
CURSO PROPEDÉUTICO



HABILIDAD LECTORA

Ciclo 2024 – 2025

AGO 24- ENE 25

Manual del estudiante.

COMUNIDAD DE LENGUA Y COMUNICACION CBTis No. 231
Santa María Huatulco, Oaxaca.

Colaboradores:

ACEVEDO SALINAS EDUARDO
ACEVEDO SALINAS RAYMUNDO
ALCANTARA MIJANGOS MAGALI
ARAGON HERNANDEZ MALENI
CORTES MEDEL MARIA GUADALUPE
CRUZ RAMIREZ AMELIA JULIETA
DE LA CRUZ GIL MAYRA SELENE
GARCIA CALDERON CECILIA
HERRERA BAUTISTA GEORGINA
JARQUIN MARTINEZ MARIA GUADALUPE
MARTINEZ CRUZ CAYETANO
OLMEDO CARDENAS ALMA ROSA
ZARCO MONTIEL RAÚL

Contenido	
Introducción.....	4
SECCIÓN I: EXPRESIÓN ESCRITA (ORTOGRAFÍA)	5
1.- Acentuación.....	6
Actividad 1. Diagnóstico.	6
Actividad 2. Aplicar reglas de acentuación.....	7
2.- Acentuación diacrítica.....	8
Actividad 3. Práctica de acentuación diacrítica.....	8
3.- Reglas de uso de las grafías b, v.....	9
Actividad 4. ¿B o V?.....	9
4.- Reglas de uso de las grafías c, s, x, z.....	10
Actividad 5. ¿C, S, Z o X?.....	11
5.- Uso de mayúsculas.....	13
Actividad 6 Práctica para el uso de las mayúsculas.....	15
SECCIÓN II: HABILIDAD LECTORA (COMPRESIÓN LECTORA)	17
1.- Ideas principales y secundarias.....	18
Actividad 1. Práctica de ideas principales y secundarias.....	18
SECCIÓN III: ORGANIZADORES GRÁFICOS (ESQUEMAS)	21
1. Mapa conceptual.....	21
2. Mapa mental.....	22
3. Cuadro comparativo.....	23
Actividad 1. Elaborar mapa conceptual, mapa mental y cuadro comparativo.....	23
SECCIÓN IV. MANEJO Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	24
1. Fuentes de información.....	25
Actividad 1. Cuestionario diagnóstico.....	25
2. ¿Qué son las fuentes confiables de información?.....	25
3. Fuentes confiables de información.....	26
4. Importancia de las fuentes de información en los trabajos de investigación.....	27
5. Plagio y consecuencias del plagio.....	28
6. Referencias.....	29
Actividad 2.....	30
ANEXOS.....	35
REFERENCIAS DEL CUADERNILLO.....	41

Introducción

Uno de los cambios más relevantes, que plantea la Educación Media Superior en México, es el papel que jugamos cada uno de los docentes como facilitadores de estrategias y herramientas, para que nuestros estudiantes establezcan una relación entre lo que aprenden en la escuela y su realidad cotidiana, es decir, la utilidad inmediata de un aprendizaje es lo que da verdadero sentido y significado a la educación.

Derivado de las políticas públicas en el tema educativo, las progresiones para la vida permiten, que nuestros alumnos movilicen sus conocimientos, habilidades, actitudes y valores. De no ser así, ellos pueden conocer las reglas gramaticales, ortográficas, semánticas... pero ser incapaces de redactar un texto con propiedad. Es posible, que conozcan los derechos humanos y, sin embargo, discriminen a personas con alguna discapacidad. Lleguen a señalar la importancia de la diversidad de ideas y sean intolerantes al pensamiento divergente. La principal habilidad, que debemos desarrollar en los estudiantes en los tres niveles de la educación obligatoria y a lo largo de la vida es la construcción del aprendizaje gradual de trayectoria para su desarrollo como principio elemental de la habilidad lectora.

La habilidad lectora en el siglo XXI, es la base del aprendizaje autónomo, donde se privilegia la lectura de comprensión, y es necesaria para la búsqueda, el manejo, la reflexión, el análisis, la crítica y el uso de la información. Es el insumo básico para la adquisición y apropiación del conocimiento en todas las disciplinas. La habilidad lectora en el marco internacional, es considerada como la herramienta más importante, ya que genera el autoaprendizaje y por ende, ciudadanos críticos, participativos e innovadores.

Es importante, que fomentemos en nuestros jóvenes la cultura de la legalidad. Promovamos el respeto a la autoría intelectual. Demos buenas razones y ejemplos para evitar el plagio e inducirlos siempre al uso de fuentes de consulta confiables. A fin de guiarlos con rectitud en su formación académica y en la sociedad.

¡Mucho éxito!

SECCIÓN I. EXPRESIÓN ESCRITA (ORTOGRAFÍA)

Conocimientos previos

Conceptos de: reglas ortográficas, y uso de grafías b, v; c, s, z, x.

Contenido temático

1. Acentuación.
2. Uso de las grafías b, v.
3. Uso de las grafías c, s, z, x.
4. Uso de mayúsculas.
5. Gramática.
6. Introducción a la semántica.

Propósito

Identificar y poner en práctica los elementos ortográficos básicos que permitan el correcto uso de la lengua en la creación de textos.

Lo que aprenderé

- Utilizar el acento ortográfico.
- Aplicar correctamente las grafías: v, b; c, s, z, x.
- Usar adecuadamente las mayúsculas.
- Identificar los elementos gramaticales básicos del enunciado.
- Establecer el significado, interpretación y sentido de las palabras de un texto.

1. Acentuación.

Todas las palabras que integran el idioma español presentan dos características vinculadas a la intensidad con la que se pronuncia cada una de las sílabas que las conforman; mismas que se clasifican en átonas y tónicas. Las sílabas tónicas en nuestra lengua se pronuncian con mayor énfasis de acuerdo a diversas reglas de acentuación con la finalidad de evitar confusiones de significado y, por tanto, de comprensión.

El acento tónico lo encontramos sobre una de las vocales de la palabra de forma visible representado con una pequeña línea inclinada de derecha a izquierda, y se le llama “tilde”. También lo podemos encontrar de manera sonora en la sílaba que suena más fuerte dentro del vocablo. Al primero de ellos se le denomina acento *ortográfico* y al segundo, *prosódico*.

Para unificar el empleo de la acentuación, nuestra lengua se guía por normas que clasifican las palabras en cuatro grupos: agudas, graves o llanas, esdrújulas y sobreesdrújulas. A partir de esa clasificación, debemos atender la correcta escritura de las palabras al redactar, ya que, de no hacerlo, estaremos reflejando escaso dominio de nuestro idioma español, limitada práctica lectora y un reducido conocimiento en general.

Actividad 1. Diagnóstico.

INSTRUCCIONES: de acuerdo a sus conocimientos previos responda el siguiente ejercicio de diagnóstico.

1. Las palabras agudas llevan tilde cuando terminan en _____, por ejemplo _____ y _____.
2. Las palabras graves llevan tilde cuando **no** terminan en _____, por ejemplo _____ y _____.
3. Las palabras esdrújulas llevan tilde _____, por ejemplo _____ y _____.

Actividad 2. Aplicar las Reglas de acentuación.

▣ A los estudiantes se les indica que en la línea en blanco dividan en sílabas cada palabra a través de guiones, luego que encierren la sílaba tónica (misma que en este manual se ha puesto en mayúsculas) y finalmente, clasifiquen las palabras en la Tabla 1 de abajo según las reglas de acentuación. Si es necesario ejemplificar las instrucciones, hágalo con los ejemplos de palabras diferentes a las que aquí se incluyen.

1. Águila
2. Avión
3. Café
4. Cárcel
5. Cómic
6. Compás
7. Escúchame
8. Exámenes
9. Fue
10. González
11. Joven
12. Lápiz
13. Maíz
14. Petróleo
15. Pierna
16. Poesía
17. Robots
18. Sílaba
19. Último
20. Valor

Tabla 1

<i>Agudas</i>	<i>Graves o llanas</i>	<i>Esdrújulas</i>

☐ Organice al grupo en equipos y pídale que clasifiquen las palabras de la lista según corresponda.

2. Acentuación diacrítica.

Lee la siguiente nota introductoria sobre la acentuación diacrítica retomada de Gómez, D. (1979):

Existe un tipo de acentuación ortográfica denominada “diacrítica” y sirve para diferenciar las funciones gramaticales de ciertos homónimos; es decir, de palabras que se pronuncian como otras, pero tienen origen o significado diverso.

Entre los ejemplos más frecuentes están: el/él, tu/tú, mi/mí, si/sí, de/dé, se/sé, mas/más, como/cómo, porque/por qué, donde/dónde.

Actividad 3. Práctica de acentuación diacrítica.

- ▣ INSTRUCCIONES: indaga en los medios a tu alcance las diferencias de significado de las anteriores binas de palabras.
- ▣ Redacta 5 oraciones donde empleen de forma correcta cada una de las palabras encontradas.
- ▣ Compara tus enunciados con los de un compañero y corroboren el empleo correcto de la acentuación diacrítica en cada uno de ellos.

3. Uso de las grafías b, v.

INSTRUCCIONES: reflexiona ¿Por qué es importante el uso correcto de las grafías en un texto? Y resuelve la actividad siguiente.

Actividad 4. ¿B o V? Completa según corresponda con b o con v, los enunciados que aparecen a continuación y el listado de las palabras que continúan en la tabla 2.

1. Debido al paso del ciclón las comunicaciones hacia todos los po__lados de esa pro__incia quedaron __loqueados.
2. ¿Ha escuchado esta rima: “En a__ril aguas mil,/ todas caben en un __aril”?
3. Los __iceministros estu__ieron presentes en la firma de los acuerdos __ilaterales.
4. Toda__ía queda una __acante sin cu__rir en esa oficina.
5. Si no andu__iera tan apurada a__anzaría más en la solución del pro__lema.

