



**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y POSTGRADO  
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR**

**PRÁCTICA PEDAGÓGICA PROFESIONAL. MDS 715**

**PROYECTO SEMINARIO-TALLER: “ORTOGRAFÍA PRÁCTICA PARA LA BUENA  
Y EFECTIVA COMUNICACIÓN”, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE  
CUARTO AÑO MATUTINO DE LA LICENCIATURA EN PREESCOLAR DE  
LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**

**PRESENTADO POR**

**ROCÍO SINGH DE RAWLINS  
CÉDULA: 8-280-184**

**FACILITADOR: DOCTOR EDUARDO SERGIO BARSALLO VÁSQUEZ**

**PANAMÁ, AGOSTO DE 2008**

TPPV  
378.177  
Sib  
e.1



# ÍNDICE

Páginas

<b>AGRADECIMIENTO</b>	
<b>DEDICATORIA</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	vii
<b>FASE 1: DIAGNÓSTICO</b>	
1.1. Diagnóstico.....	2
1.2. Instrumentos de medición.....	2
1.3. Población y muestra.....	3
1.4. Encuesta .....	4
1.5. Resultados de la encuesta .....	6
1.6. Prueba diagnóstica .....	13
1.7. Resultados de la prueba diagnóstica .....	14
<b>FASE 2: PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO</b>	
2.1. Antecedentes del problema .....	16
2.2. Justificación del proyecto.....	17
2.3. Descripción del problema.....	18
2.4. Descripción del proyecto.....	19
2.5. Misión del proyecto.....	20
2.6. Objetivos del proyecto.....	20
2.6.1. Generales	
2.6.2. Específicos	
2.7. Localización del proyecto.....	21
2.8. Beneficiarios.....	21
2.9. Posibles resultados y efectos.....	22
2.10. Recursos.....	22
2.10.1. Financieros	
2.10.2. Humanos	
2.11. Cronograma de actividades.....	24

- 2 JUN 2021

Obsequio del Autor

57

### **FASE 3: EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1. Planeamiento del proyecto.....	26
3.2. Programación analítica del seminario-taller .....	27
3.3. Contenidos programáticos del seminario-taller .....	29
3.4. Planeamiento didáctico # 1.....	33
3.4.1. Desarrollo del Módulo 1.....	34
3.4.2. Evidencias .....	52
3.5. Planeamiento didáctico # 2.....	59
3.5.1. Desarrollo del Módulo 2 .....	60
3.5.2. Evidencias .....	78
3.6. Planeamiento didáctico # 3 .....	83
3.6.1. Desarrollo del Módulo 3 .....	84
3.6.2. Evidencias .....	95

### **FASE 4: RESULTADOS Y LOGROS DEL PROYECTO**

4.1. Resultados obtenidos del proyecto.....	101
4.2. Logros del proyecto .....	108

**CONCLUSIONES**

**RECOMENDACIONES**

**BIBLIOGRAFÍA**

**ANEXO**

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

	<b>Páginas</b>
Gráfica 1: Educación recibida en la escuela .....	6
Gráfica 2: Contenidos de Español que mayormente dio en la escuela .....	7
Gráfica 3: Área de Español que presenta más confusión .....	8
Gráfica 4: Factores que influyen en las confusiones en el área de Español .....	9
Gráfica 5: Actividades sugeridas para mejorar la ortografía .....	10
Gráfica 6: Razones por las cuales es importante la comunicación escrita .....	11
Gráfica 7: Disponibilidad de tomar un seminario de Ortografía .....	12
Gráfica 8: Prueba diagnóstica .....	13
Gráfica 9: Puntaje obtenido en la acentuación de palabras (primera vez) .....	108
Gráfica 10: Puntaje obtenido en la acentuación de palabras (segunda vez) .....	108
Gráfica 11: Puntaje obtenido en el uso de la mayúscula (primera vez) .....	109
Gráfica 12: Puntaje obtenido en el uso de la mayúscula (segunda vez) .....	109
Gráfica 13: Puntaje obtenido en el uso de los grafemas b,v; s, c, z; g, j (primera vez) .....	111
Gráfica 14: Puntaje obtenido en el uso de los grafemas b,v; s, c, z; g, j (segunda vez) .....	111
Gráfica 15: Puntaje obtenido en puntuación (primera vez) .....	113
Gráfica 16: Puntaje obtenido en puntuación (segunda vez) .....	113

