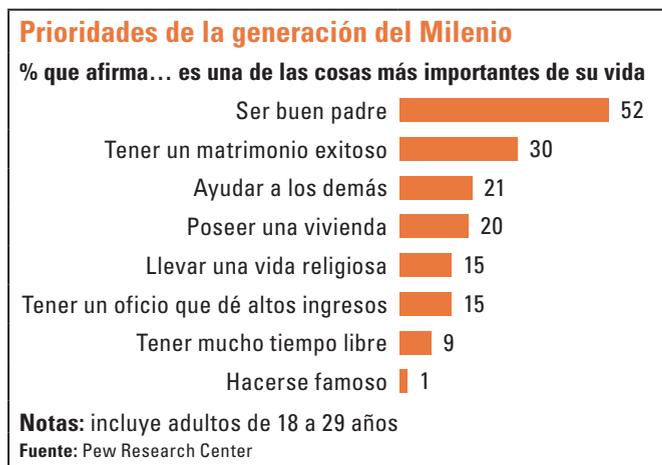
El autor utiliza la primera persona del plural para incluir al lector.

Los gráficos aparecen intercalados con el texto para facilitar la lectura y apoyar los datos que se presentan.

Aquí se hace una interpretación del resultado de la estadística para guiar al lector en la comprensión del objetivo del informe.

La cantidad de datos podría confundir un poco al lector. Por eso, el autor incluye explicaciones que ayudan a seguir el hilo con claridad.

Eso no significa que los jóvenes hayan abandonado los valores familiares de generaciones anteriores; todo lo contrario. Según la encuesta que presentamos a continuación, los que pertenecen a la Generación del Milenio ponen en lo alto de sus prioridades el matrimonio y la familia, por encima del éxito laboral o la fama. Esto prueba que no los mueve la frivolidad o el egoísmo, aunque tampoco se apresuran a organizar su boda: hay un 34% de padres/madres solteros/as, lo que da la pauta de que el matrimonio ha dejado de ser fundamental para ejercer la maternidad o paternidad.



El cambio del entramado y las dinámicas sociales se dan de tal manera que nos resulta difícil detectarlos en el momento; es igual que el eje de la tierra, que, según el doctor Richard Gross, investigador de la NASA, tras los terremotos de Haití y Chile, se ha movido unos 8 centímetros, acortando 1,26 microsegundos cada uno de nuestros días; aunque no nos demos cuenta.

Para ilustrar que los cambios pueden ocurrir de manera imperceptible, la conclusión incluye una comparación fuera de tema. ¿Te parece que este tipo de final funcionaría en un informe académico o científico? ¿Se te ocurre otra conclusión?

Tema de composición

Elige una de las opciones y escribe un breve informe estadístico.

1. El uso de tecnología y redes sociales en la nueva generación
2. La televisión y las audiencias en hechos de resonancia mundial (llegada del hombre a la Luna, muerte de Nelson Mandela, rescate de los mineros chilenos, etc.)
3. Un tema de tu elección basado en datos estadísticos existentes
4. Un tema de tu elección basado en datos estadísticos que tú mismo/a has obtenido

Antes de escribir

El informe estadístico exige, en primer lugar, mucha investigación previa, y, en segundo lugar, organización y claridad tanto de la información como en la exposición. Busca los datos, gráficos, encuestas, etc. que precisas para el tema que elegiste. Si realizas una encuesta para obtener tus propios datos, asegúrate de dar opciones de respuesta claras y uniformes a los encuestados. Cuando ya hayas revisado todo, decide qué quieres decir (cuál es tu objetivo) y concéntrate en eso.

Escribir el borrador

Organiza el contenido según la estructura de introducción, análisis y conclusión: concéntrate en exponer los datos progresivamente. Recuerda que el título debe reflejar el tema. Distribuye los cuadros y gráficos en el análisis.