Tabla 2.

juzga__a	__oluptuoso	Decisi__a	Perci__o	Bra__a	__astedad
sorpresa_a	__ástago	Primiti_o	cla__a	escla__a	__icioso
prohí__o	__alioso	asoma__a	lesi__a	nati__o	__ulnera_le
esla__a	__olcán	conci__a	cauti__o	transcri_a	__aga_undo
vi__o	__aúl	alusi__a	admira_a	efusi__a	__enévoló
__eracidad	ala__anza	__acilación	__oicotear	__acilar	__alidez
síla__a	__ienandanza	excesi__a	cohí__a	sugesti_a	__andalismo

Reglas para el uso de las grafías b - v

Se escribe B antes de L y R (BLA y BRA) Ejemplos: *doble, brazo, abrigo, broma, bruja, amable, broche, brillante, descubrir*.

Llevan B los verbos terminados en BIR, excepto: *hervir, servir y vivir*. Ejemplos: *escribir, subir, prohibir, recibir, descubrir y suscribir*.

Se escriben con B los tiempos de los verbos BEBER, DEBER, CABER, SABER Y HABER. Ejemplos: *bebimos, deberás, cabía, sabremos, había, ha habido*.

Llevan B las terminaciones -ABA, -ABAS, -ÁBAMOS, -ABAIS, -ABAN de los verbos de la primera conjugación. Ejemplos: *cantaba, jugabas, amaban, saltabas*.

Se escriben con V los adjetivos terminados en -AVO, -AVA, -EVO, -EVA, -EVE, -IVO, IVA. Ejemplos: *esclavo, octava, longevo, nueva, decisivo, activa*.

Se escribe B cuando va seguida de consonante o está al final de palabra. Ejemplos: *obsequio, club, objeto, obstáculo, obtener, Job*. Excepto *ovni*.

Llevan B las palabras que empiezan por las sílabas BU-, BUR- y BUS-. Ejemplos: *bueno, Burgos, buscar, burla, buque, bulla, burgalés y buñuelo*.

Se escriben con V las formas de los verbos acabados en -OLVER. Ejemplos: *absolver, disolver, y volver*.

Se escriben con V las formas de los verbos que en infinitivo no tienen B ni V. Ejemplos: *de ir, voy, vamos; de estar, estuve; de andar, anduve*.

Llevan V las palabras que empiezan por VICE-, VIZ- o VI- ("en lugar de"). Ejemplos: *vicealmirante, vizconde, virrey y vicepresidente*.

Se escribe con B el pretérito imperfecto de indicativo del verbo IR: *iba, ibas, íbamos e iban*.

4.- Uso de las grafías c, s, x, z.

Reglas para el uso de las grafías: c, s, x, z.

Se escribe C en las sílabas CA, CO, CU, como casa, Paco y cuaderno. Con las vocales E, I, se escribe QUE, QUI, como *queso, quitar, quemar*.

Se escribe C en las sílabas CE, CI, como *ceja, ciervo, cielo*. Con las letras A, O, U, se escribe Z, como *Zaragoza, zoquete y zumo*.

Se escribe Z al final de las palabras cuyo plural es CES, como *andaluz, andaluces; perdiz, perdices; luz, luces; lombriz, lombrices; disfraz, disfraces*.

Se escribe -CC- cuando en alguna palabra de la familia léxica aparezca el grupo -CT-. Ejemplos: adicción (adicto), reducción (reducto).

Se escriben con X las palabras que empiezan por la sílaba EX- seguida del grupo -PR-. Ejemplos: *expresar, exprimir, exprés, expresamente y expreso*.

Llevan X las que empiezan por la sílaba EX- seguida del grupo -PL-. Ejemplos: *explanada, explicar, exploración. Pero esplendor y espliego*.

Se escriben con X las palabras que empiezan por los prefijos EX- (fuera, más allá) y EXTRA- (fuera de). Ejemplos: *excargar, extramuros y excursión*.

Llevan X las palabras que empiezan por XENO- (extranjero), XERO- (seco, árido) y XILO- (madera). Ejemplos: *xenofobia, xerografía y xilófono*.

Actividad 5. ¿C, S, Z o X? Escribe en las oraciones y en el texto siguiente, las grafías que faltan: c, s, x, z.

1. Le dio las gra__ias por todo lo que había hecho por él.
2. Ya los novios hi__ieron las pa__es.
3. Llovi__ó mucho; por eso el terreno está tan resbaladi__o.
4. Siempre ha sido muy locua__. De hecho, la locua__idad es su característica más destacada.
5. José Martí insistió en lo absurdo de promover el odio entre las ra__as.
6. Fue e__onerado de la culpa que se le imputaba.
7. Fuimos a pre__en__iar cómo __arpaba el barco.
8. Hay muchos Gonzále__ en el aula; por eso debemos poner cuidado al ha__er la lista.
9. Las e__cepciones son muy claras en el reglamento.
10. Ha__e tiempo que los mexicanos hemos demostrado que no nos atemori__an las amena__as.

La infancia, desde el nacimiento hasta los seis años de vida, constituye dentro del desarrollo del ser humano la etapa más importante: en ella comienza a formarse la personalidad del niño, por lo que juega un papel determinante la atención temprana a este período. Previamente es en la familia donde transcurre el desarrollo integral del hombre en formación; son los movimientos, emociones y sentimientos, así como las relaciones con los demás y las posibilidades de conocer el mundo circundante, algunos de los elementos que hay que considerar en la etapa preescolar. Resulta necesario, además, atender la esfera del lenguaje, la motricidad, la socioafectiva, la intelectual y la formación de hábitos de vida y de cualidades éticas. De su activación dependerá el éxito de tu hijo.

5. Uso de mayúsculas.

▣ INSTRUCCIONES: organizados en equipos r e v i s e n las siguientes reglas ortográficas:

- Los **nombres propios de personas** se escriben con letra inicial mayúscula. Ejemplos:
Susana, Daniela, García, Begoña, Tania, Adrián, Enríquez, Torres, Lozada, Ramírez.
- Los **artículos y preposiciones que acompañan a los apellidos** se escriben con mayúscula cuando inician la denominación. Ejemplos: *Comí con Del Moral – Comí con Carlos del Moral, Amé a De la Mora – Amé a Mónica de la Mora.*
- Los **nombres propios de lugares** se escriben con letra inicial mayúscula, si un artículo acompaña al nombre del lugar, también se escribirá con mayúscula inicial. Ejemplos: *Madrid, Guadalajara, Buenos Aires, Bogotá, México, España, Ecuador, Bolivia, Argentina, Colombia, El Salvador.*
- Los **puntos cardinales** cuando se usan como nombres propios. Ejemplos: *Hablaron sobre las diferencias culturales de Oriente y Occidente.*
- Los **nombres propios de animales** se escriben con letra inicial mayúscula. Ejemplos: *Fifi, Toki, Piku.*
- Los **nombres son los que se designa a las divinidades y mesías** se escriben con letra inicial mayúscula. Ejemplos: *Dios, Alá, Yahvé, Padre, Creador, Inmaculada, Purísima, Espíritu Santo.*
- Los **sobrenombres de las personas** se escriben con letra inicial mayúscula. Ejemplos: *Isabel la Católica, Jack el Destripador, Juana la Loca, Alfonso el Sabio.*
- Si los **sobrenombres incluyen artículo** éste se escribe con mayúscula inicial cuando inicia la denominación. Ejemplos: *El Che, La Católica, El Sabio, La Pasionaria, El Destripador.*
- Los **nombres de personajes de ficción** se escriben con letra mayúscula inicial. Ejemplos: *Popeye, Bob Esponja, Ned Flanders, Dr. House, Tony Stark, Katniss Everdeen.*
- Los **nombres de objetos** que han sido singularizados se escriben con letra mayúscula inicial. Ejemplos: *espada Excálibur, el Santo Grial, el Muro de Berlín.*
- Los **nombres de instituciones, organismos, empresas, partidos políticos, grupos musicales, calles, colonias o barrios**, etc. Ejemplos: *Organización de las Naciones Unidas, Real Academia de la Lengua, Universidad Nacional, Amnistía Internacional, Organización Internacional del Trabajo.*
- Las palabras **República, Corona, Imperio** se escriben con mayúscula inicial cuando se refieren a una entidad de derecho público. Ejemplos: *La constitución de la República, La Corona lo decretó, El Imperio lo promovió.*
- Los **nombres de las festividades y acontecimientos de jornadas históricas** se escriben con letra inicial mayúscula. Ejemplos: *Día de la Mujer, Año Nuevo, Navidad, Día de la*

Revolución francesa, Día de la Independencia mexicana, Día de la Revolución rusa, Viernes Santo, Día del Libro.