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Recursos financieros.....	22
Cuadro 2: Cronograma de actividades .....	24

## **AGRADECIMIENTO**

**Quiero agradecer a todas las personas que hicieron posible que este proyecto se pudiera realizar con éxito:**

**A la Doctora Nora de Toala, por su aval para el proyecto.**

**Al Doctor Eduardo Barsallo V., por sus orientaciones.**

**A la Doctora Mercedes Tristán, por su desinteresada ayuda.**

**A la Magíster Carmen Acuña y su equipo de trabajo, por su apoyo técnico.**

**Al Magíster Colón Bula, por ofrecerme un espacio en la Facultad para el seminario.**

**Al grupo de cuarto año de la Licenciatura en Preescolar del turno matutino, porque sin su colaboración, todo esto habría sido irrealizable.**

## **DEDICATORIA**

**A mis hijos Juan, Rossel y Christine, que son la inspiración de mi vida.**

**A mi esposo, que es el cayado en el cual me apoyo.**

**A mi madre, quien me alienta a superarme cada día.**

## INTRODUCCIÓN

El empleo del real significado de los vocablos, debiera tener un espacio preponderante para los que usamos la palabra como medio de expresión.

“Para la comunicación entre las personas, la palabra es una fuente imprescindible y –como a una flor- debe de prodigársele los más exquisitos cuidados para que se mantenga fresca, hermosa y admirable”.

Como acto cotidiano en nuestras vidas, no siempre es así. En ocasiones, se la maltrata, agrede y vitupera de la peor manera.

Uno de los errores más frecuentes en el uso de la lengua es, precisamente, la escritura incorrecta de las palabras, es decir, las faltas a las normas ortográficas establecidas.

Con el propósito de contribuir con el desarrollo de la educación panameña, y consciente del papel que desempeñamos como docentes comprometidos de este país, surge el deseo de elaborar el proyecto titulado: “Ortografía Práctica para la Buena y Efectiva Comunicación”. Este tema fue escogido debido a la importancia que para todas las personas debiera tener el escribir con corrección, sobre todo para los educadores que somos los encargados de transmitir conocimientos, valores y normas de convivencia, además de ejemplos en el aula.

Este trabajo tiene, entre algunos de sus objetivos generales, ampliar las habilidades comunicativas en estudiantes del cuarto año matutino de la carrera de Licenciatura en Preescolar, y desarrollar en los participantes una correcta comunicación escrita, mediante la interiorización y la práctica de las reglas ortográficas.

El proyecto fue viable, puesto que se contó con los medios necesarios para llevarlo a buen término: material bibliográfico suficiente, los medios económicos propios

para el trabajo, las fuentes primarias para su implementación, el espacio físico, así como el plan de trabajo que guió la labor para enfocar el problema, evitando, de esta manera, desviaciones en el planteamiento original.

Con el estudio bibliográfico se construyó el marco teórico y dominados los temas de ortografía contenidos en el proyecto, se formuló una encuesta y una prueba de aplicación que fueron aprovechadas por los participantes. Luego de tabularse los datos, se hizo un análisis de los resultados, los que se muestran en gráficas a través del programa de computadora excel. Estos datos dieron como resultado en qué temas del área de Ortografía los estudiantes tenían mayores dudas, y de este modo se pudo enfocar los tópicos de estudio en que ellos debían reforzar.

Los obstáculos del trabajo se dieron mayormente a la hora de convocar a los participantes que debían concurrir al seminario; además en la formulación de la encuesta, al darse problemas con los horarios de clases de éstos. Pero, todos los inconvenientes fueron superados.

Con este análisis teórico-práctico se puso en funcionamiento la capacidad creadora y de investigación y, además, se reforzaron los conocimientos, no sólo en el tema tratado, sino también en el ejercicio de la redacción y la composición.

Este trabajo está dividido en cuatro capítulos: el primero abarca el diagnóstico del proyecto; el segundo, presenta su planteamiento; en el tercero se muestra cómo se ejecutó, y en el cuarto, se exponen los resultados. Las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos también son reflejadas al final del proyecto.

