



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS
FACULTAD DE INGENIERIA, CAMPUS I
LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL**

**APUNTES DE LA MATERIA
LITERATURA Y COMUNICACIÓN
MTRA. GRELDIS GISELDA SANTIAGO GÓMEZ**

SEMESTRE AGOSTO – DICIEMBRE DE 2013

Presentación

En un mundo tan cambiante como el que se desarrolla en nuestra época, es imprescindible que el estudiante sea más flexible y pueda adaptarse con facilidad a entornos cada vez más fluctuantes e inciertos. Los conocimientos que una vez fueron útiles se vuelven obsoletos de la noche a la mañana.

Por ello, la adquisición de conocimientos debe ir acompañada de una profusa práctica que desarrolle la lógica natural del estudiante y lo haga más creativo. Sin duda alguna el desarrollo del “sentido común” y de la creatividad son hoy el ancla que permitirá al estudiante afrontar con éxito su realidad.

Cuando el estudiante se encuentra con palabras cuyo significado desconoce, el resultado es que todo el texto le resulta incomprensible y abandona la lectura. Así, los estudiantes entienden poco de lo que leen, ya no sólo por estar leyendo un lenguaje técnico y sofisticado, sino porque no cuentan con un lenguaje medianamente elevado. El abuso de lecturas fragmentadas y sin contexto contribuye también a esta deficiencia. Leer parcialidades en una fotocopia y no la totalidad del discurso en un libro, es ejemplo claro de ello.

La falta de escritura también los inhabilita para conocer y aplicar las reglas de puntuación necesarias para la redacción de un texto. Estadísticas hechas para evaluar los hábitos de lectura demuestran que sólo unos cuantos leen por gusto y que son muy pocos los lectores expertos. Los estudiantes sienten la tarea de leer como un sacrificio más que como un placer y de allí que sus trabajos académicos sean, frecuentemente, una mera copia de libros o un plagio de trabajos de otros.

El material que se presenta como apuntes para la materia **Literatura y Comunicación** pretende contribuir a crear conciencia en el estudiante sobre la importancia de la comunicación oral y escrita y, sobre todo, que le ayuden a desarrollar habilidades lógicas de organización y razonamiento mediante la lectura y la escritura, así como competencias intelectuales relacionadas con el manejo de la lengua.

Objetivo general

Contribuir a crear conciencia en el estudiante sobre la importancia de la comunicación oral y escrita que le ayuden a desarrollar habilidades lógicas de organización y razonamiento mediante la lectura y la escritura, a través de temáticas transversales del contenido de la materia Literatura y Comunicación.

La comunicación

La comunicación es el proceso por el que una persona hace saber algo a otra. Es el fundamento de la vida social y uno de los componentes estructurales de la existencia humana.

En un acto de comunicación, para que pueda ser considerado como tal, deben intervenir necesariamente un **emisor** que envía un **mensaje**, el cual contiene propiamente la información, a un **receptor**.

Este mensaje está compuesto por un código basado en reglas determinadas; circula por un canal y se refiere a un tipo de situación específica. La diferente naturaleza y nivel de complejidad de los códigos, los distintos tipos de canales de comunicación y las variadas relaciones entre emisores y receptores explican los numerosos y diversos sistemas de comunicación humanos. De todos ellos, los dos más importantes son la comunicación oral y la escrita.



Sin duda para lograr una buena comunicación se necesita entrenamiento, buena predisposición, deseos de comunicarse y, por supuesto, paciencia para no intentar obtener resultados rápidos a riesgo de exponerse sin estar preparado.

Por esta razón, como de lo que se trata es de adquirir nuevo hábitos positivos, lo ideal es practicar alguno de los aspectos que se describen a continuación:

- Escuchar activamente.
- Reconocer lo verdadero o un punto de razón en lo que la otra persona dice.
- Demostrar empatía.
- Mantener un diálogo asertivo.
- Indagar, valiéndose de preguntas discretas para saber cómo piensa y siente el otro.

- Utilizar técnicas de expresión personal.

Componentes del proceso comunicativo

Aristóteles, en la Retórica, preocupado por la búsqueda de todos los medios de “persuasión” a su alcance, realiza el primer intento de un modelo básico de comunicación, construido sobre los tres elementos:

El orador → **el discurso** → **el auditorio**

Dicho en términos de Raymondo Nixon:

1. La persona que habla → **QUIÉN**
2. El discurso que pronuncia → **QUÉ**
3. La persona que escucha → **QUIÉN**

Éstos, en un lenguaje específicamente comunicativo, son:

1. **Emisor**, sujeto que envía el mensaje.
2. **Mensaje**, que se comunica o “pone en común.”
3. **Receptor**, sujeto que recibe un mensaje y da respuesta.

Tal proceso, a su vez, en términos gramaticales simples, da lugar a estos nuevos elementos:

1. Sujeto.
2. Complemento directo.
3. Complemento indirecto.

En la dinámica de la persona que habla es donde se encuentra el ejemplo más elemental de proceso de comunicación. La realización de un acto comunicativo puede responder a diversas finalidades:

- a) Transmisión de información.
- b) Intento de influir en los otros.
- c) Manifestación de los propios estados o pensamientos.

Por otra parte, es necesario incluir otros elementos en el proceso de comunicación:

- a) **Emisor**: sujeto que produce el acto de comunicación.
- b) **Referente**: la realidad extralingüística a la que alude el mensaje comunicativo.