- Los **días de la semana y meses de los grandes acontecimientos históricos** se escriben con letra inicial mayúscula. Ejemplos: *el Día D, 14 de Julio de 1789, Lunes negro.*
- La **primera letra de los nombres de obras artísticas** se escriben con mayúsculas. Ejemplos: *La fiesta de la insignificancia, El lirio del valle, El padrino, El mago de Oz, La noche estrellada.*
- Todas las **letras iniciales de los nombres de revistas y diarios** se escriben con mayúscula, se exceptúan las preposiciones, conjunciones y cualquier otro conector. Ejemplos: *El Mundo Deportivo, El País, El Universal, La Nación.*
- Los **nombres latinos que designan géneros de animales y plantas** se escriben con mayúscula inicial. Ejemplos: *Columbidae, Felis silvestris catus, Eucalyptus, Areaceae.*
- Los **números romanos que acompaña a los nombres de reyes y papas de mismo nombre, acontecimientos deportivos, capítulos de libros, etc.,** se escriben con mayúsculas. Ejemplos: *el siglo XIX, X Juegos de verano, capítulo XXV, Carlos V, Juan Pablo I, VII Congreso de Ingenieros Civiles.*
- La **letra inicial de la primera palabra de un texto se escribe con mayúscula.** Ejemplo: *Por eso, Isbrand Ho, responsable de la división europea de BYD, una de las empresas más agresivas en su expansión exterior, considera que, ante la dificultad para competir en igualdad de condiciones con motores de combustión, las marcas chinas deben buscar su fortaleza en los vehículos impulsados por nuevas energías. “En el futuro todos los vehículos serán de emisiones cero.*
- La **letra inicial de la palabra que va después de un punto** se escribe con mayúscula. Ejemplo: *Por eso, Isbrand Ho, responsable de la división europea de BYD, una de las empresas más agresivas en su expansión exterior, considera que, ante la dificultad para competir en igualdad de condiciones con motores de combustión, las marcas chinas deben buscar su fortaleza en los vehículos impulsados por nuevas energías. En el futuro todos los vehículos serán de emisiones cero.*
- La **letra inicial** de una palabra que va **detrás de un signo de exclamación o interrogación** se escribe con mayúscula si es una nueva oración. Ejemplo: *¡Qué barbaridad! ¿Sabía usted que la huelga se mantiene?*
- La **letra inicial de la palabra que va detrás de dos puntos cuando es una cita textual, proclama, decreto o la que sigue al encabezado de una carta.** Ejemplo: *Querida amiga: Los asuntos que tenemos pendientes no pueden esperar más. Dicen que: La amistad beneficia siempre; el amor causa daño a veces.*
- Los **pronombres personales referidos a alguna divinidad** se escriben con letra inicial mayúscula. Ejemplos: *Él, Ella, Vos, Contigo.*
- Las **abreviaturas que corresponden a tratamientos personales** se escriben con mayúscula. Ejemplos: *Sr. (señor), Ud. (usted), Ilmo. (ilustrísimo), Excmo. (excelentísimo).*

- Los **nombres de disciplinas se escriben con letra inicial mayúscula** para dar énfasis. Ejemplos: *Derecho, Matemáticas, Ley, Filosofía, Medicina, Biología.*
- Los **nombres genéricos usados por antonomasia se escriben con mayúscula.** Ejemplos: *El Benemérito de las Américas, La Ciudad Blanca, El Libertador, La Perla del Sur, El Nigromante.*
- Los **títulos de autoridad o jerarquía cuando no preceden al nombre propio de una persona en específico a la que se alude.** Ejemplos: *El Jefe de Gobierno comenzó su mandato, El Cardenal ofició la misa dominical, La Reina se ha mostrado consternada con los acontecimientos recientes.*
- Los **nombres que designan a una entidad determinada** se escriben con mayúscula. Ejemplos: *el Estado mexicano, el Gobierno liberal, el Ejército ruso.*
- En el caso de las palabras que inician con las **letras dobles ch o ll**, solamente se escribirá como mayúscula la primera letra. Ejemplos: *Llegar a..., Chiflar es...*
- Los **meses del año** se escribirán con mayúscula solamente en los casos en que se refieran a **fechas históricas** como: *20 de Noviembre, 1º. de Mayo.*

Actividad 6. Práctica para el uso de mayúsculas.

▣ INSTRUCCIONES: escribe las palabras de la tabla siguiente de forma correcta utilizando las reglas de uso de las mayúsculas y minúsculas.

Tabla 3

américa →	apolo →	san francisco →
diario →	biblia →	popocatépetl →
jaime →	zeus →	guelaguetza →
europa →	presidente →	papaloapan →
méxico →	libertador →	malasia →
manzana →	tribunal supremo →	¡ay! →
figurilla →	el principito →	16 de septiembre →

1. arolina, llegó puntual a su cita. lla es una niña muy umplida.
2. espués de salir del nstituto, arolina estaba frente a esa vieja puerta de hierro.
3. u padre la convenció de ir a isitar a su abuela. a casa era estilo olonial.

4. ___ecordó el “casi” primer beso de su primo ___osé ___aría en la ___scalera de piedra.
5. ___o te he contado, es que es una ___istoria larga, pero en ese mueble yo ___uardo todo lo de la ___amilia.
6. ___a verdad nunca me gustó la idea de las ___rnas...___rías y téticas.
7. ___as figurillas tenían una forma ___umanoide, tosca y ___egordeta.
8. ___ace como diez años ya, ___isité la cripta del tío ___onaldo.
9. ___quí está la ___rima ___eatriz, el tío ___umaro, el bisabuelo ___ermán...
10. ___uertos...___ero siguen siendo de la ___amilia y me siguen ___aciendo compañía.

☒ Ahora, en el siguiente Texto 1 que está escrito con mayúsculas, transcribe en el espacio de abajo utilizando correctamente las mayúsculas y las minúsculas.

Texto 1

VINE A COMALA PORQUE ME DIJERON QUE ACÁ VIVÍA MI PADRE, UN TAL PEDRO PÁRAMO. MI MADRE ME LO DIJO. Y YO LE PROMETÍ QUE VENDRÍA A VERLO EN CUANTO ELLA MURIERA. LE APRETÉ SUS MANOS EN SEÑAL DE QUE LO HARÍA; PUES ELLA ESTABA POR MORIRSE Y YO EN PLAN DE PROMETERLO TODO. «NO DEJES DE IR A VISITARLO —ME RECOMENDÓ—. SE LLAMA DE OTRO MODO Y DE ESTE OTRO. ESTOY SEGURA DE QUE LE DARÁ GUSTO CONOCERTE». ENTONCES NO PUDE HACER OTRA COSA SINÓ DECIRLE QUE ASÍ LO HARÍA, Y DE TANTO DECÍRSELO SE LO SEGUÍ DICIENDO AUN DESPUÉS QUE A MIS MANOS LES COSTÓ TRABAJO ZAFARSE DE SUS MANOS MUERTAS...(Rulfo, J.,1955)

SECCIÓN II.- HABILIDAD LECTORA “COMPRESIÓN LECTORA”.

Conocimientos previos

Conceptos de: tema, idea, uso de diccionario, lectura lineal y no lineal.

Contenido temático

1. Tema central.
2. Identificación del tema central de un texto.
3. Ideas principales y secundarias.
4. Significado de palabras desconocidas.
5. Texto continuo, discontinuo y mixto.

Propósito

Fortalecer las habilidades de comprensión, interpretación, inferencia y generalización para identificar el tema central de un texto.

Lo que aprenderá el estudiante

- Identificar el tema central de un texto.
- Identificar ideas principales y secundarias en un texto.
- Determinar el significado de palabras desconocidas de un texto.
- Realizar lectura lineal y no lineal para lograr la comprensión de un texto.
- Identificar la estructura del texto apelativo.

COMPRESIÓN LECTORA

1. Ideas principales y secundarias. Idea principal.

La lectura es la actividad con la que, quizás, se obtiene la mayor parte de los conocimientos; por eso se debe inculcar y promover como un hábito en las personas que aspiran a la superación cultural. Para comprender un texto, es importante siempre identificar la *idea principal*, es decir la oración que resume al máximo el contenido del texto (Carrasco, 1997)

Para reconocer las ideas principales en un texto, se debe considerar lo siguiente:

- a) Prescindir de los detalles.
- b) Deducir una propiedad común que recoge lo esencial.

Ideas Secundarias

De acuerdo con Micolini (2006) la idea secundaria es toda aquella idea u oración, que sirve al autor para completar, justificar, explicar, etc., la idea principal. Son todas aquellas ideas que están en función o que complementan a la idea principal.

Se reconocen las ideas secundarias en un texto cuando:

- a) No se relacionan directamente con el tema del texto.
- b) Dependen de las principales.

Actividad 1. Práctica de ideas principales y secundarias.

INSTRUCCIONES: Lee atentamente los textos de los recuadros e identifica la idea principal y las ideas secundarias según corresponda, como el ejemplo del texto 1.

Texto 1

Los tornados

Los tornados comienzan en una gran nube de tormenta. A la distancia, puede observarse como una base densa y oscura con forma de embudo – o vórtice – se dirige hacia el suelo. Cuando el embudo toca el piso, levanta polvo y residuos generando violentos vientos capaces de lanzar los objetos por los aires. La columna irá aumentando al igual que un ruido ensordecedor y muchas veces pueden estar acompañados por relámpagos. Los tornados pueden alcanzar un diámetro de un kilómetro y desplazarse a 100 km/h mientras pueden generar vientos de hasta 500 km/h. Sin embargo, es sumamente difícil medir la velocidad exacta del viento puesto que estos suelen destruir los instrumentos de medición. Existen también tornados cuyos vórtices son dobles o triples (Caldeiro, G. 2011).

Tabla 1. Clasificación de ideas principal secundarias.

Idea principal	Ideas secundarias
<u>La Formación de los tornados y sus características.</u>	<u>Los tornados pueden alcanzar un diámetro de un kilómetro y desplazarse a 100 km/h mientras pueden generar vientos de hasta 500 km/h.</u> <u>...es difícil medir la velocidad exacta del viento puesto que estos suelen destruir los instrumentos de medición.</u> <u>(Son ideas secundarias por justificación)</u>

Texto 2

Por ejemplo, según la mitología helénica, Prometeo, héroe rebelde y benefactor, robó el fuego a los dioses y lo entregó a los seres humanos por lo cual Zeus, lo castigó atándolo a una roca, donde, durante el día, un águila le devoraba el hígado, que le volvía a crecer durante la noche.
Recuperado de: lapalabraestaenelaire.files.wordpress.com/.../guc3ada-9-tipos-de-textos-y-formas-disc.