Este proyecto aportará material importante que orientará sobre los contenidos programáticos del área de Ortografía en que los futuros docentes deberán reforzar, para desarrollar con mayor eficiencia su quehacer educativo; desarrollará una manera más práctica de llevar a cabo los objetivos que se desean lograr en esta área, específicamente, y será un punto de referencia para futuros estudios que se hagan acerca de este tema.

Todos, en conjunto, tenemos el reto de educar en el buen uso de la Lengua, en especial la escuela y la familia, más cercanos a la formación de los que en un futuro, guiarán los destinos del país. Pero nadie queda exento de esta responsabilidad, de contribuir al cuidado de cada palabra que se pronuncie o se escriba, como si fuera una joya, perfecta y necesaria.

**FASE 1**  
**DIAGNÓSTICO**

## 1. DIAGNÓSTICO

Los fuertes cambios de finales del siglo XX, en cuanto a educación se refiere, demandan reformulaciones en diferentes cuestiones, tanto en las personas como en las organizaciones y la sociedad en general.

Este panorama nos exige la implementación de nuevas estrategias educativas que respondan a la realidad de nuestros tiempos, y a la necesidad de satisfacer la creciente demanda intelectual de las personas. Esta necesidad es producto de los cambios vertiginosos que en las últimas décadas ha vivido con mayor énfasis el ser humano, en todas las facetas de su vida.

Es en este sentido que se plantea la ejecución de un proyecto que fomente de manera continua diferentes actividades encaminadas al buen uso de la ortografía en las diversas producciones textuales o composiciones; llevando al estudiante a ser una persona competente, y que de esta manera pueda proyectarse a un nivel académico competitivo, dejando en alto el nombre de la Universidad de Panamá.

Pero ningún plan puede concebirse sin la base de un diagnóstico que incluya la situación actual del problema y las necesidades de los participantes que son objeto de estudio en este trabajo.

## II. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

Para la ejecución de este ambicioso proyecto, se realizaron varias actividades diagnósticas que permitieron obtener información sumamente interesante y útil para la formulación de la propuesta.

Entre estas actividades están la formulación de una **encuesta cerrada y la ejecución de una prueba diagnóstica**. Estas acciones contaron con el apoyo y acompañamiento de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, la profesora Nora de Toala, y de la guía del profesor Eduardo Barsallo, Director de Investigación y Postgrado y profesor asesor de la Práctica Pedagógica Profesional.

Se aplicó primeramente la encuesta para establecer cuál área de la asignatura de Español era la que, según los participantes, debían mejorar, para luego, con la prueba diagnóstica, especificar los temas que a juicio del facilitador, se debían tratar. La encuesta estaba formada por 9 preguntas dirigidas, en su mayoría, a determinar cuáles eran los factores que influyen en el bajo rendimiento de los estudiantes en cuanto a ortografía se refiere, así como a reconocer por qué los contenidos programáticos del área de ortografía no son significativos o, más bien, poco aprovechados por los escolares y con ello hacer los ajustes para evitar que estas dificultades se repitan y dejen sin efecto el proyecto que se va a proponer. Asimismo, la prueba diagnóstica determinará qué contenidos o temas que se deben reforzar en el área de Español y ayudará a que los sujetos del proyecto perciban la necesidad que tienen de fortalecer su desempeño y competencia ortográfica.

### **III. POBLACIÓN Y MUESTRA**

Tanto la encuesta cerrada como la prueba diagnóstica fueron aplicadas a la población de estudiantes del turno matutino de cuarto año de la carrera de Licenciatura en Preescolar de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá, que cuenta con 22 estudiantes, de los cuales se extrajo una muestra de 15 personas, quienes son los sujetos del proyecto.

Este diagnóstico ayudará a reconocer cuáles son las necesidades más apremiantes de esta población estudiantil, así como aspectos de índole didáctica que se deben realizar para el éxito del proyecto.

A continuación se presentan los resultados de la encuesta representados a través de gráficas de barra, en la que se atiende cada pregunta por separado, con su correspondiente explicación. Además, se muestran los resultados de la prueba diagnóstica, expresados también por medio de una gráfica de barras, que señala las dificultades que tuvieron los participantes en su ejecución.