- c) **Código:** conjunto de signos, relacionados entre sí, y de reglas de construcción, a disposición del emisor y del receptor.
- d) **Mensaje:** conjunto de informaciones que se transmiten.
- e) **Canal:** medio físico por el circula el mensaje.
- f) **Receptor:** sujeto que decodifica y recibe el mensaje.
- g) **Contexto:** conjunto de factores y circunstancias en las que se produce el mensaje y que deben ser conocidos tanto por el emisor como por el receptor. Podemos distinguir diversos tipos de contexto:
 - **Contexto cultural.** Conocimientos culturales y temporales en los que se produce el acto comunicativo.
 - **Contexto histórico.** circunstancias de la época en la que se producen los mensajes.
- h) **Ruido.** Perturbaciones no previstas ni previsibles que destruyen o alteran la información. El ruido está presente en casi todos los procesos comunicativos.
- i) **Redundancia.** Elemento innecesarios que aparecen en un mensaje y que sirven, entre otras cosas, para combatir el ruido. Las redundancias pueden ser de dos tipos:

Hay dos tipos de procesos comunicativos:

- a) **Comunicación unilateral.** Acto en el que un emisor emite un mensaje que el receptor percibe.
- b) **Comunicación bilateral.** Acto en el que un emisor emite un mensaje que percibe el receptor y, posteriormente, ese receptor se convierte en emisor de un nuevo mensaje que captará el antiguo emisor.

El proceso comunicativo se considera el resultado de dos actividades complementarias, emisión y recepción de mensajes. La combinación entre el mensaje que envía un emisor o interlocutor con intención de comunicárselo a otro interlocutor o receptor, y la réplica que éste a su vez emite dan origen al coloquio, con alternancia de papales o roles y mutuo intercambio de mensajes. El coloquio incluye las fases siguientes:

Emisión + Recepción + Replica = Coloquio

Pero si matizamos el conjunto, se observa que la réplica es igualmente una emisión de mensajes con recepción, por lo que procede definir el coloquio, según hemos dicho, como un cruce, intercambio y viceversa (en sentido literal, en cuanto al rol y la función de los protagonistas o coloquiantes) del proceso comunicativo elemental. También se puede hablar de una multiplicación de retornos. El esquema sería el siguiente:

Replica = Emisión + Recepción

Emisor. Es un organismo vivo que produce un signo que sirve de estímulo para otros organismos (los receptores) en el comportamiento social.

Receptor. Es un organismo capaz, de seleccionar aquellos estímulos físicos interpretables como “señales” atribuyéndolos a un emisor, sea éste fortuito o intencional, y los utiliza como “signos”.

En el proceso comunicativo al receptor le corresponde la decisión sobre la intencionalidad de la señal, es decir, el acto de descifrar el mensaje, imponiéndole previamente el código que ha considerado más oportuno. Tales códigos pueden ser de tipo histórico, psicológico, psicoanalítico, sociológico y lingüístico.

Es en función del receptor (un componente humano) como debe concebir el proceso integral de comunicación, presupuesto que, correlativamente, exige la exploración frecuente de las actitudes de la audiencia con el fin de tener conocimiento de sus relaciones y reacciones.

El receptor desempeña una función importante en las ciencias de la comunicación, puesto que su capacidad perceptiva supera la facultad de leer y escuchar. La capacidad comunicativa es mucho más alta que los límites impuestos por la vista y el oído. Actividades como pensar, sentir, querer o soñar aparecen determinadas, continuadas, modificadas y dirigidas, en alguna medida, “hacia” y “por” la situación de comunicación.

En vista de ello, resulta explicable el conocimiento de las variables que se encuentran en la personalidad del receptor, que mencionamos en el orden siguiente:

- a) A sí mismo.
- b) A los demás.
- c) Hacia el trabajo profesional.
- d) Hacia las instituciones (privadas o públicas).

El mensaje

El mensaje emitido por un emisor y recibido por el receptor, mediante un canal, es un contenido conceptual que posee una forma determinada y que tiene significación no solo lingüística, sino que también adopta la forma del soporte material. En todo caso, una parte del mensaje reside siempre en el medio, así que nos parece excesivo afirmar que el medio es el mensaje, como dice Marshall McLuhan, frase que nosotros entendemos como metáfora de identificación exagerada.

Elemento que ahora estudiamos permite nuevas consideraciones sobre la comunicación, pues si partimos de la comunicación colectiva, surgen dos objetivos principales: la eficacia y la economía.

La comunicación, entonces, no solo consiste, como nos dan a entender algunas teorías, en transmitir un mensaje determinado. Si nos basamos en la experiencia trivial de la grabación de una conversación entre amigos, basta que nos callemos para escuchar la grabadora y nunca deja de sorprendernos la incoherencia de las frases, lo deshilvanado del pensamiento, la escasa coordinación de las reacciones. ¡No hay ni punto de comparación con el placer que se experimenta durante la verdadera conversación!

Significados del mensaje

Esa complejidad del proceso de comunicación reflejada en la conversación de dos personas suele radicar en las dificultades del mensaje, porque no solamente sus signos tienen significados diferentes para diferentes personas, sino que albergan, a su vez, dos clases de significados:

1. **Denotativo.** Es el significado común o de diccionario, que será aproximadamente el mismo para todas las personas que usen idéntico diccionario.
2. **Connotativo.** Es el significado emocional o evolutivo, que varía notablemente entre los individuos y aun con el tiempo para un mismo individuo.

A los significados anteriores-denotativo y connotativo-es preciso añadir otros más relacionados con su operatividad:

- a) **Superficial.** Cuando por las mañanas damos los “buenos días” al entrar en la clase, generalmente no nos referimos al azul del cielo matinal o al brillo del sol; antes bien, estamos diciendo algo acerca de nuestra relación social respecto al receptor. Concretamente decimos: “seguimos siendo amigos” o “me alegro de verte”
- b) **Latente.** Muchos mensajes toman su significado del contexto de la relación del transmisor y del receptor, y por eso algunas veces es peligroso interpretar lo que se dice en función de lo que “significan” las palabras, sin considerar el significado latente. Por ejemplo, un político durante la campaña promete cambios en la sociedad y cuando gana las elecciones sus palabras tienen un significado especial para un grupo de ciudadanos. Otro ejemplo: entre dos compañeros de trabajo, cuando se interpreta mal un mensaje, puede ocasionar que sea motivo de ruptura de la relación.

