

# Mentes en acción

## Produce un comentario de texto

### 1. Lee la información.

Un **comentario de texto** es un análisis de los aspectos más relevantes de un texto. Hay varias maneras de comentar un texto, y una de ellas es dividirlo en dos aspectos complementarios: la forma y el fondo.

- **Forma.** Se refiere a la manera como está escrito el texto. Algunos aspectos propios de la forma son el tipo de narrador, la manera en la que se introducen los diálogos, la estructura de los versos, la musicalidad de un poema y las secciones en las que se organiza un texto.
- **Fondo.** Corresponde al significado del texto, tanto el literal como el connotativo. El tema de un texto corresponde a su fondo. En los textos no literarios, por lo general, el tema aparece en el título o en los primeros párrafos del texto; mientras que, en los textos literarios, puede no aparecer nunca de modo explícito, por lo que los lectores tienen que usar técnicas de comprensión lectora del nivel inferencial.

## Planifica la redacción de un comentario de texto

1

### Define el tema de tu comentario.

El tema del comentario depende del texto que deseas comentar. Elige para tu comentario un texto que te interese debido a su tema o al género textual al que pertenece.

2

### Lee el texto.

Lee el texto íntegramente y en varias ocasiones. Emplea los recursos de jerarquización de ideas estudiados y las técnicas propias de cada nivel de comprensión lectora. Distribuye debidamente los aspectos de forma y fondo que desarrollarás en cada parte de tu comentario.

<b>Introducción</b>	Presenta el texto por comentar y los objetivos que deseas cumplir.
<b>Desarrollo</b>	Explica las ideas que aborda el texto y apóyate en citas textuales.
<b>Conclusión</b>	Cierra el comentario con un juicio fundamentado del texto.

3

### Redacta el borrador del comentario.

Lleva a cabo las actividades de las **Fichas 1, 2 y 3** de la sección **Herramientas para redactar**, con el fin de consolidar tus conocimientos sobre ortografía y puntuación: los usos de **s, c, z, g y j** y de la coma. A continuación, redacta el texto a partir de lo que planificaste. En caso de que surjan ideas nuevas durante el proceso de escritura, evalúa si aportan algo valioso y, de ser así, incorpóralas a la redacción.

## 4

**Escribe la versión final del comentario.**

Revisa la estructura de tu comentario, verifica que no tenga errores ortográficos ni gramaticales y que transmitiste todo lo que deseabas decir. Finalmente, escribe la versión final de tu texto.

**Herramientas para redactar****Ficha 1****Usos de s, c y z**

Las letras **s**, **c** y **z** (antes de **e** o **i**) representan el fonema /s/; por esta razón, tienden a confundirse en la escritura. A continuación, aparecen las reglas principales sobre el uso de estas letras.

**Usos de s**

- Palabras que indican procedencia (gentilicios) terminadas en **-és**, **-esa**, **-ense**. Por ejemplo, japonés, francesa, veragüense.
- Adjetivos terminados en **-oso** y **-osa**. Por ejemplo, chistoso, peligrosa.
- Sustantivos con el sufijo **-sión** (derivados de verbos terminados en **-dir**, **-der**, **-tir**, **-sar**). Por ejemplo, omisión (omitir), decisión (decidir), tensión (tensar), pretensión (pretender)
- Superlativos con las terminaciones **-ísimo** e **-ísima**. Por ejemplo, rapidísimo, agilísima.

**Usos de c**

- Palabras con el sufijo **-ción**, derivadas de sustantivos terminados en **-to**, **-tor**, **-dor**. Por ejemplo, canción (canto), reducción (reductor), oración (orador), producción (producto).
- Sustantivos terminados en **-ancia**, **-encia**, **-incia**; excepto *ansia* y *hortensia*. Por ejemplo, fragancia, vagancia, decencia, inocencia, provincia.
- El plural de las palabras terminadas en **z**. Por ejemplo, capataces (de capataz), arroces (de arroz).

**Usos de z**

- Sustantivos abstractos terminados en **-ez** y **-eza**. Por ejemplo, belleza, pureza, estrechez, adultez.
- Adjetivos que terminan en **-az**. Por ejemplo, audaz, capaz, eficaz.
- Verbos con infinitivos que terminan en **-izar**. Por ejemplo, actualizar, calendarizar, analizar.