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y POSTGRADO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**ENCUESTA**

**I. Ésta es una encuesta cerrada, por lo que sólo puede marcar con un gancho una única respuesta; es decir, sólo una casilla por pregunta.**

1. Considera que la educación recibida por usted en la escuela, en el área de ortografía fue:

Excelente

Deficiente

Buena

Mala

Regular

2. Los contenidos programáticos del área de Español en la escuela secundaria incluían mayormente (contenidos que se daban año tras año):

Ortografía

Vocabularios especializados

Redacción de párrafos

Lingüística

Literatura

3. ¿En qué área del Español usted presenta mayores confusiones y por tal motivo le gustaría reforzar?

Ortografía

Lingüística

Literatura

Gramática

Semántica

4. ¿ A qué factor atribuye el hecho de presentar mayor confusión en esta área ?

Falta de motivación personal.

Contenidos que no eran significativos para usted.

Poca motivación del educador hacia los estudiantes.

Poca creatividad en el desarrollo de la clase.

Falta de practicidad en los contenidos propios de la materia.

5. ¿Qué actividad piensa usted que se podría realizar en el aula de clases para mejorar la ortografía?

Proyectos en el aula

Investigaciones

Talleres individuales

Pruebas parciales.

Talleres grupales

6. Cree usted que la comunicación escrita es importante porque ...

Eleva nuestro acervo cultural.

Permite una correcta interpretación del mensaje.

Le da al Idioma su justo valor.

Amplía nuestras competencias comunicativas.

7. ¿ Estaría interesado/a en adquirir nuevos conocimientos o reforzar otros en el área de ortografía ?

Sí

No

8. De ser positiva su respuesta, ¿qué días de la semana tendría dispuestos para este seminario?

Todos los días.

Lunes, martes y miércoles.

Martes, jueves y viernes.

Sábados en la mañana.

Sábados en la tarde.

9. ¿Qué horario piensa que sería el más conveniente para tomar un seminario de ortografía?

De 8:00 a.m. – 12:00 m.d.

De 1:00 p.m. – 3:00 p.m.

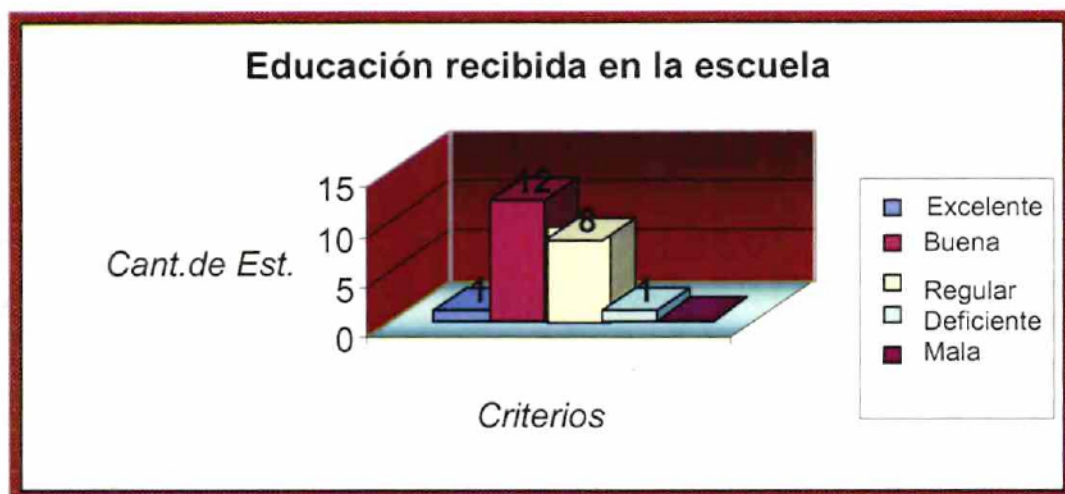
De 1:00 p.m. – 4:00 p.m.

De 1:00 p.m. – 5:00 p.m.

De 8:00 a.m. – 11:00 a.m.