Acabamos de leer algunos ejemplos de mensajes intencionales o preterintencionales, es decir, para analizar un proceso comunicativo ha de considerarse la interpretación del receptor. La

experiencia diaria es abundante en mensajes intencionales; escasean mucho los mensajes inocentes, sin intención.

Es oportuno observar que en determinados mensajes verdaderos pueden aparecer aspectos fortuitos y preterintencionales. Tal es el caso, de acuerdo con el ejemplo del diálogo anterior, de la escritura y del léxico empleados, que pueden revelar a un ojo experto cosas que el autor quiere mostrar.

En el ámbito de la comunicación colectiva, y sin entrar en la publicidad, donde siempre se pretende la manipulación de la audiencia, son frecuentes las informaciones tendenciosas, poco ajustadas a la realidad, deformadas, cuya finalidad es sorprender la buena voluntad del sujeto receptor con el propósito de satisfacer intereses particulares.

Tipos de mensaje

Desde una perspectiva comunicacional más amplia, que atiende a los canales sensoriales y al lenguaje, como prensa, cine y televisión, se dan dos clases de mensajes:

- a) **Simple.** Caracterizado por el uso de un determinado tipo de canal, que vehicula una cantidad de información rica y sin problemas de interpretación.
- b) **Compuesto o múltiple.** Este tipo de mensaje es más enriquecedor porque “permite transmitir simultáneamente varios tipos de información, especialmente aliado la información semántica y la estética”. Tal posibilidad le permite, en menos tiempo, transmitir mayor cantidad de información que en el mensaje simple; por el contrario, el mensaje múltiple, al disponer de tantos ingredientes y posibilidades, plantea exigencias muy altas en el momento de su conformación, sobre todo si se quiere evitar la dispersión del sujeto receptor, con la consiguiente pérdida de atención. Por esta razón varios investigadores de la comunicación recomienda que estos mensajes sean más simples, menos ricos en información, más redundantes que si estuvieran aislados y fueran el único objeto de la atención.

Dentro del ámbito de la comunicación colectiva es donde se encuentran los ejemplos más característicos: cine, radio, prensa, televisión, comic, etc. La realización de este tipo de mensajes se ve obligada a considerar dos recursos: la creatividad y la tecnología, para satisfacer mejor el reto que cada día presenta la emisión de la señal.

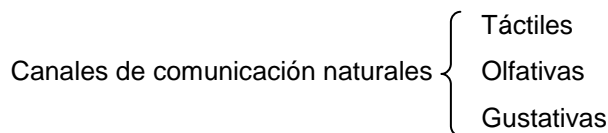
El canal

De acuerdo con Abraham Moles, el canal es todo soporte material que transmite un mensaje desde un emisor a un receptor a través del espacio y el tiempo. Cuando transmite palabras ha de cuidarse muy especialmente debido a la imprecisión o insuficiencia que las caracteriza. Según como se realice su transmisión, surgen dos clases de transmisión:

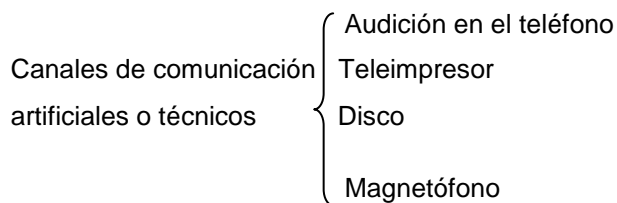
- a) Transmisión. Es aquella que se hace a través del espacio y que transmite mensajes:
 - Teléfono
 - Telégrafo
- b) Grabación. Se efectúa a través del tiempo y conserva el mensaje también en el tiempo. A si tenemos:
 - Signos impresos
 - Disco
 - Cinta magnética
 - Fotografía

Otra distinción permite clasificar los canales en dos grupos:

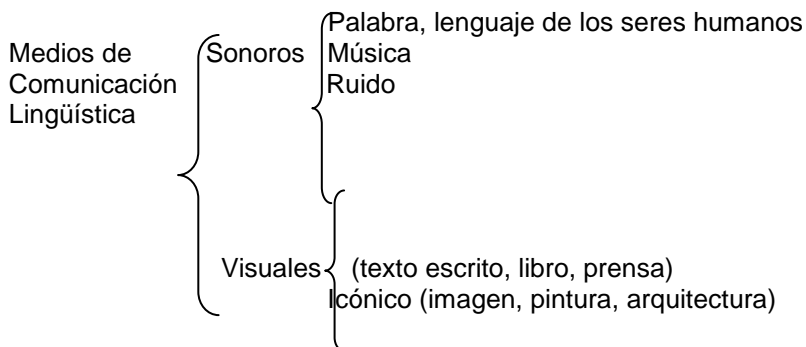
1. **Naturales o sensoriales**, en los que el hombre es el receptor inmediato.



2. **Artificiales o técnicos**, en los que el receptor es un mecanismo o maquina, cuyos productos eventualmente el hombre utiliza.



Desde otra vertiente, conviene diferenciar los canales que se usan en los medios de comunicación:



Esquemas y modelos de comunicación propuestos por otros autores

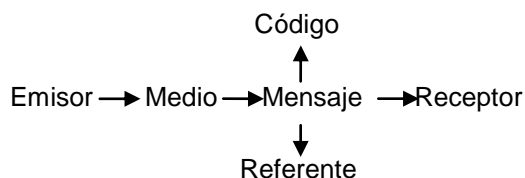
La mayor parte de los esquemas y modelos de proceso de comunicación no difieren mucho de aquél originario del sabio griego Aristóteles, aunque de alguna manera revista mayor grado de complejidad, sobre todo los que se valen del receptor semántico o del decodificador para el desciframiento de señales. Cada autor suele aportar el suyo y con él trata de justificar una teoría.