Cuando el borrador esté terminado, organiza una lectura en grupo para editar cada borrador y comprobar si se ha logrado comunicar con claridad el tema elegido. Para que la crítica resulte constructiva, los comentarios deben ser específicos. También es preciso mantener una actitud positiva, tanto al dar como al recibir críticas. Presta atención a estas preguntas básicas:

- ¿Se comprende lo que quiere decir? ¿Presenta datos suficientes? ¿Quedaron fuera del informe preguntas importantes sobre el tema? ¿Algo está de más o contradice la exposición?
- ¿Funcionan bien el título y la introducción para plantear el tema desde el comienzo? ¿Tiene sentido la conclusión? ¿Fluye el texto y se puede comprender sin problemas?
- ¿La conclusión tiene sentido a partir de los datos presentados o el autor está interpretando los datos en forma parcial o subjetiva para llegar a una conclusión no avalada por los datos?

Escribir la versión final

Tras haber recibido los comentarios de tus compañeros, relee tu borrador con espíritu crítico. Realiza las correcciones que te sugirieron, siempre y cuando estés de acuerdo con ellas y te parezcan necesarias. Considera que, para que este método dé buenos resultados, debes escuchar con atención, sin ponerte a la defensiva, y aceptar bien las críticas, pero siempre examinándolas a partir de tu propio criterio.

Una vez incluidos los cambios, revisa otra vez la exposición y corrige la gramática; el orden de los datos debe ser progresivo; el lenguaje tiene que ser claro y conciso; el estilo, sobrio y despejado, sin términos confusos; y los gráficos deben resultar útiles a la exposición. Asegúrate de haber citado correctamente las fuentes.



4B El ensayo descriptivo

Como ya has visto en la lección 1, la descripción forma parte de las situaciones más cotidianas de la vida: puede aparecer en un mensaje de correo electrónico que relata nuestro viaje por un lugar maravilloso, en algún artículo periodístico que comenta las nuevas propuestas de los diseñadores para esta temporada, y hasta en anuncios de Internet que prometen soluciones mágicas para una silueta ideal.

La descripción también puede ser parte de un ensayo expositivo. En este caso, el relato tiene la estructura habitual de un ensayo, con una introducción que plantea una tesis, argumentos para apoyar la tesis y una conclusión.

Estos son algunos ejemplos de textos descriptivos que se pueden catalogar como ensayos debido a su estructura.

- Un artículo que compara dos modelos de teléfonos inteligentes y recomienda uno.
- Un texto que plantea qué determinada ciudad es la mejor para los ciclistas.
- Un artículo que plantea las ventajas y las desventajas de trabajar desde casa, en lugar de hacerlo en una oficina.
- Un texto que plantea inquietudes sobre el futuro de la televisión y describe la evolución de la televisión a lo largo de los años.

Son muchas las técnicas descriptivas que se pueden usar para desarrollar este tipo de textos. A continuación se presentan ejemplos de estructuras y técnicas para los cuatro tipos de textos mencionados.

	a	b	c	d
Introducción	planteamiento de la tesis: comparación de dos teléfonos para determinar cuál es mejor	planteamiento de la tesis: la ciudad X es la mejor para los ciclistas	planteamiento de la tesis: cada vez más gente trabaja desde casa. ¿Es mejor que trabajar en una oficina?	planteamiento de la tesis: opinión o inquietud sobre el futuro de la televisión
Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • descripción del teléfono 1 • descripción del teléfono 2 • similitudes entre los dos • diferencias entre los dos 	<ul style="list-style-type: none"> • descripción de la ciudad X • descripción de las ciudades que ocupan el segundo y el tercer lugar 	<ul style="list-style-type: none"> • ventajas de trabajar desde casa • ventajas de trabajar en una oficina • desventajas de la primera opción • desventajas de la segunda 	<ul style="list-style-type: none"> • descripción de los orígenes de la televisión y su efecto en la sociedad • cambios producidos con la llegada de la TV color, la TV por cable, etc. • situación actual
Conclusión	recomendación de uno de los dos teléfonos	resumen de cómo las ventajas de la ciudad X superan las de las ciudades en segundo y tercer lugar	evaluación de las ventajas y desventajas y toma de postura	confirmación o refutación de la inquietud planteada en la introducción

Modelo

Lee el ensayo descriptivo y presta atención a la estructura utilizada. ¿Cuál de los modelos sigue más de cerca? ¿Cuál podría ser el contenido de cada párrafo si se siguiera uno de los otros modelos?