## RESULTADOS DE LA ENCUESTA

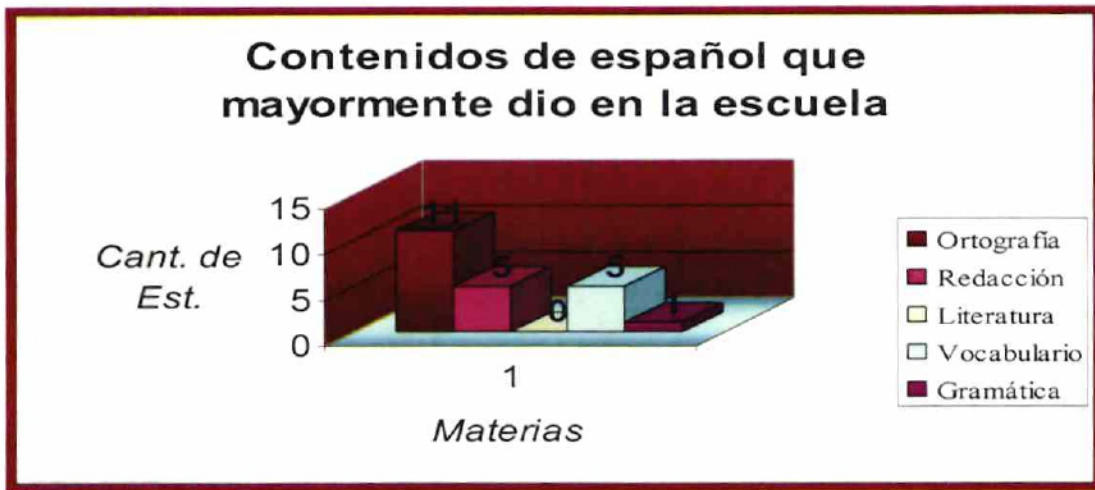
1. Considera que la educación recibida por usted en la escuela, en el área de ortografía fue:



Es interesante anotar que la mayoría de los participantes de la encuesta, es decir, un 54% piensa que la educación recibida en la escuela fue buena o regular. Sólo una persona, que representa el 4.54%, opinó que fue excelente y una, deficiente.

Lo cierto es que en pleno siglo XXI, el aprendizaje del Español, que dicho sea de paso es nuestra lengua madre, debiera ser excelente, pues se cuenta con el personal capacitado en el área de conocimiento y, sobre todo, con el interés de los escolares de aprender y superarse. Ello demuestra que existen vacíos, ya sea en los programas o en el sistema educativo nacional, ya que esta materia se dicta desde que el escolar ingresa a la escuela, y a lo largo de los doce años de colegiatura, se van reforzando los contenidos de la asignatura a medida de que se promueve a los discentes de un año a otro.

2. Los contenidos programáticos del área de Español en la escuela secundaria incluían mayormente (contenidos que se daban año tras año):



Vemos en la gráfica que el área de Ortografía, con el 50%, fue la más desarrollada por los educadores en la materia de Español, durante la escuela secundaria y primaria. Ello presupone el desarrollo de competencias comunicativas que relacionen las capacidades ortográficas, puesto que se hace mayor énfasis en ellas. Sin embargo, como veremos en páginas posteriores, esto no es así, ya que la mayoría de los estudiantes a los que se les aplicó la prueba diagnóstica sobre ortografía, presentó muchas dudas a la hora de resolverla, en particular en algunos temas esenciales, los que van a ser reforzados con mayor intensidad en el proyecto.

3. ¿En qué área del Español usted presenta mayores confusiones y por tal motivo le gustaría reforzar?