Como el núcleo del mecanismo de la comunicación es esencialmente procesal, del buen funcionamiento de sus operaciones sucesivas dependerá que la cadena emisor-canal-receptor funcione correctamente en todos sus eslabones. Precisamente en eso y en la clara “distribución” que se haga de sus elementos radica la eficacia del proceso.

Modelo de K. Berlo. Queda integrado por los componentes siguientes:

1. La fuente de la comunicación
2. El codificador
3. El mensaje
4. El canal
5. El decodificador
6. El receptor de la comunicación

Modelo de Roman Jakobson. Al establecer cualquier proceso de comunicación nuestra intención principal es comunicar un determinado contenido a un receptor, Jacobson, en la década de 1960, distingue estos componentes:



Modelo de Chomsky: la corriente generativa transformacional. N. Chomsky es el padre de la lingüística generativa y transformacional. Su teoría, pensada para la lengua inglesa, pretende ser general y concibe el lenguaje como generación o transformación (de ahí el nombre transformacional), que a base de sucesivas transformaciones dan todos los mensajes posibles de una lengua.

A ese conocimiento que la persona tiene de su propia lengua y que le permite generar estructura lingüística, como hablante, y valorar en su calidad de oyente, cualquier cadena lingüística de la misma, se le denomina **competencia lingüística**, que está interiorizada y que resultaría desconocida en el caso de que no se exteriorizara en cada acto lingüístico, es decir, en el uso actualizado de la lengua. Se le conoce con el nombre de actuación lingüística.

Comunicación oral y escrita

La persona que más habla no es siempre la que con más claridad se expresa. Al hablar, ¿conoces algunas estrategias para expresarte fácilmente? ¿Eres claro cuando expones una idea? ¿Suelen entenderte todos tus interlocutores? ¿Sabes comunicarte?

Es casi unánime la reducción de los medios de expresión a dos categorías: comunicación oral y escrita. En un sentido amplio, estas dos formas pueden encuadrarse en el denominado *lenguaje oral y escrito*.

La palabra es el más alto de los medios humanos para comunicarse y posee todas las virtualidades de las características siguientes:

- a) Está compuesta de sonido.
- b) Es de uso cotidiano.
- c) Aunque el estudio y la práctica pueden mejorarla, su aprendizaje es natural; es decir, se adquiere por un proceso espontáneo en el medio familiar.
- d) Los mensajes se intercambian de manera inmediata; por ejemplo, en una conversación no hay prácticamente intervalos largos entre emisión y recepción: cuando A habla, B puede a su vez tomar la palabra y dar la respuesta en ese momento.
- e) El emisor y el receptor se encuentran normalmente en la misma situación de tiempo y de lugar; por tanto, el mensaje da por entendidos algunos elementos de esa situación real de espacio y tiempo. Por ejemplo, si entra en un restaurante, un comensal prueba un platillo, se dirige al mesero y exclama: “¡que rico!”; entendemos que quiere decir: “¡que sabroso está la comida! Me complace comer aquí”. A las pocas palabras o caracteres lingüísticos orales se agrega la situación que se vive y ésta completa el mensaje.
- f) Además de las palabras, la lengua oral se vale de otros elementos como las entonaciones de la voz, las pausas, los acentos de intensidad, los gestos y los movimientos corporales.
- g) Al emplear la lengua oral, el hablante tiene la oportunidad constante de corregirse o de reformular sus enunciados si advierte errores o ineficacia en las palabras y los contenidos utilizados.
- h) El lenguaje no es privativo de una clase social en específico, ya que sirve para todos en la comunicación.
- i) La comunicación oral, es decir, el hablante, presenta gran diversidad de usos y realizaciones, pero es unitaria en el grado en que todos los miembros de la comunidad lingüística, a pesar de sus diferentes procedencias geográficas, nivel cultural, sexo, etc., pueden entenderse entre sí.

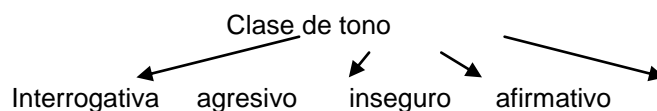
- j) Una misma lengua no se habla igual en todas partes. En cada uno de los lugares del territorio en que se encuentre repartida presenta ciertos rasgos fonéticos (de pronunciación), gramaticales y léxicos que la fragmentan y dividen en dialectos.
- k) La comunicación oral también presenta ciertas diferencias conforme a la edad de quien hable y la actividad que realice; por ejemplo, un niño, un joven o un adulto. Cada uno de ellos emplea el lenguaje de acuerdo con su ámbito particular y hace uso de su vocabulario.

En la comunicación oral, durante la conversación la persona que habla es donde se encuentra el ejemplo más elemental del proceso de comunicación.

1. Fuente	Persona que habla
2. Transmisor	Mecanismo del habla humana
3. Canal	Medio aéreo que conecta el mecanismo del habla del hablante con los oídos del escucha
4. Receptor	El oído. Al actuar sobre las ondas acústicas, las convierte en actividad nerviosa cuando llegan a su destino
5. Destino	El sistema nervioso de escucha
6. Fuente	Persona que habla
7. Contexto	Circunstancias en que se produce el mensaje

Registro o tono

Como habrás notado, cambias la manera de hablar según el contexto social y el interlocutor al que te diriges. Este fenómeno se denomina cambio de registro. Es decir, cuando el tono afecta la interpretación de la oración, pero no el significado básico de la palabra, se llama **registro o tono**. Las lenguas tienen sistemas de entonación distintos. Los patrones de entonación de otras lenguas no son iguales a los patrones de entonación del español.