Idea principal:

Ideas secundarias:

Texto 3

Prometeo, entregando el fuego a los hombres, hizo posible las artes. Este mito representa la afirmación de lo humano frente a lo divino. Prometeo es el símbolo de la persona moderna, preocupada por los problemas humanos. El fuego significa, al mismo tiempo, la inteligencia y la técnica; por medio de la inteligencia los seres humanos se esfuerzan por comprender el mundo y, por medio de la técnica, intentan transformarlo.

Recuperado de:

lapalabraestaenelaire.files.wordpress.com/.../guc3ada-9-tipos-de-textos-y-formas-disc.

Idea principal:

=

Ideas secundarias:

=

SECCIÓN III. ORGANIZADORES GRÁFICOS (ESQUEMAS)

Los esquemas son instrumentos que se emplean para la organización de las ideas más relevantes de un contenido. Es importante que las emplees como parte de tus técnicas de estudio, ya que te permite comprender y sintetizar un texto, así como plasmar las ideas para la producción de un escrito o proyecto. Existen diferentes tipos de esquemas, los más empleados son

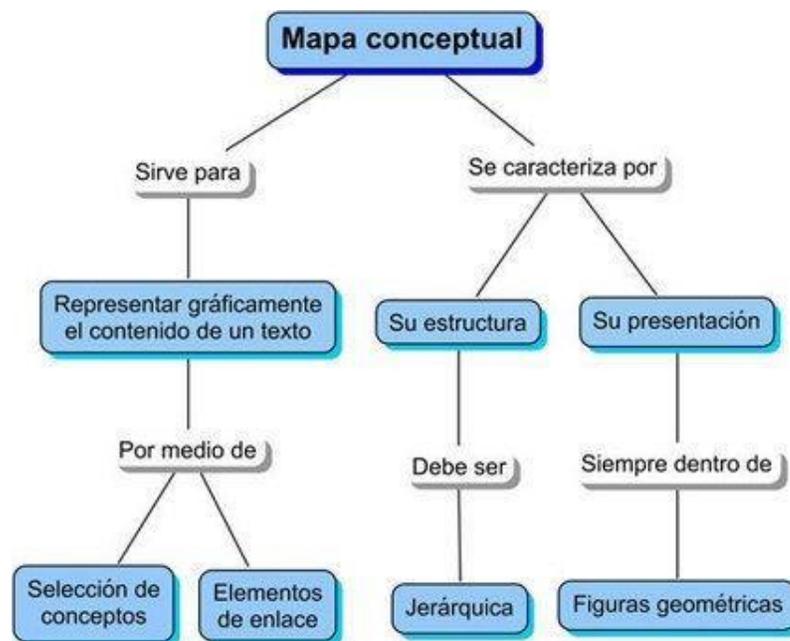
Existen diferentes tipos de esquemas, los más empleados son:

- Mapa conceptual
- Mapa mental
- Cuadro comparativo

1. MAPA CONCEPTUAL

Un **mapa conceptual** es una representación gráfica de determinados conocimientos ligados a determinado concepto, en forma tal que las flechas se desprenden desde los conceptos de mayor importancia a los de menor, en forma de en general descendente desde los de mayor importancia a los de menor.

Ejemplo 1.



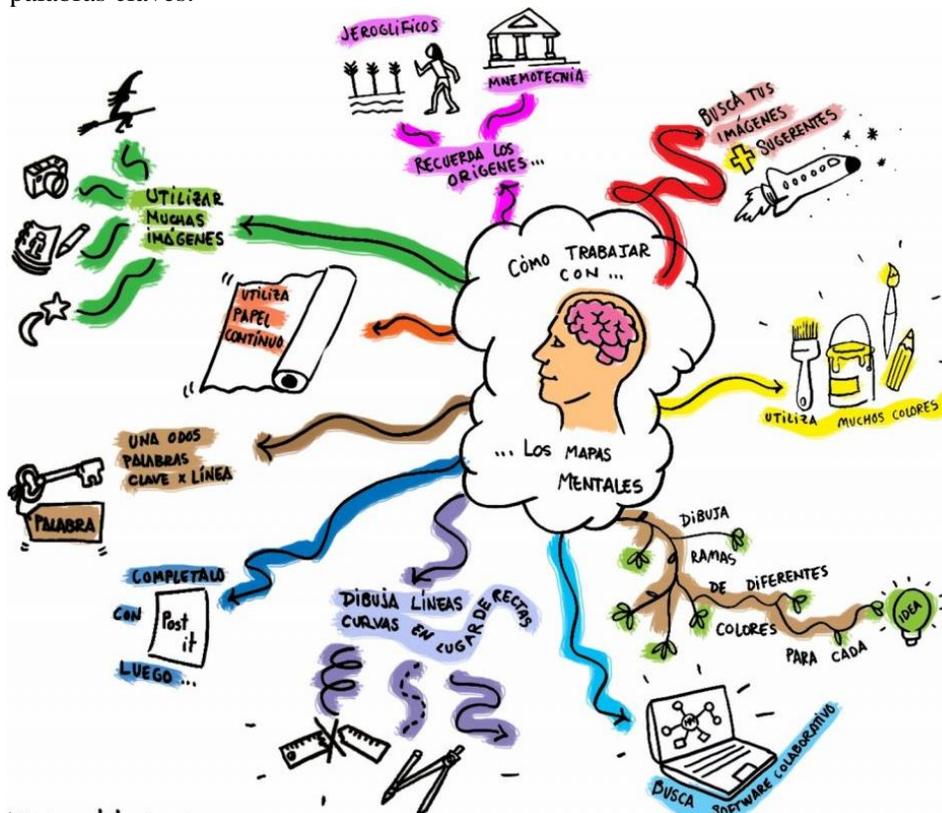
Ejemplo 2:



<https://www.ejemplos.co/8-ejemplos-de-mapa-conceptual/#:~:text=Un%20mapa%20conceptual%20es%20una,importancia%20a%20los%20de%20menor>

2. MAPA MENTAL.

Es una forma de organizar las ideas de un tema mediante imágenes y colores. El tema o concepto principal se coloca al centro, mientras que las ideas que surgen de éste se ramifican con imágenes o palabras claves.



3. CUADRO COMPARATIVO

Permite organizar la información de acuerdo con unos criterios previamente establecidos. La finalidad principal es establecer las diferencias entre los conceptos que se tratan. Características: Está formado por un número determinado de columnas.

	Mito	Leyenda
Definición	Narración simbólica y de tradición oral que relata una serie de hechos fantásticos o fenómenos sobrenaturales, rituales y creencias religiosas sobre el origen del mundo, los dioses, los seres vivos y del bien y el mal.	Narración que mezcla hechos o componentes reales y fantásticos ocurridos en un lugar o contexto histórico específico. Son de tradición oral.
Personajes	Los personajes tienen características sobrenaturales y pueden ser ficticios o simbólicos.	Los personajes están basados en seres reales.
Hechos	Los hechos relatados buscan explicar el origen del universo, del mundo y de los seres vivos. Se caracterizan por ser ficticias.	Los hechos narrados, así como los personajes, están basados en acontecimientos reales o en un momento histórico particular.
Tipos	Mito cosmogónico. Mito teogónico. Mito antropogónico. Mito etiológico. Mito moral. Mito fundacional. Mito escatológico.	Leyenda infantil. Leyenda urbana. Leyenda rural. Leyenda local. Leyenda de terror. Leyenda histórica. Leyenda religiosa. Leyenda etiológica.

Recuperado de <https://www.significados.com/cuadro-comparativo/>

Actividad 1. Organizados en equipos diseñen y realicen organizadores gráficos de la lectura sobre el tema de la Procrastinación, titulada **¿Qué es procrastinar y cómo dejar de hacerlo?**

SECCIÓN IV. Manejo y Búsqueda de Información.

Conocimientos previos

Conceptos de: plagio, dominios digitales, casa editorial.

Contenido temático

1.1 Fuentes confiables de la información.

1.2 Uso de formato APA (*American Psychology Association*) 6ta. ed.

Propósito

Distingue fuentes de información confiables mediante la búsqueda y selección de textos digitales e impresos, para la realización de trabajos académicos con uso del formato APA.

Lo que aprenderá el alumno:

- ✓ Buscar información en fuentes electrónicas e impresas confiables.
- ✓ Aplicar la normativa APA para evitar el plagio en la elaboración de trabajos académicos.

INSTRUCCIONES: lee atentamente la información siguiente.

1. Fuentes de Información

Las fuentes de información son **recursos que se utilizan para obtener datos sobre uno o varios temas**. Son indispensables para la elaboración de trabajos académicos e investigaciones. Las fuentes de información pueden ser de distintos tipos y orígenes, como libros, revistas, artículos, sitios web, bases de datos, entrevistas, entre otros. Según su nivel de información, pueden clasificarse en fuentes primarias, secundarias y terciarias.

Las fuentes de información son la base de cualquier trabajo académico. Representan la evidencia y el sustento necesario para respaldar las ideas y los argumentos presentados. **Estas fuentes pueden ser tanto impresas como digitales.**

La utilización de fuentes de información confiable y actualizada es fundamental para garantizar la veracidad y la solidez de un trabajo académico. Al acceder a fuentes de calidad, los estudiantes demuestran su capacidad para investigar de manera crítica, evaluar la información y utilizarla de manera **ética**.

Actividad 1. Cuestionario diagnóstico.

❖ Responde de manera individual las preguntas de diagnóstico.

1. ¿Qué actividades realizas para indagar un tema?
2. ¿De dónde obtienes la información?
3. ¿Toda esa información proviene de fuentes confiables? Argumenta tu respuesta.
4. ¿Qué elementos consideras para saber si es una fuente confiable?