El libro y la tecnología

A pesar de que parece algo nuevo, la tecnología siempre fue parte de la historia y, sin ella, se habrían perdido capítulos enteros de la sabiduría humana. Gracias a su intervención, el libro creció sin parar, desde la creación de la escritura hasta nuestros días. Pero la tecnología que tanto ha ayudado al libro ¿podría hacerlo desaparecer en su formato tradicional?

Primero, se usaron piedras, después fue hueso, arcilla, escamas, cerámica, bambú, seda: todo lo que puede grabarse se usó alguna vez como soporte de la escritura. Apareció el papiro y el mundo civilizado adoptó la forma de rollos que podían transportarse mejor que las tablas de marfil o madera; luego llegó el pergamino, hecho de pieles de animales, que duraba más y permitía la gran ventaja de borrar.

En la Edad Media, el rollo pasó a ser un códice y se le dio la forma rectangular de los libros que conocemos todos hoy en día. Con la aparición de las universidades, fue necesario que los textos escritos se hicieran accesibles a mayor cantidad de personas. Luego, se inventó el papel, que era más barato, y, en el siglo XV, Gutenberg creó la imprenta. De ahí en adelante, los libros se difundieron por todas partes.

Ocupan estantes en las bibliotecas y librerías, acumulan polvo, a veces huelen a humedad, pesan lo que pesa cada hoja de papel. Hasta ahora estábamos acostumbrados a abrir las tapas de cuero o cartón y pasar las páginas, bajo una buena luz, para leer las palabras impresas con tinta negra, igual que lo hicieron nuestros padres, abuelos y antepasados.

Pero la tecnología no descansa nunca y nos sorprende permanentemente con sus innovaciones. En una pantalla ligera y cómoda, con la posibilidad de borrar, tomar notas, tachar y, sobre todo, de almacenar cantidades de textos sin que pesen un miligramo más, se desarrolló con el tiempo una manera de leer que nos permite, además, interactuar con comodidad. La era del libro electrónico está en su máximo esplendor y, tal vez, las futuras generaciones tengan que buscar en alguna enciclopedia de Internet para enterarse de que el libro de papel fue una etapa más en el desarrollo histórico de la escritura.

En el primer párrafo el autor presenta el tema del ensayo y el enfoque que le dará.

El autor utiliza expresiones temporales (**primero, luego, después**) para darle orden a la composición.

Se nombran las distintas formas de soporte de la escritura para seguir su evolución en la historia. ¿Piensas que se podrían agregar detalles que hicieran más vívida la descripción o extenderse demasiado sería contraproducente?

Los últimos dos párrafos se centran en el contraste entre el libro tradicional y el libro electrónico para destacar más las características de cada uno.

Ya desde la introducción el autor declaraba su punto de vista. Aquí lo retoma y sugiere un posible resultado. ¿El autor da suficientes argumentos para llegar a esta conclusión?

SS Tema de composición

Elige uno de estos temas y escribe un ensayo descriptivo.

1. La libertad de viajar solo o la seguridad de ir en grupo
2. Los viernes versus los lunes
3. Vivir en el campo o vivir en la ciudad
4. Uno de los temas planteados en la p. 132

■ Antes de escribir

Para escribir tu ensayo, necesitas repasar los consejos de los talleres de la lección 1 (pp. 22–31) y del taller B de la lección 2 (pp. 61–63); vuelve a leer cómo prepararte para escribir tu ensayo y cuál es la mejor manera de ordenar tus ideas y objetivos.