Por último, la comunicación oral da paso a la comunicación escrita: un medio de comunicación da paso a otro medio, que lo va perfeccionando. Así, a partir de una mayor capacidad de rendimiento social, la innovación se introduce sin grandes dificultades. Hace 500 años, por ejemplo, el manuscrito cedió el paso al libro impreso y hace 100 años el teléfono comunicó a los miembros de una comunidad; luego, internet comunicó a los ciudadanos de una comunidad con otros que se localizan en diversos países y continentes.

Comunicación escrita

Escribo a mano y hago muchas, muchas correcciones. Diría que tacho más de lo que escribo. Tengo que buscar cada palabra cuando hablo, y experimento la misma dificultad cuando escribo. Después hago una cantidad de adiciones, interpolaciones, con una caligrafía diminuta. (ÍTALO CALVINO)

La comunicación por escrito guarda nobles diferencias con la lengua hablada, aunque se trate del mismo acto comunicativo. Sus principales características son las siguientes.

1. La comunicación escrita no está constituida por sonidos, sino por signos gráficos (letras).
2. Establece una comunicación diferida; es decir, el emisor del mensaje escrito ni puede recibir respuesta inmediata y el receptor no se entera del mensaje sino después de su redacción. Esto ocasiona que el emisor y el receptor no compartan una misma situación de espacio y tiempo. En el caso de una carta, se necesita un tiempo determinado para que el emisor la escriba y otro para que el receptor la conteste.
3. En los mensajes escritos se recurre a los signos de puntuación para representar las entonaciones, las pausas y el ritmo de la lengua oral, aunque, desde luego, estos recursos generalmente no sustituyen a los rasgos de la lengua oral.
4. Asimismo, la lengua escrita se ve privada de otros recursos importantes que ya hemos señalado en la comunicación oral: los ademanes, los gestos y, sobre todo, los elementos del contexto o realidad que se vive. Para superar estas carencias, la lengua escrita utiliza una voz narradora y descriptora que presenta y pinta estas situaciones.
5. La lengua escrita tiene más contundencia que la oral, pues una vez enviado el mensaje permanece sin ningún cambio.
6. El conocimiento de la lengua escrita es fundamental para ordenar y aclarar ideas; es decir, usar correctamente la gramática, la sintaxis y el léxico.
7. Desempeña un papel primordial porque conserva la ciencia, las expresiones culturales y la historia de los distintos grupos humanos.
8. La comunicación escrita es mucho más uniforme que la comunicación oral.
9. La lengua escrita se manifiesta en varios géneros literarios, periodísticos, textos científicos, familiares, cartas y documentos y apuntes de clase, recados, etcétera.

Interpretación

La interpretación es el hecho de que un contenido material, ya dado e independiente del intérprete, sea “comprendido” o “traducido” a una nueva forma de expresión. La condición básica de una

interpretación es «ser fiel de alguna manera especificada al contenido original del objeto interpretado».

En general, al interpretar tenemos cierta intención de:

- Buscar trasfondos psicológicos, sociales, económicos, etc.
- Leer entre líneas.
- Aclarar lo que está confuso.
- Proponer distintos significados que puede tener un texto(o hecho).

Interpretar es una habilidad del pensamiento que nos permite encontrar una explicación lógica a partir de información probable incompleta, no explícita o confusa y requiere relacionarse con conocimientos ya obtenidos o de información que debemos de investigar. La interpretación permite múltiples posibilidades y dependen del contexto del interpretado y de la intención, de la habilidad para encontrar relaciones interesantes, de la experiencia y de los conocimientos que interprete. Una interpretación es lógica o correcta cuando:

- Hay coherencia entre sus partes.
- Es la más simple, es decir, que no abusa de las explicaciones sofisticadas o complejas cuando existen otras más sencillas y convincentes.
- Es significativa y relevante. Nos dice algo importante
- Es completa y no deja elementos sin explicación.

Sin embargo, las imágenes pueden tener un significado aceptado convencionalmente. Por ejemplo los símbolos de tránsito:



Otras imágenes, completadas con texto escrito, como la siguiente, con cabidas como un todo tienen también un significado convencional



Esta imagen dice: I love you México (Yo amo a México), y puede ser leída por los habitantes de la ciudad porque la palabra antes del corazón y las iniciales posteriores, acotan su significado. De esta manera, una imagen, a la que se limita el posible significado, nos proporciona información importante.

Mensaje y Metamensaje

El emisor del mensaje tiene siempre una intención que se expresa en estos niveles. Al elaborar su mensaje, escoge las palabras y establece las relaciones entre conceptos que le permitan transmitir y establecer el nexo esperado entre comunicantes.



A este caso que nos informa y expresa la intencionalidad del autor de un comunicado para interpretar su mensaje, le llamamos **metamensajes**. Podemos decir que el metamensaje es lo que el autor nos quiere dar a entender en su mensaje aunque nosotros lo podemos interpretar de diferente manera. Nos introducen en los diálogos de “lo dicho” y “lo sentido”. No siempre lo dicho por el emisor está en concordancia con lo sentido por el receptor.

La comunicación humana no consta solamente de palabras, sino de palabras que resuenan en el mundo de lo emocional gracias a un proceso intermedio que se denomina “simbolización” (convertir un mensaje en símbolos propios con significado emocional).

Cada vez que un emisor dice algo, el receptor escucha las palabras, procesa convirtiendo lo escuchado en simbolizaciones derivadas de nuestra propia historia, y entiende el mensaje del emisor modulando lo escuchado a través de las emociones que vienen ligadas a aquellas simbolizaciones. Simbolizar tiene que ver, entonces, con añadir nuestra experiencia emocional al mensaje emitido. De esta manera se complementa su entendimiento, se revela más información y, en los casos más extremos, el mensaje puede ser modificado completamente.

Al significado literal de las palabras se le denomina simplemente “mensaje” y a ese mensaje oculto, revelado sólo por las emociones que nos provoca nuestro propio proceso de simbolización del

mensaje, es lo que se le llama “metamensaje”. Gracias al proceso de simbolización es que podemos descifrar el metamensaje.