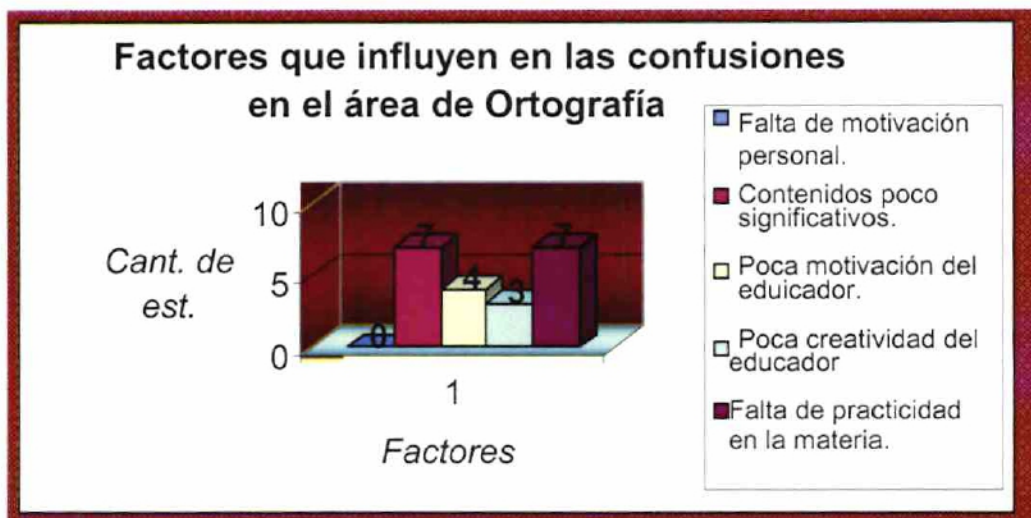


Se aprecia que la mayoría de los participantes (59%), señaló que en el área de ortografía tenían mayores confusiones y, por lo tanto, es la que más necesitan reforzar. Si tomamos como referencia la gráfica 2, nos podemos dar cuenta que ésta es el área en que mayor hincapié se hizo en la escuela. Este hecho nos lleva a pensar que existen vacíos en esta materia, ya sea por la forma en que se dan los contenidos, por la estructuración de éstos, o a otras diversas razones que se expondrán más adelante.

Lo anterior nos exige orientar el proyecto al área de Ortografía, para responder a las necesidades de los estudiantes de tercer año matutino, de la Licenciatura en Preescolar de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá.

4. ¿ A qué factor atribuye el hecho de presentar mayor confusión en esta área ?

GRÁFICA 4



Se puede apreciar que los factores que influyen en las confusiones ortográficas son variados. Mientras la mayoría, un 31.8% opina que la causa de dichas dudas se debe mayormente a la falta de practicidad de los contenidos, y a que éstos no fueron para ellos significativos; una minoría, un 18% piensa que existe poca motivación y un 13.6% a una pobre creatividad del educador. Esto demuestra una falla en nuestro sistema educativo y plantea la necesidad de reformular los contenidos y actividades programadas, para llevar a buen término la consecución de los objetivos propuestos al inicio de cada periodo escolar. Por ello, se cree que la creación de un proyecto destinado a mejorar la comunicación escrita puede ser una estrategia muy útil y creativa que logre que los estudiantes asimilen y recuerden los contenidos de ortografía dados a lo largo de su vida escolar.

5. ¿Qué actividad piensa usted que se podría realizar en el aula de clases para mejorar la ortografía?

GRÁFICA 5



Esta gráfica demuestra que casi todos los estudiantes, es decir, un 95.45% sienten que las tareas que involucran el trabajo colaborativo, el desarrollo de habilidades cognitivas como la reflexión, el resumen, la investigación, la resolución de problemas, etcétera, son las que en su mayoría se deben realizar en el aula de clases. Ello nos orienta acerca de la forma en que conviene ser abordados los temas del proyecto, es decir, las estrategias de aprendizaje que se deben implementar en su ejecución.