Busca información sobre el tema que elegiste e investiga todo lo que puedas antes de comenzar a escribir. Toma notas de los aspectos que te interesa incluir en tu ensayo y planea la estructura del texto. Puedes usar una de las estructuras sugeridas en la p. 132.

■ Escribir el borrador

Al escribir el borrador, verifica que tu ensayo sea balanceado. Si recurriste a una estructura que plantea ventajas y desventajas de dos objetos, asegúrate de presentar las ventajas y desventajas de cada uno. Si un objeto tiene solo desventajas y el otro tiene solo ventajas, tu ensayo pierde credibilidad. Lo mismo sucede si tu descripción es cronológica y te saltas un periodo histórico importante porque no encaja con la conclusión que tienes planeada.

■ Escribir la versión final

Con tu borrador listo, es hora de recurrir a la edición en grupo. Recuerda los consejos del taller A (p. 131) sobre este recurso: la honestidad, la amabilidad y la precisión son aspectos importantes para que el intercambio de opiniones en este tipo de trabajo en equipo dé resultados.

Presta atención a que *editar no es corregir*: una cosa es concentrarse en la coherencia, la precisión y la efectividad del texto; es la etapa en la que puedes acortar, reformular, extender, “podar” tu borrador para que logre su propósito: esto es *editar*. *Corregir* es el último paso de la escritura e implica, básicamente, revisar la gramática y la ortografía. Los dos pasos son necesarios, pero en este ejercicio de edición en equipo es importante concentrarse en la composición para darse mutuamente la oportunidad de reescribir sus borradores.

Estas son algunas preguntas para tener en cuenta al editar ensayos descriptivos:

- ¿La introducción permite al lector tener una idea clara de lo que va a leer?
- ¿Las descripciones son equilibradas? ¿Se presentan ventajas y desventajas, similitudes y diferencias?
- ¿La conclusión se desprende realmente de los argumentos dados o es una opinión infundada?

Debes decidir qué comentarios de tus compañeros sobre tu borrador aceptas y cuáles rechazas. Revisa nuevamente todo; ahora sí, corrige gramática y ortografía. Cuando estés satisfecho/a, pásalo en limpio.



4C El ensayo de opinión

¿Quién no ha discutido en un bar con amigos, un colega, un familiar o un grupo de desconocidos sobre algún tema apasionante? Seguramente, cada uno defendía su opinión, pensaba que era la mejor y trataba de convencer al otro de esto presentando argumentos de peso. Según el diccionario de la Real Academia Española, una opinión es un “dictamen o juicio que se forma de algo cuestionable”, es decir, una postura frente a un tema que no es un dogma ni es inapelable. Esta postura es subjetiva y surge como resultado de una interpretación personal. Puede ser fácil tener una opinión sobre algo, pero demostrarlo por escrito, de manera comprensible, lógica y clara, es algo mucho más complicado.

El ensayo de opinión es un texto formal, que tiene la misma estructura del ensayo narrativo (pp. 96–98) y del ensayo descriptivo (pp. 132–134). Sin embargo, el propósito de este tipo de ensayo no es simplemente transmitir nuestra mirada sobre algo o postular una idea con respecto a un tema, sino demostrar la validez y la certeza de nuestra opinión. Y siempre debemos escuchar las opiniones contrarias a la nuestra para poder desafiarlas y ganarles el debate.