1. Anota el gentilicio en género masculino y femenino, y en número singular de Inglaterra, Pekín, Irlanda, Camerún y Portugal.

2. Escribe el plural o el singular de cada término, según sea necesario.

a. audaz

b.

ajedreces

c. avestruz

d.

coces

e. actriz

f.

feroces

3. Incorpora al comentario de texto que estás realizando, al menos, dos palabras con s, dos palabras con c y dos palabras con z en las que se ejemplifiquen los usos estudiados en esta ficha.

## Usos de g y j

Las letras **g** y **j** son consonantes. Cuando **g** se pronuncia antes de **e** (como en "Gerardo") o antes de **i** (como en "giro") su sonido es suave y es igual al sonido de **j**. A causa de esto, en ocasiones se presentan dudas de cuándo se debe usar una de estas dos letras. A continuación, se explican sus usos más importantes.

## Usos de g

- Vocablos que terminan en **-ger**, **-gir**. Por ejemplo, emerger, dirigir, proteger, surgir.
- Palabras que terminan en **-ginoso** o **-ginosa**. Por ejemplo, oleaginoso, cartilaginosa.
- Términos que incluyen el grupo **-inge-**. Por ejemplo, laringe, ingenio, ingenuo.
- Vocablos que terminan en **-gésimo**, **-gésima** y **-gesimal**. Por ejemplo, vigésimo, cuadragésimo, sexagesimal.

## Usos de j

- Palabras terminadas en **-jo**, **-ja** y sus derivados. Por ejemplo, aguja (agujón), ojo (ojera).
- Términos que empiezan con **eje-**. Por ejemplo, eje, ejemplo, ejercicio, ejecutar.
- Vocablos terminados en **-aje**. Por ejemplo, alunizaje, coraje, hospedaje, vendaje.
- Palabras que terminan en **-jería** y sus derivados. Por ejemplo, cerrajería, mensajería, mensajero.

1. Completa las palabras con **g** o con **j**.

- |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| a. altiba <input type="text"/> o    | b. enco <input type="text"/> er     | c. abe <input type="text"/> a       | d. fin <input type="text"/> ir      |
| e. e <input type="text"/> ecutivo   | f. verti <input type="text"/> inoso | g. aterriz <input type="text"/> e   | h. in <input type="text"/> eniero   |
| i. concer <input type="text"/> ería | j. tri <input type="text"/> ésimo   | k. congo <input type="text"/> a     | l. desprote <input type="text"/> er |
| m. amariza <input type="text"/> e   | n. ensambla <input type="text"/> e  | ñ. contin <input type="text"/> ente | o. agu <input type="text"/> ero     |

## 2. Forma el nombre de una ocupación mediante la derivación de cada sustantivo.

- |                              |                                 |                               |                               |
|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| a. caja <input type="text"/> | b. consejo <input type="text"/> | c. oveja <input type="text"/> | d. reloj <input type="text"/> |
|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

## 3. Anota una palabra con cada terminación indicada.

→ Redacta una oración con cada vocablo escrito.

a. Verbo terminado en **-ger** o **-gir**

b. Palabra terminada en **-aje**

c. Término que incluye el grupo **-inge-**

d. Vocablo terminado en **-jo**

e. Palabra que empieza con **eje-**

## Usos de la coma

La **coma** (,) indica una pausa breve y ayuda a organizar la lengua escrita. A continuación, se muestran algunos de sus usos más importantes.

- Separar los elementos de una enumeración. Si la enumeración es copulativa, el último elemento se separa con la conjunción **y**, y cuando la enumeración es disyuntiva, con la conjunción **o**. Por ejemplo, "Terminé de lavar las camisas, los guantes, las medias **y** las faldas", "¿Quieres té, batido, jugo **o** agua?"
- Aislar el vocativo (término usado para nombrar a una persona) del resto de la oración. Por ejemplo, "Alan, ¿dónde están tus cuadernos?"
- Separar frases y oraciones explicativas. Por ejemplo, "Mi tía, que no sabía conducir, está tomando clases de manejo".
- El sujeto y el predicado no se separan mediante comas; la excepción a esta regla es cuando entre el sujeto y el predicado hay un enunciado explicativo. Por ejemplo: Los hijos de mi tío, que no conocían la dirección de la casa, llegaron tarde a la fiesta.