6. Cree usted que la comunicación escrita es importante porque ...

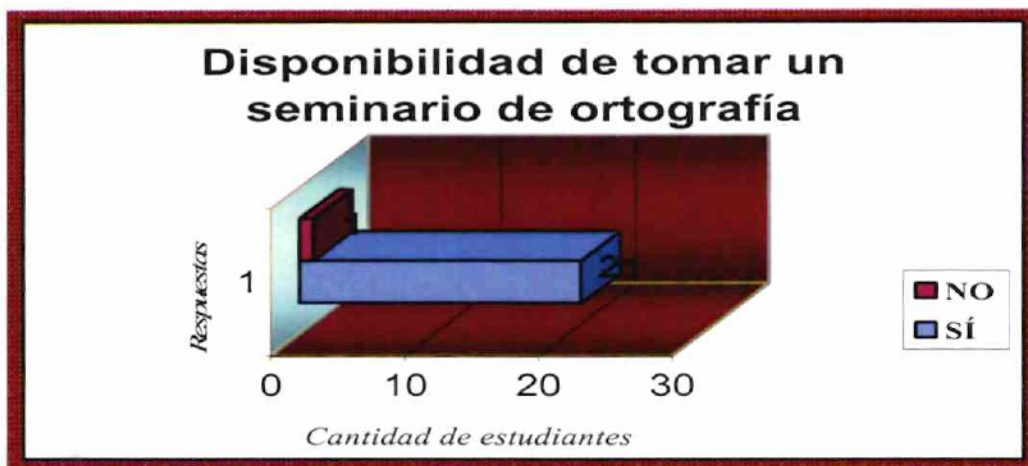
GRÁFICA 6



Se demuestra que el 50% de los participantes están realmente convencidos de que la comunicación escrita es importante, en especial porque con ella se da una correcta interpretación en los mensajes, además de que eleva las competencias comunicativas (27.2%), factor éste esencial, puesto que uno de los objetivos del proyecto es precisamente el que los estudiantes reflexionen sobre la forma en que influye en su vida tener una buena comunicación escrita, sobre todo en su quehacer laboral –ya que van a ser futuros docentes-.

7. ¿ Estaría interesado/a en adquirir nuevos conocimientos o reforzar otros en el área de ortografía ?

GRÁFICA 7



Se aprecia en esta gráfica que la mayoría de las personas, el 95.45% de las que se les aplicó la encuesta, cree en la necesidad de tomar un seminario en el área de ortografía, sólo una persona, que representa el 4.55% expresó que no estaba dispuesta.

Y es que cada día se nota más que el desarrollo de habilidades comunicativas, permite que el ser humano se perfeccione en otras áreas que harán de él una persona íntegra y preparada para las exigencias de esta sociedad cambiante y emprendedora, tal como ocurre con todos nuestros profesionales panameños.

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y POSTGRADO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**PRUEBA DIAGNÓSTICA DE ORTOGRAFÍA**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**I. Marque la tilde a las siguientes palabras si es necesario.**

- |               |               |              |               |            |
|---------------|---------------|--------------|---------------|------------|
| 1. Desorden   | 6. Protegete  | 11. Portatil | 16. Feliz     | 21. Fe     |
| 2. Transeunte | 7. Boton      | 12. Imagen   | 17. Abdomen   | 22. Fui    |
| 3. Prohibido  | 8. Movil      | 13. Servil   | 18. Increible | 23. Examen |
| 4. Prohibo    | 9. Salubridad | 14. Despues  | 19. Actividad | 24. Dio    |
| 5. Cascara    | 10. Paginas   | 15. Dosis    | 20. Lei       | 25. Ti     |

**II. Sobreponga la mayúscula a las palabras que ameriten tenerla.**

1. la historia conserva el nombre de tres caballos famosos: bucéfalo, caballo de carlo magno; babieca, del cid campeador; y rocinante, el de don quijote de la mancha.

2. en roma visitaron al sumo pontífice los reyes carlos y diana. También saludaron al sr. embajador ante la santa sede y a su eminencia reverendísima el cardenal primado.

3. en el cerro de los ángeles, centro geográfico de la península se levanta un magnífico monumento al sagrado corazón de jesús.

Mi profesor de la universidad autónoma era además miembro de la real academia de la lengua. El general pertenecía al estado mayor del ejército y fue juzgado por el tribunal supremo de justicia militar. Me gustó más los diez mandamientos que el coloso de rodas. En cambio Pablito prefiere la guerra de las galaxias.

**III. Sustituya la raya por: "s, z, c"; por b ó v; o por g ó j, según corresponda.**

**ESCRIBA C, S ó Z**

**ESCRIBA B ó V**

**ESCRIBA G ó J**

- |                  |                  |                   |               |
|------------------|------------------|-------------------|---------------|
| a) condu__ir     | g) impre__i__ión | a) con__ertir     | g) __irafa    |
| b) agili__e__e   | h) ne__e__ita    | b) com__atir      | h) here__e    |
| c) atro__        | i) maí__es       | c) her__í__oro    | i) lina__e    |
| ch) comprensi__a | j) por__ión      | ch) __ienal       | j) __iratorio |
| d) aneste__ia    | k) utili__ar     | d) __iena__entura | k) tra__eron  |
| e) atro__idad    | l) horten__ia    | e) Lefe__re       | l) cru__ir    |
| f) raci__mo      | m) inutili__e    | f) con__exo       | m) in__enio   |

**IV. Escriba la coma donde sea necesario.**

Antes de irte corre las cortinas cierra las ventanas apaga la luz y cierra pues nadie quedará en casa ya que acudirá toda la familia: abuelos padres hijos cuñados etcétera.

Estoy alegre Isabel por este bello encuentro. Aunque mis primos son entre mi familia los más queridos.