Los elementos básicos del ensayo de opinión son:

Tesis	Responde directamente a la pregunta “¿Cuál es mi opinión sobre...?”. Se presenta en la introducción y se desarrolla en el resto del ensayo. La tesis debe ser clara, concisa y concreta; no es conveniente mezclar muchos temas ni utilizar expresiones como “quizás” o “tal vez” porque se pierde precisión. En esta parte no debes incluir detalles o información que no sea estrictamente necesaria. Una introducción tradicional presenta el tema, introduce una tesis y muchas veces adelanta la conclusión. La tesis debe ser original, sin caer en obviedades ni afirmaciones vehementes que no tengan base lógica.
Argumentos	Sin argumentos que la defiendan, no hay tesis que presentar. Aunque tu opinión sea impetuosa, debes expresarla en un lenguaje objetivo, a partir de conocimiento fundamentado del tema y de la presentación de evidencia que sustente lo que afirmas. Para ofrecer una base coherente, se recurre principalmente a la lógica y a la experiencia personal; se puede mencionar o citar a otros, pero sin olvidar que tu ensayo no trata de las opiniones de los demás, sino de la tuya. Otros argumentos que se utilizan son la refutación, que se ocupa de rechazar la opinión contraria, la analogía, que busca similitudes entre dos casos, y la opinión general.
Oración tema	Los argumentos se organizan en los párrafos del cuerpo del ensayo, cada uno con una oración tema que establece y resume la idea principal que será desarrollada en el resto del párrafo. De esta manera, se delimita la información que se incluirá en cada párrafo, lo que ayuda a mantener la claridad y organización del texto, y facilita la comprensión. En la oración tema es importante evitar frases como “En mi opinión...”, “Considero que...”, etc., ya que resultan redundantes en un ensayo de opinión; el lenguaje figurativo también puede confundir al lector.
Conclusión	Es la parte más compleja del ensayo. Debes retomar la introducción, sintetizar los puntos principales del ensayo, relacionarlos, y cerrar la exposición demostrando la importancia que tienen tus descubrimientos. En esta parte debes evitar la repetición literal de oraciones y la introducción de ideas nuevas, aunque sí puedes dejar el final abierto e incluso plantear algunos interrogantes. Citar a alguien famoso en el final es una forma de tomar prestado su prestigio para cerrar tu ensayo con autoridad.



Modelo

Lee el ensayo de opinión y observa cómo se presenta y desarrolla la tesis en los sucesivos párrafos. ¿Se proporcionan los argumentos suficientes para sustentarla (y tienen la fuerza para hacerlo)? ¿Es fácil identificar las oraciones tema en cada párrafo?

Las infernales redes sociales

Facebook contradice el sano consejo de “dejar las cosas pasadas en el pasado”. Cuando toda tu vida y la de tus conocidos (y los conocidos de tus conocidos) se exhibe permanentemente, nada queda nunca en el pasado. Es como una condena a ver todo el tiempo a los otros y dejar que los otros nos vean.

Esta red social se extendió como la peste desde 2004 hasta llegar a 500 millones de usuarios que comparten sus fotos, sus datos, sus pensamientos. El ingreso se presenta como optativo, pero en realidad deja de serlo cuando se convierte en un dilema: estar conectado a grupos familiares, de amigos o de estudios, o no estar conectado y quedarse fuera de eventos, conciertos y reuniones.

A quien se rinde y abre una cuenta comienzan a llegarle invitaciones para “ser amigo” de gente que hace años no ve. No aceptarlas parece descortés, y aceptarlas es abrir una ventana al pasado que probablemente hubiera convenido dejar cerrada. Algunos lo consideran una gran oportunidad de retomar contacto con viejos conocidos; la verdad es que, si hace años no los ves, seguramente es porque no quieres verlos. Pero, de ahora en más, esa persona que creías perdida en tu pasado salpicará tu vida con sus fotos y comentarios actualizados.

Se puede escribir en el “muro” y la gente lo hace a menudo. Allí se encuentran mensajes de padres que felicitan a sus hijos por darles nietos, parejas que se confiesan su amor eterno, amigos que comentan la salida que hicieron juntos el sábado... Pareciera que uno espía conversaciones ajenas, pero no solo nos han dado permiso, sino que las ponen ahí para que los veamos. En la era de los *reality shows*, eso resulta casi un consuelo: no seré famoso, pero tengo Facebook. O lo que es igual: alguien me mira, luego, existo.