**1.** Forma enumeraciones con los siguientes elementos.

**a.** Frutas de la familia de los cítricos.

**b.** Animales felinos panameños.

**2.** Forma enunciados con oraciones explicativas.

→ Separa la oración explicativa mediante comas. Básate en el ejemplo.

**a.** Mi mejor amigo está dando su primera presentación en público. Él siempre fue muy tímido.

Mi mejor amigo, que siempre fue muy tímido, está dando su primera presentación en público.

**b.** Un primo mío está planeando su primer viaje internacional. Él nunca ha salido del país.

**c.** La señora Sandra se está comiendo una hamburguesa de carne de soya. Ella es vegetariana.

**d.** Nuestra mamá quiere aprender a nadar. Ella no practica deportes.

**3.** Crea un diálogo entre dos personajes. Emplea el vocativo, al menos, en tres ocasiones.

## Expresa tus ideas

1. Seleccionen, en grupos, uno de los temas de la actividad de comentario de texto para desarrollar una mesa redonda.
2. Lean la información.

### Mesa redonda

La **mesa redonda** es una técnica de comunicación grupal que permite **compartir puntos de vista** acerca de un tema elegido previamente; está integrada por un grupo de participantes que toman la palabra por turnos. La expresión "mesa redonda" es una metáfora (no significa que estén sentados "en una mesa redonda"); quiere decir que todas las personas que participan en ella están a la misma distancia del centro o, en otras palabras, que todos los participantes están en igualdad de condiciones. En una mesa redonda participan un moderador, que se encarga de presentar y cerrar la actividad, los expositores y, generalmente, el público. Las mesas redondas se estructuran en tres partes:

- **Entrada.** El moderador saluda al público e informa sobre el tema y el objetivo de la dinámica.
- **Desarrollo.** Por turnos y de manera ordenada, los participantes se refieren al tema seleccionado.
- **Cierre.** El moderador establece si se cumplió el objetivo de la actividad y se despide del público.

Estos son algunos consejos para organizar y participar en una mesa redonda:

- Establezcan unas normas claras de participación; entre ellas, apegarse al tema de la dinámica, quiénes participarán, la estructura de la actividad, el lapso de cada participación y el objetivo por lograr.
- Tomen la palabra en el momento que les corresponda, hablen entonando la voz correctamente y a un volumen que puedan ser escuchados, incluso por las personas que se encuentran más lejos de ustedes.
- Celebren la actividad, de ser posible, en un lugar apropiado para las dinámicas de comunicación oral y en el que no se presenten ruidos ni interrupciones.

3. Valora tu desempeño mediante los siguientes criterios.

		Criterios	Sí	No
Producción escrita		Definí el tipo de texto que comenté.		
		Establecí un objetivo para la redacción de mi comentario.		
		Empleé técnicas para procesar ideas textuales.		
		Estructuré mi comentario en tres partes bien definidas.		
		Elaboré un borrador del comentario.		
		Redacté la versión final del comentario sin errores ortográficos ni gramaticales.		
Producción oral		Capté la atención del público.		
		Cumplí el objetivo de la mesa redonda.		
		Respeté el turno de hablar de los demás.		
		Modulé la voz adecuadamente para que los demás me escucharan.		

# Evaluación sumativa

Circula la letra que corresponda a la respuesta correcta de cada ejercicio.

1. ¿Cuál tipo de palabras describe o califica a los sustantivos?
  - A) Los verbos.
  - B) Los artículos.
  - C) Los adjetivos.
  - D) Las preposiciones.
2. Actualmente, es muy común que la poesía se escriba en verso y la narrativa en
  - A) prosa.
  - B) frases.
  - C) estrofas.
  - D) metáforas.
3. ¿Qué función específica cumple el punto y aparte en un escrito?
  - A) Marcar el final del texto.
  - B) Indicar el final de una frase.
  - C) Marcar el final de un párrafo.
  - D) Señalar el final de una oración.
4. ¿Qué implica la coma en un escrito?
  - A) Dos pausas.
  - B) El fin del escrito.
  - C) Una pausa breve.
  - D) Una pausa extensa.
5. ¿Cuál palabra es un antónimo gradual de **ancho**?
  - A) Vaso.
  - B) Medio.
  - C) Estrecho.
  - D) Completo.
6. ¿Qué clases de palabras pueden funcionar como determinantes?
  - A) Artículos, adjetivos determinativos y adverbios.
  - B) Adverbios, pronombres y adjetivos determinativos.
  - C) Artículos indefinidos, adjetivos calificativos y sustantivos.
  - D) Adjetivos determinativos y artículos definidos e indefinidos.