2. ¿Qué son las fuentes confiables de información?

Una fuente de información confiable es una fuente que se considera **creíble y precisa** para obtener información. En general, se considera que una fuente es confiable si está basada en el producto de una investigación, verificables y es respaldada por una organización o entidad confiable.

Algunos ejemplos son: artículos de revistas científicas, publicaciones gubernamentales, libros de referencia y sitios web de organizaciones académicas o sin fines de lucro. Para determinar si una fuente es confiable, es importante considerar quién está detrás de la información y qué tan bien respaldada está por la evidencia y los hechos.

Crterios de las fuentes de informaci3n confiables



© Sistema de Bibliotecas, Universidad Distrital Francisco Jos3 de Caldas, Bogot1 D.C

C3mo identificar que la informaci3n es confiable:

- Debe citar las fuentes de informaci3n (estudios, estadísticas).
- Tiene citas textuales (directas e indirectas).
- TIENE BUENA ORTOGRAFÍA y dicci3n.
- Que la informaci3n sea objetiva.
- Que tenga l3gica y coherencia.
- En la web, debe tener terminaciones: .edu.mx, .gob.mx

P1ginas oficiales de universidades, empresas...

3. Fuentes confiables de la informaci3n

En la vida diaria, manejamos informaci3n obtenida de fuentes diversas como internet, peri3dicos, libros, revistas entre otros. Tambi3n en la escuela la empleamos tanto para aprender como para usarla adecuadamente. La informaci3n es por ello muy importante.

Hoy en día tienes acceso a una gran cantidad de documentos digitales de diferentes 1reas, que te permite el acercamiento a innumerables disciplinas. Y con los avances en la tecnología digital, la informaci3n fluye a velocidades vertiginosas en todos los 1mbitos del orbe, al grado de que nuestra sociedad suele ser denominada como *Sociedad de la Informaci3n*, (Bell, D., 1973).

A lo largo de tu vida escolar, los maestros te han solicitado la realizaci3n de diversas tareas, como buscar informaci3n sobre un tema en particular, redactar o escribir alg3n acontecimiento, entre otros. Tambi3n es frecuente que te encarguen trabajos

escritos para preparar una disertación oral, o para que realices una presentación con apoyos visuales o auditivos sobre tema específico; mientras que otras veces te dan a elegir un tema de tu interés. En cualquier caso, conviene que consideres las siguientes recomendaciones para evitar la dispersión de tiempo, recursos y esfuerzos:

- a) Delimita tu tema, ya que entre más general o amplio sea, existe el riesgo de que divagues en la información.
- b) Establece el (los) objetivo (s) que pretendas lograr con la búsqueda de la información.
- c) Considera el tiempo, tanto de tu exposición como el que tienes para prepararlo, la extensión del trabajo y la profundidad del mismo; así como la posibilidad de acceso a los recursos bibliográficos, físicos o electrónicos.
- d) Mantén una actitud mental positiva; es decir, considera tus tareas y trabajos como una excelente oportunidad de entrenamiento y aprendizaje, que te permita cada día ser mejor.

Con este fin, desarrolla las siguientes actividades para afianzar tu conocimiento sobre la forma adecuada de citar y referenciar información de fuentes electrónicas e impresas.

4. Importancia de las fuentes de información en los trabajos académicos.

Las fuentes de información desempeñan un papel crucial en los trabajos universitarios, ya que permiten respaldar y validar los argumentos y las afirmaciones realizadas. Al utilizar fuentes confiables, los estudiantes demuestran su capacidad para investigar, analizar y sintetizar información relevante, lo cual es altamente valorado en el ámbito académico, por lo que, brindan una base sólida de conocimiento, permitiendo a los estudiantes ampliar su comprensión sobre un tema en particular. Además, al utilizar fuentes relevantes y actualizadas, los trabajos adquieren mayor **credibilidad y relevancia**, lo que contribuye a la excelencia académica y al reconocimiento de los logros individuales.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Según la fuente y el material, las fuentes de información pueden dividirse en distintas categorías. Cada tipo tiene sus puntos fuertes y débiles, por lo que es esencial elegir el adecuado para tu investigación.

PRIMARIAS	SECUNDARIAS	TERCIARIAS
Documentos históricos	Libros de texto	Diccionarios
Entrevistas	Artículos de revistas	Enciclopedias
Encuestas	Informes de investigación	Directorios
Diarios de campo	Catálogos	Catálogos
Registros médicos	Periódicos	Blogs
Fotografías	Artefactos	Portales de información
Archivos de audio	Entrevistas	Plataformas de videos

NOTA: para más información detallada, revisar el ANEXO 2.

5. Plagio y consecuencias del plagio.

El plagio es el acto de presentar las ideas, palabras, o trabajo de otra persona como propias, sin atribuir adecuadamente la fuente original. Las consecuencias del plagio pueden variar dependiendo del contexto, pero generalmente incluyen:

1. **Académico:** En entornos académicos, el plagio puede resultar en sanciones que van desde la pérdida de crédito por la tarea hasta la expulsión de la institución educativa.
2. **Legal:** En casos graves, el plagio puede tener repercusiones legales, especialmente si se violan derechos de autor o se comete fraude académico.
3. **Profesional:** En el ámbito profesional, el plagio puede dañar la reputación de una persona y afectar su carrera.

Existen varios tipos de plagio:

1. **Plagio directo:** Copiar texto literalmente de una fuente sin citar adecuadamente.
2. **Plagio parcial:** Usar partes significativas del trabajo de otra persona sin citarlas adecuadamente, aunque no sea texto literal.
3. **Plagio automático:** Utilizar traducciones automáticas u otros programas para modificar ligeramente el texto original y presentarlo como propio.

-
4. **Plagio de autoría:** Atribuirse la autoría de un trabajo que en realidad fue hecho por otra persona.

Es fundamental citar adecuadamente todas las fuentes utilizadas y evitar el plagio para mantener la integridad académica y profesional.

Referencia bibliográfica:

Fowler, H. Ramsey, y Aaron, Jane E. (2016). *The Little, Brown Handbook*. Pearson.

Las consecuencias del plagio pueden ser significativas y abarcan varios ámbitos:

1. **Académico:**
 - **Reprobación o pérdida de crédito:** En entornos académicos, los estudiantes que plagian pueden recibir una calificación reprobatoria en la tarea o el curso.
 - **Suspensión o expulsión:** Dependiendo de la gravedad del plagio y las políticas de la institución, los estudiantes pueden enfrentar suspensión temporal o expulsión permanente.
2. **Legal:**
 - **Acciones legales:** El plagio puede constituir una infracción de derechos de autor u otros derechos legales. Esto podría resultar en demandas judiciales, multas y otras sanciones legales.
3. **Profesional:**
 - **Daño a la reputación:** En entornos profesionales, el plagio puede dañar la reputación de una persona como profesional ético y confiable.
 - **Consecuencias laborales:** En casos severos, el plagio puede llevar a la pérdida del empleo o a la dificultad para conseguir empleo en el futuro.
4. **Ético y personal:**
 - **Falta de integridad académica y personal:** El plagio socava la honestidad intelectual y la ética académica, afectando la confianza en las habilidades y capacidades de una persona.
 - **Sentimientos de culpa y remordimiento:** Quienes plagian pueden experimentar emociones negativas como la culpa y el remordimiento por su comportamiento deshonesto.

En resumen, el plagio no solo tiene repercusiones inmediatas en términos de calificaciones o empleo, sino que también puede tener un impacto a largo plazo en la reputación y la integridad personal y profesional de una persona. Es fundamental entender y respetar los principios de atribución adecuada y originalidad en cualquier trabajo académico, profesional o creativo.

6. Referencias.

¿Qué es la Lista de Referencias?

Una lista de referencias es un listado de materiales que han sido citados en el texto. Estos materiales pueden ser escritos, como libros o páginas web y también audiovisuales, como podcasts y vídeos de you tube y son materiales que soportan directamente tu artículo a través de citas.

La lista de referencias al final de un artículo en formato APA proporciona la información necesaria para identificar y recuperar cada fuente. Elija referencias juiciosamente e incluya solo las fuentes que utilizó en la investigación y preparación del artículo.

¿Qué es la Bibliografía?

Una bibliografía funciona como antecedentes de lectura del autor o como recomendaciones de lecturas adicionales al lector y puede incluir notas descriptivas. Es decir, en una bibliografía puedes incluir trabajos que de alguna manera influenciaron en el texto que escribiste.

La lista de referencia debe estar escrita a doble espacio y deben tener una sangría francesa. Debido a que una lista de referencias incluye solo referencias que tengan datos recuperables, no debes incluir comunicaciones personales, como cartas, e-mails, etc. En su lugar, cite las comunicaciones personales solo en texto de tu artículo.

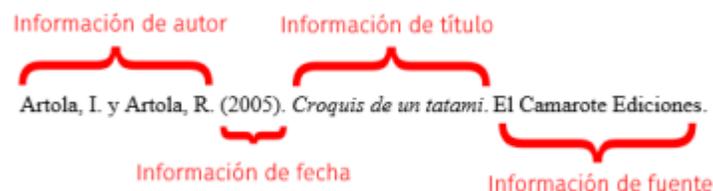
Formato

La lista de referencias debe iniciar en una nueva página separada del texto. El título de esta página debe ser "Referencias" y debe estar centrado en la parte superior de la página. La palabra Referencias debe ir en negrita. No subraye o use comillas para el título. Todo el texto debe estar a doble espacio al igual que el resto de tu ensayo.

Además, cada entrada en su lista de referencia debe tener una sangría francesa a media pulgada (1,27 cm) del margen izquierdo.