Leer: decodificar, comprender e interpretar

El acto de la lectura es dependiente de la relación entre texto y el lector. Leer es decodificar, comprender e interpretar textos creados con diferentes intenciones y objetivos. Este recorre un proceso de tres niveles:

- La descodificación: es un momento de percepción en el que se reconocen las combinaciones de letras, palabras, etc.
- La comprensión.
- La interpretación.

Estos últimos dos buscan la reconstrucción o creación de un significado implícito del texto. Esto de la comprensión no debe ser sinónimo de memorización si no el de poder identificar las ideas principales que puede estar en el texto.

En el proceso de la lectura responde a necesidades e intenciones particulares de quien lo hace; definir un objetivo, un motivo para que hacer, y esto es muy importante y de ello depende la interpretación de los textos.

Otro punto de la lectura es la participación del escritor que hace al dar a conocer sus ideas, objetivos, conocimientos y experiencias propias que comparte con el lector.

En la lectura podemos encontrar palabras que no podemos entender, en esos instantes debemos utilizar un diccionario y así entender mejor la lectura.

El sentido del texto también es fundamental para la comprensión de este, y de este dependen también los siguientes factores:

- La época en que se escribió.
- El espacio o lugar donde se generó.
- Los conocimientos del lector y del autor del texto.
- La experiencia.

Todos estos puntos que se ha visto, podremos tener ideas y conocimientos que nos cambiaran el panorama de la lectura y tendremos una buena comprensión al leer.

Tipos de textos

Para definir los tipos de textos debemos tener en cuenta que es un texto. Un texto es una composición de signos codificado en un sistema de escritura (como un alfabeto) que forma una unidad de sentido. Su tamaño puede ser variable.

También es texto una composición de caracteres imprimibles (con grafema) generados por un algoritmo de cifrado que, aunque no tienen sentido para cualquier persona, si puede ser descifrado por su destinatario original.

En otras palabras un texto es aquello que llamamos al enunciado o un conjunto de enunciados orales o escritos expresados por un autor. Existen diferentes tipos de textos porque han sido creados por personas distintas y con diferentes fines es por ello, que los textos presentan expectativas y esquemas de interpretación particulares:

- Texto descriptivo: el texto se denomina descriptivo cuando consiste en explicar cómo es alguien, un sentimiento, un animal o un objeto. Mediante este tipo de texto pintamos con palabras, definimos las características de aquello que describimos.

Existen dos tipos de descripciones según intervenga o no la visión personal del que escribe el texto: científica (cuando nos informa con precisión de las características físicas de lo descrito y por lo tanto, es objetiva, al describir tal cual es aquello de lo que se habla en el texto.

- Texto narrativo: la narración es el relato de acontecimientos desarrollados en el lugar determinado y llevados a cabo por personajes reales o imaginarios, siguiendo un orden temporal o casual. Al abordar el análisis de los textos narrativos es necesario estudiar la historia y las acciones que la componen, los personajes que las llevan a cabo, el tiempo y el espacio donde se desarrollan, como se ordenan todos estos elementos. La narración, sobre todo en los textos literarios, suele ir entrelazada con el dialogo y con la descripción, dando lugar a textos complejos con distintas secuencias. La estructura consta de tres elementos que son: inicio, nudo y desenlace.
- Texto expositivo o explicativo: es aquel en el cual se presentan de forma neutral y objetiva, determinados hechos o realidades. Mediante el texto expositivo no se intenta convencer, sino mostrar. Existen 2 tipos de textos expositivos:

1.- Textos divulgativos o informativos: es el tipo de texto expositivo que va dirigido a un público amplio que usa información poco específica y léxico formal, es decir no técnico ni especializado. Lo encontramos en apuntes, libros de texto, enciclopedias, exámenes, conferencias, coleccionables, etc. Sus características principales son: informa clara y objetivamente sobre un tema de intereses general siempre y cuando esté bien ejemplificado el tema; va dirigido a un público mayoritario; es de fácil comprensión; utiliza un vocabulario estándar; y posee objetividad.

2.- Textos especializados o argumentativos: es el tipo de texto expositivo especializado que está dirigido a un público específico de un área de conocimiento determinado que requiere o usa un léxico especializado e información técnica. Lo encontramos en informes, leyes, artículos de investigación científica, etc. Sus principales características son: informa sobre un tema muy concreto; va dirigido a un receptor experto en el contenido tratado; resulta de difícil comprensión para quien no conoce el tema; usa una terminología específica; y presenta gran objetividad.

- Texto instructivo: son las instrucciones que están presentes diariamente en nuestra vida cotidiana, tanto en la escuela como fuera de ella. Los textos instructivos tienen el propósito de orientar los procedimientos en forma detallada, clara y precisa para realizar alguna actividad ya sea simple o compleja. Guía sobre como accionar algún aparato o sistema como por ejemplo: los manuales de uso de materiales tecnológicos, arreglar artefactos, etc.
- Texto argumentativo: se trata del tipo de texto en los que se presentan las razones a favor o en contra de determinada "posición" o "tesis", con el fin de convencer al interlocutor a través de diferentes argumentos tomando una postura a favor o en contra. Se trata de manera fundamental algunos ejemplos son el discurso político o el artículo de opinión. Con los textos argumentativos se puede dar un punto de vista frente a un tema cualquiera, ya sea una posición positiva o en contra.

Sinónimos y antónimos

Sinónimos: las palabras sinónimas son aquellas que tienen un significado similar o idéntico pero se escriben diferentes, por ejemplo, casa y vivienda, zapato y calzado, repara y arreglar.

Sin embargo, los lingüistas afirman que no existen o son muy poco frecuentes los sinónimos perfectos o absolutos (totales o parciales). En numerosas ocasiones la igualdad de significado está dado por el contexto, por el significado de la palabra en un texto.