“El infierno son los otros”, dijo Jean-Paul Sartre. Y están todos ahí, en Facebook, haciéndonos purgar nuestros pecados en esa eterna vidriera congelada en la que entramos voluntariamente. Vaya a saber qué se nos perdió ahí, pero evidentemente algo encontramos, porque todavía estamos.

La introducción establece con claridad y concisión el tema (Facebook), la tesis (es una exhibición perpetua de la vida privada), y adelanta la conclusión (“es como una condena...”).

Cada párrafo desarrolla los argumentos para apoyar la tesis.

Como otro argumento, se menciona la opinión contraria (“algunos lo consideran una gran oportunidad...”) para refutarla inmediatamente (“la verdad es que...”).

La conclusión incluye una cita (entre comillas y mencionando la fuente) que resume la tesis y retoma lo que se adelantó en la introducción.

Tema de composición

Elige uno de los disparadores para componer un ensayo de opinión.

1. ¿Cuál es la edad ideal para independizarse de los padres?
2. ¿Es preferible dedicarse exclusivamente a los estudios o trabajar para ganar experiencia?
3. ¿Los campus preparan a los jóvenes para la vida real?

Antes de escribir

Tras haber elegido el tema, escribe la tesis (tu opinión). No te preocupes por la concisión de la frase: tienes tiempo de pulirla a medida que redactas el ensayo. Investiga a fondo el tema en busca de argumentos creíbles y fiables que apoyen tu tesis, y haz una lista. Anota correctamente cualquier cita que quieras mencionar y a quién pertenece. Un buen método para desarrollar un ensayo de opinión es comenzar con la opinión contraria a la tuya y luego refutarla, demostrando sus puntos débiles para destacar que tu opinión es la que vale. Pero nunca insultes ni ataques a nadie, porque eso daña tu credibilidad.

Escribir el borrador

Organiza el ensayo según la estructura de introducción, desarrollo y conclusión (pp. 96–98). Descarta las palabras superfluas o fórmulas que eviten decir directamente lo que quieres comunicar; de lo contrario, tu opinión pierde autoridad. No anuncies ni expliques tu tesis: afírmala, ya que tu objetivo es convencer. En cada párrafo, anota una única oración tema que exprese un argumento de apoyo de la tesis; debe ser una oración completa y afirmativa, nunca una pregunta. Explica bien los ejemplos que utilices y, si refutas algo, hazlo de manera que se entiendan bien los dos puntos de vista: el tuyo y el contrario. Ponle título.

Escribir la versión final

Una vez que tengas tu borrador listo, intercambia tu ensayo con un(a) compañero/a. Repasa los consejos de los talleres A y B de esta lección (pp. 128–134). Revisa los elementos básicos del ensayo de opinión y comprueba que aparezcan en el borrador que estás editando.

Concéntrate en la organización del ensayo:

- ¿La introducción y la conclusión están relacionadas de manera evidente?
- ¿La tesis se entiende bien desde el comienzo y está presentada adecuadamente para atraer la atención?
- ¿La conclusión logra resumir lo propuesto en la introducción?

Fíjate si en el desarrollo hay frases que, en tu opinión, tienen más fuerza y podrían reubicarse en la introducción o conclusión. Es importante que los argumentos sean suficientes, que estén presentados con autoridad y redactados con claridad para que resulte fácil seguirlos.

La opinión del autor debe quedar clara y no mezclada con las opiniones o las referencias citadas. Además, es necesario que la conclusión tenga un valor que trascienda lo personal para interesar a un público amplio.

Finalmente, reescribe tu ensayo e incluye los consejos que recibiste de tu compañero/a y que, según tu criterio, pueden ayudarte a mejorarlo.