Elementos de una referencia

Cada entrada en una lista de referencia debe incluir los cuatro elementos básicos de una referencia: el autor, fecha de publicación, título del trabajo y fuente para recuperación.



ACTIVIDAD 2. Lee con detenimiento la lectura ¿Qué es procrastinar y cómo dejar de hacerlo?, posteriormente revisa el video <https://www.youtube.com/watch?v=14Du3TotxEg> al terminar de revisar ambos materiales, responde el cuadro que se encuentra después de la captura de pantalla.

¿Qué es procrastinar y cómo dejar de hacerlo?

por [Aesthesis Psicólogos Madrid](#) | 13 Sep 2022 | [Bienestar](#)

¿En qué consiste la procrastinación? ¿Cómo se puede identificar? ¿Qué podemos hacer para evitarla?



¿Qué es Procrastinar?

Etimológicamente el término **”procrastinación”** proviene del latín *procrastinare* “dejar un asunto para mañana, aplazar”, *pro* “adelante” y *crastinus* “referente al día de mañana, al futuro”, así, **procrastinar consiste en la dificultad para iniciar actividades, y comprometerse con las mismas, a pesar de resultar importantes para la persona, llevando a cabo tareas distintas de las que se había propuesto en un principio.**

En lenguaje cotidiano, procrastinar se refleja en la expresión común “dejar las cosas para mañana”, en el sentido de postergar actividades más o menos planificadas, y se trata de una dinámica ampliamente instalada en la conducta de los que día a día lidian con el conflicto que supone gestionar unos recursos para lograr objetivos.

Procrastinar es postergar, diferir, y se trata de un hábito pernicioso que a medio-largo plazo comporta consecuencias indeseables en distintas esferas de la vida, como la laboral, la de pareja, la de las relaciones sociales o la académica. Retrasarse en una tarea puede ser causa de amonestación en el trabajo, y no afrontar el estudio por disfrutar con los amigos puede originar un fracaso académico, por ejemplo.

Pero no solo supone un enemigo de la eficiencia en términos objetivos por el aplazamiento de tareas concretas, sino que podemos encontrarnos, incluso, aplazando decisiones de índole más trascendente, y que conlleven consecuencias más complejas. Por ejemplo, retrasar una revisión médica puede acarrear graves consecuencias.

Sin embargo, identificar la procrastinación en ocasiones puede resultar difícil, pues a menudo se camufla entre un gran abanico de emociones. No obstante, es importante poder hacerlo, dado que **es una dinámica**

que frena nuestra vida y en algún aspecto la detiene, alejándonos de nuestros objetivos y, en ocasiones, incluso de nuestros valores.

Ante todo lo expuesto, resulta necesario familiarizarse con este hábito con el fin de amortiguar su impacto, aprendiendo pautas que permitan “desoír” esa voz interna que de forma traicionera y con frecuencia nos susurra “déjalo para mañana”...

¿Cómo dejar de procrastinar?

Se puede encontrar un perfil heterogéneo de personas que procrastinan, ya que no en todos los casos existe un origen común. Procesos como la memoria o la atención, muy importantes para que el cerebro organice y planifique tareas, se ven afectados con frecuencia cuando las personas padecen ansiedad, depresión o trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad, aumentando la probabilidad de que aparezca la procrastinación.

Pero en general, distintas motivaciones nos pueden llevar a todos, en un momento dado, a procrastinar, entre las que destacan las mencionadas a continuación.

Perfeccionismo y miedo al fracaso.

Cuando la valía como persona se define en función de los propios resultados en un ámbito de la vida, la posibilidad de merma en la autoestima es constante. La búsqueda de la excelencia mediante el esfuerzo es un arma de doble filo en estas situaciones. **Lo que es tomado como “imperfecto” causa un sentimiento de incompetencia que anima a evitar la tarea.** En lo académico o en lo laboral se manifiesta mediante la ansiedad a la hora de ejecutar o anticipar la tarea, sumiendo a la persona en un bloqueo. Otro enfoque es auto-aplicarse la consabida frase: “si lo hubiera intentado lo habría conseguido”, atribuyendo el abandono de la tarea a la falta de tiempo.

No es cuestión de quitarle valor al esfuerzo y al buen hacer, sino de comprender que los resultados, a veces, son ambiguos. **No suele haber una solución única ni un consenso establecido de lo que es “perfecto”, y en ocasiones nos autoexigimos en exceso.**

Rabia e impaciencia.

Cuando alguien piensa que debería “poder con todo”, y se encuentra con sus limitaciones, puede aparecer una sensación de impotencia, precipitando el enfado y la consecuente pérdida de tiempo que conlleva. En este escenario, la persona se coloca en una espiral de frustración y enfado hacia sí misma, lo que empeora aún más la situación, cayendo en la procrastinación.

En estas ocasiones se debe desinflar la percepción sobre las propias capacidades, ser consciente de que las tareas asumidas son excesivas para nuestros recursos, aprendiendo al mismo tiempo a asumir nuestros límites.

Necesidad de sentirse aceptado por los demás.

La persona que actúa en base a la aceptación que obtiene del resto, cree que es dicha aceptación lo que la convierte en “alguien válido” y, por tanto, tratará de congraciarse con todos, independientemente de las demandas que estos le hagan. Como consecuencia, irá postergando las propias actividades a medida que va realizando las actividades que le solicitan los demás. Esta dinámica va acompañada, además, de ansiedad y de sentimientos de culpa, pues es imposible agradar a todos.

Hacer frente a esta situación pasa por aceptarse a uno mismo, con sus virtudes y defectos, y aprender a priorizar siempre los objetivos personales frente a los de los demás, algo fundamental para el desarrollo individual, y para evitar procrastinar.

Sentirse saturado.

Bajo la creencia de que “todo se tiene que hacer con suma rapidez y de forma simultánea”, cuesta mucho priorizar actividades. El resultado es una sensación de agobio, de saturación, que puede generar una serie de emociones y sentimientos (angustia, desidia, pasar largos ratos entre lamentos...) que finalmente conducen a la procrastinación. Además, en ocasiones se acaba dando crédito a la idea de que resulta más fácil evitar una tarea que afrontarla, pensando incluso que las cosas se arreglarán por sí solas si se espera lo suficiente.

Para afrontar esta situación **se debe aprender a diferenciar lo importante y lo urgente, lo aplazable y lo inaplazable, estableciendo prioridades y respetando los tiempos necesarios para cada tarea.**

Impulsividad.

En esta misma línea, en ocasiones las personas empiezan varias tareas a la vez sin planificar adecuadamente la estructura que les conducirá a realizarlas. De nuevo, la urgencia por acabar todo, y la consecuente frustración por no poder hacerlo, genera en la persona la sensación de que las actividades de la vida diaria pueden ser difíciles de gestionar.

Para evitar llegar a este punto, es necesario organizar la secuencia de obligaciones que se requieren para terminar la tarea, hacer una adecuada valoración de los tiempos que se necesitan, y evitar empezar nuevas tareas sin haber acabado las previas.

La procrastinación puede convertirse en un poderoso enemigo de nuestras metas, alejándonos de ellas y entorpeciendo nuestro camino. En la sociedad actual, se presta tanta atención a “los objetivos finales” que habitualmente se obvia la importancia de la vía para alcanzarlos, de los pasos a seguir, lo que transmite una sensación de urgencia, de inquietud y de agobio, que se asocian a la procrastinación. Es por ello imprescindible la organización coherente, la priorización de los objetivos y la gestión eficiente de nuestros recursos, combinando en el proceso actividades más tediosas con otras que nos permitan disfrutar del camino a seguir.

La procrastinación es el arte de mantenerse al día con lo de ayer

Don Marquis (29/07/1878 Illinois – 29/12/1937 Nueva York), humorista, periodista y escritor estadounidense, famoso columnista de la primera mitad del siglo XX en diversos medios de comunicación de Estados Unidos

Juan García-Bouza, psicólogo en [Aesthesis Psicólogos Madrid](#)

Referencias:

García, L. (1 de octubre de 2019). Procrastinación. Qué es y cómo se vence. *Blog de Psicología del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.*

<https://www.copmadrid.org/wp/procrastinacion-que-es-y-como-se-vence/>

Sáez, F. (s. f.). 20 Estrategias Para Dejar de Procrastinar. *Facilethings.*

<https://facilethings.com/blog/es/how-not-to-procrastinate>

Sánchez, J. (29 de septiembre de 2015). Cómo dejar de procrastinar, la guía definitiva para evitar la procrastinación. *Jordisanchez.info.*

<https://jordisanchez.info/dejar-de-procrastinar/>

Knauss, W. J. (1998). Superar el Hábito de posponer. *Revista de Toxicomanías*, 17, 13 – 16 . <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5518354>

¿Qué es la PROCRASTINACIÓN? ¿Cómo evitarla? - 5 consejos que te ayudaran a dejar de procrastinar.

Éste es el cuadro de debes responder ↓↓↓

	¿Qué es procrastinar y cómo dejar de hacerlo?	Video.
Características		
Justificación.		

REFERENCIA CON NORMAS APA (VIDEO-MULTIMEDIA).

Conociendo más. (10 de enero 2021). *¿Qué es la procrastinación? ¿Cómo evitarla?-5 consejos que te ayudaran a dejar de procrastinar* [archivo de video]. Youtube.<https://www.youtube.com/watch?v=14Du3TotxEg>

ANEXO 1.

Glosario

Autor. Es la persona que realizó la obra, cuyos derechos de propiedad intelectual o de autor le atribuyen la propiedad privada de su bien que es precisamente la obra creada.

Buscadores. Son sitios *Web* que te permiten buscar información en Internet. Basta con que introduzcas las palabras del tema sobre el que deseas conseguir información y pulses el botón “buscar”. Los resultados aparecerán rápidamente en la pantalla, con una breve descripción de las páginas, donde podrás seleccionar la de mayor interés.