La sinonimia total se da cuando dos términos son totalmente intercambiables en un mismo contexto. Dicha sinonimia total es muy poco frecuente (ejemplos: *esposo / marido*). Es mucho más frecuente la sinonimia parcial que se da cuando dos términos son intercambiables en un determinado contexto pero no en otros:

*Hoy Juan ha venido **alterado** del trabajo*

(En este contexto *alterado*, tiene sinonimia parcial con *nervioso*).

*Hemos **alterado** el orden de los ejercicios*

(En este contexto *alterado*, puede ser cambiado por *modificado*, sinonimia parcial).

Como se puede observar, *nervioso* y *modificado* son sinónimos parciales de *alterado*, pues cada uno es válido para determinados contextos. Sin embargo, en el primer ejemplo no es posible substituir *alterado* por *modificado* (sin cambio de significado) ni en el segundo *alterado* por *nervioso*.

Saber usar los sinónimos nos permite dar significado a las palabras de acuerdo con el contexto, la sinonimia posibilita una escritura con mayor variedad de recursos y elegancia.

Específicamente las clases de sinonimia reconocida son:

- **Sinonimia conceptual.** Los términos relacionados remiten al mismo referente y significan exactamente lo mismo. Por ejemplo: *asno – borrico*.
- **Sinonimia referencial.** Los términos relacionados remiten al mismo referente pero no significan lo mismo, no presentan exactamente los mismos rasgos significativos. Por ejemplo: *limonada – elemento líquido, mesa - mueble*
- **Sinonimia contextual.** Los términos relacionados pueden conmutarse únicamente en determinados contextos. Por ejemplo:

*Las legumbres son **pesadas** (indigestas).*

*Tu amigo es muy **pesado** (cansino).*

*Este trabajo es **pesado** (duro, arduo).*

- **Sinonimia de connotación.** Los términos relacionados están cargados de valoraciones subjetivas, tanto que se pierde el significado objetivo. Por ejemplo:

*Miguel es un **monstruo** de la informática (genio, hábil).*

Los **antónimos** son palabras que expresan ideas contrarias; negro es lo opuesto de blanco; enano lo es de gigante, y grande de pequeño. Al igual que los sinónimos, la antonimia se entiende con el contexto, como en el siguiente caso:

El sujeto era un verdadero pedante; hacía ostentación de su conocimiento del francés y de otros idiomas. Pero su falta de modestia fue castigada por el rechazo de la gente.

En este párrafo, “pedante” es antónimo de “modestia”.

Existen tres clases de antónimos:

- **Graduales:** Las dos palabras se oponen de forma gradual; hay otras palabras que significan lo mismo con diferente grado. Ejemplos: *blanco* y *negro* (hay *gris*), *frío* y *caliente* (hay *templado*, *gélido*, *helado*, *tibio*...).
- **Complementarios:** El significado de una elimina el de la otra, incompatibles entre sí. Ejemplo: *vivo* y *muerto* (no se puede estar vivo y muerto a la vez).
- **Recíprocos:** designan una relación desde el punto de vista opuesto, no se puede dar uno sin el otro. Ejemplo: *comprar* y *vender* (para que alguien venda una cosa otro tiene que comprarla; si uno no compra, el otro no vende, pero no se puede comprar algo si no lo vende alguien).

Como podemos darnos cuenta el buen empleo de sinónimos y antónimos enriquece nuestro lenguaje, dándole vitalidad y flexibilidad.

Escribir: pensar en papel

Aunque el conocimiento puede transmitirse oralmente, la escritura permite que su transmisión se efectúe sin contacto personal. Esto constituye una gran ventaja, puesto que facilita la acumulación del conocimiento. La escritura le exige al escritor más que la transcripción de palabras habladas, que piense, por lo que a menudo se califica como un vehículo del pensamiento y una ocasión para pensar. Saber escribir mejor indica saber pensar mejor.

La escritura funciona como un accesorio para la memoria a corto y a largo plazo, suprimiendo la necesidad de que la persona mantenga todos los datos en su mente.

Escribir es una actividad absorbente. Las personas que la practican deben rehacer una y otra vez su trabajo antes de obtener sus productos finales, pero ¿Qué la hace tan difícil? Su dificultad radica en que quien la practica debe efectuar procesos simultáneos en aire hasta que concrete la redacción.

Ahora profundizaremos mas, considerando elementos que nos ayudaran a mejorar nuestra escritura como habilidad mental que implica ordenar para comunicar como lo indica el siguiente esquema:

Orden de las ideas en el pensamiento + Orden en la expresión verbal = Claridad en el mensaje

Algunas de las recomendaciones que posibilitan la eficaz expresión por escrito son las siguientes:

1. Utiliza el lenguaje de la manera más precisa posible.

Por ejemplo, si se trata de narrar un accidente tal y como ocurrió no debe decirse “analice usted la situación de ayer, para que yo sepa exactamente lo que ocurrió ayer” sino “describame usted el percance de ayer para que yo sepa exactamente lo que ocurrió ayer”.

2. No utilices oraciones demasiosas largas que puedan prestarse a confusiones.

Por ejemplo, “ayer Pedro no pudo ir a la escuela, que está muy descuidada pues no la han arreglado como dijo el director ayer, por que tuvo un problema de salud que le impidió hacer su tarea.

En esta oración se pudieron separar varias ideas con signos de puntuación, como el punto y seguido, como, punto y aparte.

3. No abuses de la repetición de conjunciones, sustantivos o verbos, y de expresiones coloquiales.

Por ejemplo ya que y también.

4. Procura no repetir una misma palabra en tres renglones seguidos, a menos que persigas en final estético y retorico.
5. Utiliza los signos de puntuación con corrección y articula tus párrafos con conectores tales como: “por tal razón”, “sin embargo”, “por el contrario”, “por otra parte”, “del mismo modo”, “aunque”.