7. ¿Cuál opción corresponde a dos cualidades de los textos literarios?
- A) Motivación estética y referentes reales.
  - B) Finalidad práctica y motivación estética.
  - C) Motivación estética y lenguaje denotativo.
  - D) Lenguaje connotativo y motivación estética.
8. ¿Cómo se llaman los elementos que permiten organizar el contenido y orientar la lectura de un texto?
- A) Funciones lingüísticas.
  - B) Modificadores textuales.
  - C) Elementos paratextuales.
  - D) Intenciones comunicativas.
9. ¿Qué función cumple el prólogo de un texto?
- A) Epílogo.
  - B) Corrección.
  - C) Conclusión.
  - D) Introducción.
10. ¿Cuál nivel de comprensión lectora explora los textos mediante deducciones?
- A) Crítico.
  - B) Literal.
  - C) General.
  - D) Inferencial.
11. ¿Cuál opción corresponde a una característica de la idea principal de un párrafo?
- A) Es autónoma: no depende de otras ideas.
  - B) Puede eliminarse sin que el texto pierda sentido.
  - C) Presenta los datos menos importantes del párrafo.
  - D) Carece de autonomía: depende de la idea principal.
12. ¿Qué nombre recibe el replanteamiento de un texto que adapta el lenguaje según sus necesidades?
- A) Síntesis.
  - B) Resumen.
  - C) Parafraseo.
  - D) Compendio.

Responde las preguntas.

13. ¿En qué se diferencian los textos literarios de los no literarios?

---

---

14. ¿Qué relación existe entre las ideas principales y secundarias de un párrafo?

---

---

---

15. ¿En qué radica la importancia de los comentarios de texto?

---

---

---

16. ¿Qué uso de la coma se manifiesta en la frase "Felipe, muchas gracias por todo"?

---

---

17. ¿Cuándo se usa **g** y cuándo se usa **j**? Cita una regla de uso de cada letra.

---

---

18. ¿Cómo se relacionan los determinantes con los sustantivos desde el punto de vista gramatical?

---

---

19. ¿Cuál es la mayor utilidad de las mesas redondas?

---

---

20. ¿En qué consiste la jerarquización de las ideas de un párrafo?

---

---

---

---

## Realiza las actividades.

### 21. Lee el texto.

#### La estatua

Cierta vez, entre las colinas vivía un hombre poseedor de una estatua esculpida por un anciano maestro. Descansaba contra la puerta, cara al suelo. Y él nunca le prestaba atención.

Un día, pasó frente a su casa un hombre desconocido, un hombre de ciencia. Y, mirando la estatua, le preguntó al dueño si se la podría vender.

—¿Quién desearía comprar esa horrible y sucia estatua? —respondió el dueño, riéndose.

—Te pagaré esta moneda de plata por ella —dijo el hombre de la ciudad.

El otro quedó maravillado, pero complacido.

La estatua fue trasladada a la ciudad sobre el lomo de un elefante. Y luego de varios meses, el hombre de las colinas visitó la ciudad y, mientras caminaba por las calles, vio a una multitud ante un negocio, y a un hombre que gritaba en voz alta:

—Acérquense y contemplen la más hermosa, la más maravillosa estatua del mundo entero. Solamente dos monedas de plata para admirar la más extraordinaria obra maestra.

Al instante, el hombre de las colinas pagó dos piezas de plata y entró en el negocio para ver la estatua que él mismo había vendido por una sola pieza de ese mismo metal.

*Yibrán Jalil Yibrán, libanés*

### 22. ¿Qué tipo de texto leíste?

---

---

### 23. ¿Cómo está estructurado el texto?

---

---

---

### 24. ¿Qué características de la prosa se manifiestan en el texto?

---

---

---

---