Casa editorial. La casa editora o editorial, es la empresa dedicada a la impresión y distribución de publicaciones. También se le conoce simplemente como editorial.

Confiabilidad de la información. Cuando la información o datos utilizados provienen de documentos identificables, citados y referenciados con nombre de autor, título del libro, artículo, revista, fecha, casa editorial, liga de internet, etc., puede considerarse como confiable, legítima y objetiva.

Dominio. Un dominio o nombre de dominio es el nombre que identifica un sitio Web. Se compone normalmente de tres partes: www.masadelante.com, que son las tres *uves* dobles (www), el nombre de la organización (más adelante) y el tipo de organización (.com). Los tipos de organización más comunes son: *.com*, *.net*, *.mil*, *.edu*, *.org*, que se refieren a comercial, *network*, militar, educación y organización respectivamente.

Hipertexto. Tipo de texto que refiere una forma gráfica y discontinua de presentar la información, diferente al texto continuo. La información se organiza en bloques, con distintos contenidos y conectados a través de una serie de enlaces cuya activación o selección provoca la recuperación de información. Ejemplos de hipertextos son: un periódico; o bien en un ambiente virtual, una página de internet con diferentes enlaces.

Hipervínculo. También se conocen como enlaces. Son referencias entre varias páginas que se encuentran en la red Internet. Pueden distinguirse por tener diferentes colores al resto del texto; o bien, estar subrayados o representados por una imagen. Al hacer un clic sobre ellos, el navegador carga la página correspondiente.

HTML. Siglas del concepto en inglés de *Hipertext Markup Language* que es el lenguaje de programación utilizado para crear las páginas de Internet. Con él se definen la posición, forma y funcionamiento de las imágenes, textos e hipervínculos incluidos en la página. En HTML, se permite utilizar dos formatos gráficos: *GIF* y *JPEG*.

Legitimidad. Refiere al uso adecuado de la norma y que se apega a ella. Y es importante para los trabajos académicos apearse a la norma editorial establecida.

Link. Elemento de un documento electrónico que permite acceder automáticamente a otro documento o a otra parte del mismo. La traducción al español es de Liga o Enlace.

Referencia. Es la fuente de información que indica de dónde se recuperaron los datos que utilizamos para la elaboración de los textos académicos. Su uso es importante para dar crédito a los autores intelectuales de las obras consultadas y evitar el plagio.

Navegador. Un navegador es un software utilizado para acceder a internet. Un navegador te permite visitar páginas web y hacer actividades en ella, como iniciar sesión, ver contenido multimedia, enlazar de un sitio a otro, visitar una página desde otra, imprimir, y enviar y recibir correo, entre muchas otras actividades. Los nombres de los navegadores más comunes del mercado son: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Apple Computer's Safari y Opera.

Objetividad. En la elaboración de textos académicos, es una cualidad que conlleva el uso del lenguaje denotativo y con apego a la normatividad editorial, así como en el uso de la citación y referencias de fuentes de información confiables.

Página web. Es un documento electrónico que forma parte de la WWW (Word Wide Web). Generalmente construido en lenguaje HTML (Hyper Text Markup Language o Lenguaje de Marcado de Hipertexto) o en XHTML (Extensible Hyper Text Markup Language o Lenguaje de marcado de hipertexto extensible)
www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/GuiaEmprendedor/tema7/F49_7.9_WEB.pdf

Sitio web. Es un conjunto de archivos electrónicos y páginas Web referentes a un tema en particular, que incluye una página inicial de bienvenida, generalmente denominada home page, con un nombre de dominio y dirección en Internet específicos. Los sitios Web pueden ser de diversos géneros, destacando los sitios de negocios, servicio, comercio electrónico en línea, imagen corporativa, entretenimiento y sitios informativos.

URL. Siglas correspondientes a Uniform Resource Locator (en nuestra lengua significa Localizador Homogéneo de Recursos). Una URL es una dirección de Internet donde se encuentra una página Web.

XHTML. Es un lenguaje similar a HTML, pero con algunas diferencias que lo hacen más robusto y aconsejable para la modelación de páginas web. Las siglas corresponden al concepto en inglés de Extensible Hypertext Markup Language, cuya traducción al español es Lenguaje Extensible de Marcación de Hipertexto.

ANEXO 2.

Manual de Referencias Bibliográficas para Estudiantes

Fuentes de información primarias

Las fuentes de información primarias son consideradas la base principal de la investigación académica. Estas fuentes proporcionan datos originales y sin interpretación directamente relacionados con el tema de estudio. Al utilizar fuentes primarias, los investigadores tienen acceso a información de primera mano, lo que les permite realizar análisis críticos y extraer conclusiones fundamentadas.

Existen varios tipos de fuentes de información primarias, entre los cuales se incluyen:

1. **Artículos científicos:** Los artículos científicos publicados en revistas académicas son considerados una de las fuentes primarias más importantes. Estos artículos presentan los resultados de investigaciones originales llevadas a cabo por expertos en un campo específico. Los artículos científicos suelen pasar por un proceso de revisión por pares para garantizar su calidad y rigurosidad.
2. **Estudios de investigación:** Los estudios de investigación, ya sean experimentales o no experimentales, son fuentes primarias valiosas. Estos estudios recopilan datos originales y proporcionan análisis y conclusiones basados en evidencia. Pueden incluir investigaciones cualitativas, cuantitativas o mixtas, y se realizan utilizando métodos específicos de recolección de datos.
3. **Entrevistas:** Las entrevistas realizadas a expertos en el campo o a personas directamente involucradas en el tema de estudio pueden ser una fuente primaria de gran relevancia. Estas entrevistas proporcionan información directa y perspectivas únicas, permitiendo a los investigadores obtener una comprensión más profunda del tema.
4. **Documentos históricos:** Los documentos históricos, como cartas, diarios, informes gubernamentales y otros materiales archivados, también se consideran fuentes primarias. Estos documentos ofrecen una visión auténtica de un período histórico específico y permiten a los investigadores analizar eventos y contextos pasados de manera directa.

Al utilizar fuentes de información primarias, los investigadores tienen la oportunidad de contribuir al avance del conocimiento en su campo de estudio. Estas fuentes proporcionan una base sólida para sustentar teorías, analizar tendencias y descubrir nuevas perspectivas. **Es esencial evaluar críticamente la calidad y confiabilidad de las fuentes primarias utilizadas**, asegurándose de que sean relevantes y estén respaldadas por investigaciones sólidas.

Fuentes de información secundarias

Las fuentes de información secundarias desempeñan un papel importante en la investigación académica al proporcionar un contexto más amplio y una visión general del tema de estudio.

Estas fuentes recopilan y sintetizan información proveniente de fuentes primarias, y **su objetivo principal es ofrecer una interpretación y análisis de los datos originales.**

Algunos ejemplos comunes de fuentes de información secundarias incluyen:

1. **Libros académicos:** Los libros académicos abordan temas específicos en profundidad y proporcionan una visión más amplia y detallada de un campo de estudio. Estos libros suelen ser escritos por expertos en el tema y ofrecen análisis, teorías y argumentos respaldados por investigaciones y referencias a fuentes primarias.
2. **Revisiones de literatura:** Las revisiones de literatura son fuentes secundarias que recopilan y sintetizan los hallazgos de múltiples investigaciones sobre un tema específico. Estas revisiones ofrecen una visión general de las investigaciones existentes, identificando patrones, tendencias y brechas en el conocimiento. Son valiosas para establecer el estado actual del campo y fundamentar la importancia del estudio actual.
3. **Enciclopedias y compendios:** Las enciclopedias y compendios proporcionan información general y resúmenes de conocimientos en diversas áreas. Estas fuentes son útiles para obtener una introducción al tema, definiciones claras y una visión general de los conceptos clave relacionados.
4. **Informes técnicos:** Los informes técnicos son documentos elaborados por organizaciones, instituciones o empresas que presentan investigaciones y análisis en un área específica. Estos informes proporcionan datos, estadísticas y evaluaciones en relación con un tema particular y suelen incluir recomendaciones y conclusiones basadas en la información recopilada.

Al utilizar fuentes de información secundarias, **los investigadores pueden obtener una visión más completa del tema** y respaldar sus argumentos con análisis y perspectivas adicionales. Sin embargo, es importante tener en cuenta que estas fuentes son interpretaciones de datos originales y, por lo tanto, es fundamental evaluar su calidad y confiabilidad. Es recomendable utilizar fuentes secundarias de reconocido prestigio y respaldadas por expertos en el campo.

Fuentes de información terciarias

Las fuentes de información terciarias son herramientas de referencia que recopilan y organizan información proveniente de fuentes primarias y secundarias. **Estas fuentes proporcionan una visión general** y resumen del conocimiento existente sobre un tema, facilitando el acceso rápido a información clave y ayudando a los investigadores a familiarizarse con un campo de estudio en particular.

Algunos ejemplos de fuentes de información terciarias incluyen:

1. **Enciclopedias generales y especializadas:** Las enciclopedias son fuentes terciarias que ofrecen una recopilación organizada de información sobre diversos temas. Proporcionan definiciones, explicaciones, contextos históricos y resúmenes de conceptos clave. Las enciclopedias especializadas se enfocan en áreas específicas del conocimiento y ofrecen información más detallada y especializada.