6. Los homófonos son palabras que se oyen y se pronuncian igual, pero que tienen distinto significado, conocerlos te permite precisar la escritura al dar sentido o significado correcto a aquello que redactas. Algunos homófonos son:
 - Haya: Es del verbo haber.
 - Halla: De encontrar algo.
 - Vaya: Forma verbal de ir.
 - Baya: Fruto carnoso.
7. Emplea un lenguaje amplio y variado acércate a la lectura para ampliar tu vocabulario.
8. No le des mucha vuelta al lenguaje sino es necesario.

Ordenando Oraciones y Párrafos

El significado de lo que se lee y se escucha, de lo que se habla o escribe, no sólo lo dan las palabras sino también la relación lógica que estableces entre ellas al expresar una idea, al construir una oración o un párrafo. Ordenar lógicamente oraciones y párrafos te permite discriminar mejor la información y encontrar referentes.

¿Qué es una oración? La oración es el constituyente sintáctico más pequeño posible, capaz de realizar un enunciado o expresar el contenido de una proposición lógica, un mandato, una petición, una pregunta o, en general, un acto ilocutivo que incluya algún tipo de predicación. Se diferencia de las frases en su completitud descriptiva.

Un párrafo es un conjunto de frases relacionadas que desarrollan un único tema; es una unidad intermedia que tiene identidad gráfica porque se distinguen visualmente en la página; empieza en mayúsculas, a la izquierda, en una línea nueva y termina con un punto y aparte. Sirve para estructurar el contenido del texto y para mostrarnos formalmente la organización.

Escribir para sintetizar

Una síntesis es un escrito donde se denotan las ideas principales de un texto. A diferencia del resumen, ésta presenta las ideas generales del autor, por lo tanto casi siempre es el autor quien las publica. Es lo que se ha entendido de un texto, y éstas se escriben en forma de narración. Sintetizar es la operación contraria a analizar, consiste en integrar un todo coherente a partir de elementos dispersos. Para sintetizar hay que tener un criterio de selección de elementos y la extensión que deseamos darle a la síntesis.

Un tipo de síntesis que reúne lo esencial o lo más importante de un texto es el resumen. El resumen tiene la finalidad de reducir la información del texto original guardando en su contenido lo más importante de él.

Una síntesis resulta ser una buena y efectiva forma de facilitar los procesos de aprendizaje. Es una herramienta que le permite a quien lo redacta comprender e interiorizarse en mayor medida en determinado contenido de su interés. Es un buen método también de no perder el tiempo en la lectura de información poco pertinente o que poca relación tiene con el foco de los contenidos que se pretenden investigar o estudiar.

Como vemos, una síntesis se centra en las ideas centrales de un texto, sin embargo, la construcción de una de ellas no resulta una tarea sencilla. Es importante que la síntesis de un texto, a pesar de ser obra de una persona diferente, sea un texto más pequeño que muestre la intención original que el autor del texto madre quiso reflejar, por lo tanto, es importante evitar incluir ideas nuevas o percepciones propias acerca de lo que se está queriendo resumir.

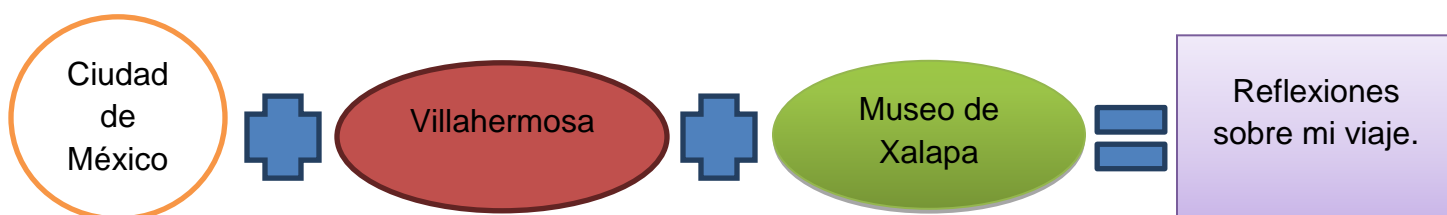
Para la realización de una buena síntesis lo recomendado es realizar una lectura completa del texto, y luego, una segunda lectura en la que se subrayan las ideas centrales. Durante el proceso de la relectura es de gran ayuda notar la estructura del texto, el que debiera contener una introducción, un desarrollo y una conclusión. De este modo, resultará más fácil organizar las ideas extraídas y redactar un nuevo texto sin modificar la intención del autor original.

Sintetizar por medio de esquemas

Una de las herramientas más útiles para sintetizar ideas es el empleo de esquemas que representan textos, son de mucha ayuda ya que con una sola mirada entendemos las relaciones entre los conceptos vertidos en un escrito. Son muy valiosos para estudiar y poder comprender un texto, pero también para planificar la redacción. No toda descripción tiene que ser por temas y subtemas, también se puede hacer la descripción de manera secuencial.

Por ejemplo:

Un viajero ha escrito un libro con las impresiones que le han dejado los lugares que ha visitado



Como se puede observar en el esquema anterior en los óvalos van los lugares que el viajero visitó y en el recuadro las conclusiones finales del autor. Trabajar con esquemas nos permite separar la información relevante de la que no es. Desde luego, la belleza de un texto y el bien decir no se ven reflejados en estos esquemas ya que su objeto es solo ayudar a comprender las relaciones entre los conceptos principales.

BIBLIOGRAFÍA

CASSANY, D. (1998). *Reparar la escritura: didáctica de la corrección de lo escrito*. España: GRAO. Pp. 63 – 125.

ESPÍNDOLA, J. L. (2005). *Comprensión y razonamiento verbales*. México: Edère. Pp. 15 – 135.

Mc ENTEE, E. (1995). *Comunicación oral: el arte y ciencia de hablar en público*. México: Alhambra Mexicana, S. A. de C. V. pp. 13 – 68.