2. **Diccionarios especializados:** Los diccionarios especializados proporcionan definiciones y explicaciones de términos y conceptos en un campo de estudio particular. Estos diccionarios son útiles para comprender y aclarar terminología técnica y especializada utilizada en un área específica.
3. **Catálogos de bibliotecas:** Los catálogos de bibliotecas son fuentes terciarias que contienen registros de los materiales disponibles en una biblioteca, como libros, revistas, tesis, informes técnicos y otros recursos. Estos catálogos permiten a los investigadores localizar y acceder a fuentes primarias y secundarias relevantes para su estudio.
4. **Bibliografías y listas de referencias:** Las bibliografías y las listas de referencias son recopilaciones de fuentes utilizadas en investigaciones anteriores sobre un tema en particular. Estas fuentes terciarias pueden proporcionar una referencia útil para identificar y acceder a fuentes primarias y secundarias adicionales relacionadas con el tema de estudio.

Las fuentes de información terciarias son especialmente útiles en las etapas iniciales de una investigación, ya que brindan una visión general y ayudan a los investigadores a familiarizarse con el campo y a identificar posibles **fuentes primarias y secundarias relevantes**. Sin embargo, debido a su naturaleza resumida y generalizada, es importante complementar la información obtenida de fuentes terciarias con fuentes primarias y secundarias más especializadas y detalladas para una comprensión más profunda y precisa del tema.

[Fuentes de Información: Guía para la Investigación Académica Efectiva \(gabinetedestudios.com\)](http://gabinetedestudios.com)

ANEXO 3.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Las referencias bibliográficas son una parte crucial de cualquier trabajo académico. Permiten reconocer y dar crédito a las fuentes de información utilizadas, así como facilitar a otros la localización de esas fuentes. En este manual, aprenderás cómo crear referencias bibliográficas adecuadas y cómo aplicarlas en situaciones cotidianas y académicas.

Partes de una referencia bibliográfica

1. **Libros**

✓ Formato APA: Apellido(s), Inicial(es) del nombre. (Año). *Título del libro en cursiva*. Editorial.

▪ Ejemplo: Smith, J. (2005). *La historia del arte*. Ediciones Artísticas.

✓ Ejercicio: Cita el libro "El Principito" de Antoine de Saint-Exupéry en formato APA.

2. **Artículos de revistas**

✓ Formato MLA: Apellido(s), Nombre(s). "Título del artículo." *Nombre de la revista en cursiva*, volumen, número, año, páginas.

▪ Ejemplo: García, M. "El impacto de las redes sociales." *Revista de Ciencias Sociales*, vol. 10, no. 2, 2023, pp. 45-56.

✓ Ejercicio: Cita un artículo de una revista sobre un tema que te interese en formato MLA.

3. Sitios web

✓ Formato Chicago: Apellido(s), Nombre(s) del autor (si está disponible). "Título del documento o página." *Nombre del sitio web*. Fecha de publicación o última modificación. URL.

▪ Ejemplo: López, A. "Cómo cultivar un jardín en casa." *Jardinería Fácil*. 15 abril 2023. <https://www.jardineriafacil.com/cultivar-jardin-en-casa/>

✓ Ejercicio: Encuentra un artículo interesante en línea y cita su referencia en formato Chicago.

Aplicación en la vida diaria

Las referencias bibliográficas no solo son importantes en el ámbito académico, sino también en la vida cotidiana. Por ejemplo:

- Redes sociales: Si compartes información de un artículo en Instagram o Tik Tok, incluye la referencia del autor y el enlace original.
- Trabajos voluntarios: Al elaborar un informe sobre un proyecto comunitario, cita las fuentes de las ideas o métodos que utilizaste.
- Blogs y publicaciones personales: Si escribes un blog sobre tu pasatiempo favorito, menciona las fuentes de inspiración o datos que utilices.

Conclusiones

Dominar las referencias bibliográficas no solo mejora la calidad de tus trabajos académicos, sino que también desarrolla habilidades de investigación y ética académica. ¡Practica con los ejercicios proporcionados y verás cómo se convierte en una habilidad invaluable en tu trayectoria educativa y más allá!

Referencias del cuadernillo.

- Alternativa, E. (2017). *Equilibrium Nutrición alternativa*. Recuperado el 22 de junio de 2017, de: <http://www.nutricionequilibrium.com/efectos-secundarios-refresco>
- Ameka, M. (2016). *LEOyE I*. México : Stanford Publishing.
- Centro de Recursos para la Escritura Académica del Tecnológico de Monterrey (2012). Universidad Virtual: México. Rescatado de: <http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/identificar/como/historiadelestiloAPA.htm>
- Bell, D. (1973). *The coming of industrial Post – industrial Society Adventure in social forecasting*. Harmondsworth: Peregrine.
- Berinstain, H. (1995). *Diccionario de Retórica y Poética*. México: Porrúa.
- Beristain, H. (1984). *Gramática estructural de la lengua española*. México: UNAM.
- Bonfil, M. (2008). Ética científica. *¿Cómo ves?* (120). Recuperado de <http://www.comoves.unam.mx/numeros/ojodemosca/120>
- Carrasco, J. (1997). *Hacia una enseñanza eficaz*. España: Ediciones RIALP. Cascón,
- M. (1998). *Ortografía del uso a la norma*. Madrid, España: Edi numen. Cevallos, D.
- (2007). *Lenguas indígenas en agonía*. México: Tierramérica.
- Diario Oficial de la Federación*. (1996). Ley Federal de Derecho de Autor 1996. Recuperado de: <http://www.dof.gob.mx/>
- Duhnd, M. (2016). *¿Cómo ves?* Obtenido de La importancia de las abuelas: www.comoves.unam.mx/assets/revista/209/rafagas_209pdf
- Escate, F. (2008). *Cuentos cortos IV, Cuentos fantásticos. El secreto de la abuela (adaptación)*. Madrid: Casa del libro.
- Fernández, J. (2000) *La medida de los conocimientos y destrezas de los alumnos. Un nuevo marco de evaluación*. España:OCDE.

-
- Ganem , E. (2003). La vida perdurable. *Revista Escala*.
- Geographic, N. (2015). Nomofobia. *National Geographic*. Recuperado el 23 de junio de 2017 de: <http://www.ngenespanol.com/fotografia/lo-mas/13/01/29/nomofobia/googleimagenes>. <https://google.com.mx/search?q=imágenes+deportivas+de+verano>
- Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México. (2016). *El Portal de Estudiantes del IEMS*. Recuperado el 21 de junio de 2017, de Comprensión lectora ejercicio 1A (textos apelativo y expositivo): <http://estudiantes.iems.edu.mx/index.php/component/k2/item/103-textos- apelativo-y-expositivo>
- Illescas, A. (2004). *Decide tu futuro (adaptación)*. Madrid: Flex. Recuperado de: <http://enlace.academiccloud.com.mx/tlr/unit/TEXT050.html>
- John, D. P. (2014). *Hablar al aire*. (J. M. Imaz, Trad.) México: Fondo de Cultura Económica.
- López, S. (2017). *Lectura, expresión oral y escrita II*. México. SEP-FCE-DGETI.
- Marrone, C. (2009). *Revistas científicas Complutenses*. España: Universidad Complutense Madrid. Recuperado de: <http://revistas.ucm.es/index.php/ESIM/article/view/30077>
- Micolini, A. (2006). *Competencias para un estudio eficaz*. Argentina: Editorial Brujas. Milenio.
- (2016). Los presuntos plagios de Shakira. México. Recuperado de: http://www.milenio.com/hey/musica/Shakira-plagios-lalala-Woodkid_0_304169884.html
- Nagore, G. (2017). Ahogarse en alcohol. ¿Cómo ves? Recuperado de: <http://www.comoves.unam.mx/numeros/articulo/6/ahogarse-en-alcohol>
- Núñez, P., & Donoso, P. (2000). Evaluación de la propuesta de enseñanza de la comprensión lectora en los textos escolares de la Reforma Educacional Chilena: un estudio exploratorio. *Revista Signos*. Obtenido de <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-09342000000100011>
- Octavio. (16 de mayo de 2016). *Kerchak, Ciencia*. Recuperado de: ¿Qué es la

criptología?: <http://kerchak.com/que-es-la-criptologia/24/11/201>

Patiño, G., & Payá, I. (2012). *Lecturas de ética y moral para jóvenes*. Valencia, España: Nau Libres.

Peral, S. (22 de junio de 2017). *La perra Rufa*. Recuperado de: [Aprende español.org: http://www.aprenderespanol.org/ejercicios/lecturas/perra-rufa.htm](http://www.aprenderespanol.org/ejercicios/lecturas/perra-rufa.htm)

Pérez Porto, J., & Merino, M. (2009). (D. d. editorial, Productor) Recuperado el 20 de junio de 2017, de <http://definicion.de/editorial/#ixzz48wwg9u5e>

Rodríguez, M. (2015). *Curso para desarrollar la habilidad lectora*. México: Aprender a leer es aprender a pensar.

Rulfo, J. (1955.). *Pedro Páramo*. México: Fondo de Cultura Económica. Sánchez, C.

(2009). Un combustible adecuado. *¿Cómo ves?*

Sir, H. (2016). La lección de vida. (981). Recuperado de: <http://www.365microcuentos.com/2016/04/981-la-leccion>

Troncoso, C. (2014) *Guía PSU Lengua castellana y comunicación*. Recuperado de: fcpa.uaq.mx/descargas/prope2014/lectura_redaccion/3/compreension_textos.pdf

Valenzuela, I. (16 de mayo de 2016). *VIX*. Recuperado de: *¿Qué es la Criptología?* <http://www.vix.com/es/btg/curiosidades/4642/que-es-la-criptologia>

Vera, M. (2011). *Comprensión lectora y competencias del profesorado en Textos de didáctica de la lengua y de la literatura No. 57*. Barcelona.

Sitios web:

Recuperado el 26 de junio de 2017 de: <http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/guiatrastornos.pdf>

Recuperado el 26 de junio de: enlace.academiccloud.com.mx/tlr/unit/TEXT07.html