# LA PRUEBA DIAGNÓSTICA



La prueba diagnóstica arrojó datos muy importantes. Ésta se aplicó a 22 personas que fueron las mismas que llenaron la encuesta antes mencionada. Se muestra en la gráfica que el 50% de los participantes, es decir, 11 estudiantes de cuarto año del turno matutino de la carrera de Licenciatura en Preescolar de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá, tienen serias deficiencias en el área de ortografía, ya que ni siquiera obtuvieron la mitad de los puntos de la prueba. Hay 8 estudiantes, los cuales constituyen un 36% de la población, que tuvieron un desempeño regular, y sólo un 14% se ubica en la condición de bueno. Cabe señalar que ningún participante se encuentra en el nivel excelente, por lo que hay un 0% de estudiantes en esta categoría.

Estos resultados demuestran que el proyecto educativo debe ir enfocado, fundamentalmente, al área de ortografía, donde los estudiantes presentan mayores dudas y dificultades.

**FASE 2**  
**PLANEAMIENTO DEL PROYECTO**

## 2.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

La Ortografía es la parte de la gramática normativa que fija las reglas para el uso de las letras y signos de puntuación en la escritura. Se basa en la aceptación de una serie de convenciones por parte de una comunidad lingüística con el objeto de mantener la unidad de la lengua escrita. En los países que poseen academia de la lengua (como es el caso de todos los hispanohablantes), ésta es la institución encargada de regular dichas convenciones.

Lamentablemente, sobre todo en los países hispanos como el nuestro, el gobierno y las instituciones educativas dedican poco tiempo, interés y dinero para mejorar las condiciones lingüísticas de la población, hecho que preocupa, pues ni en los centros de educación superior (los educadores), en especial los que forman a los futuros docentes, se les instruye a los estudiantes en el uso correcto de la Lengua, teniendo en cuenta que esta casa de estudios es la responsable de coadyuvar en la calidad de la educación de nuestro país.

La apatía, en algunas ocasiones, por parte de los escolares e, incluso, de algunos educadores acerca de determinados contenidos, principalmente en el área de la Ortografía, ha traído consigo ciertos vacíos, que se notan de forma evidente en la forma de hablar y escribir del panameño común que acude a recibir educación, tanto en centros educativos particulares como oficiales. Y es que esta área del idioma español es la menos atractiva para el estudiante, quizá por lo abstracto del tema, o por la poca importancia dada a éste.

Muchos son los estudios que se han realizado al respecto, como por ejemplo: los llevados a cabo por la Real Academia Española, otros por Mateo Alemán (Ortografía Castellana), por Gonzalo de Correas (Ortografía Castellana Nueva y Perfecta); por Leonardo Gómez Torrego (Ortografía de Uso del Español Actual), y muchos otros volúmenes y libros enteros dedicados a este fenómeno lingüístico que afecta a todos los hispanohablantes, en general. Y es que las dificultades que suelen

presentarse subyacen espontáneamente sin que se tome en serio –en la mayoría de las ocasiones-, la importancia del uso correcto de nuestra lengua, que es uno de nuestros patrimonios más importantes.

Es importante anotar que las confusiones ortográficas se dan en todos los niveles de nuestra sociedad panameña, ya que comúnmente se aprecia en los medios de comunicación –los llamados transmisores de cultura-, o entre nuestros políticos, expresiones incorrectas que atentan contra el buen uso del idioma español.

Las preocupaciones entre los estudiosos de la Lengua no se han hecho esperar. Todos los días podemos darnos cuenta que a través de la tecnología –como el internet-, se publican diversos artículos que tratan de crear conciencia acerca de la importancia de hablar y escribir adecuadamente, atendiendo a las normas lingüísticas correspondientes.

Sólo nos queda a los docentes crear conciencia del valor intrínseco de este legado cultural que nos identifica como nación. Un idioma es la herramienta que nos permite comunicarnos con otras personas, por ello escribir bien es lo que conseguiremos que nuestro mensaje no se mal interprete. Nadie es perfecto, escribir sin una sola falta de ortografía es difícil, pero si creamos conciencia del valor que tiene, pero la tendencia de la gente debería ser mejorar poco a poco su ortografía.

## **2.2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Escribir y hablar con propiedad no es un privilegio que tenemos de nacimiento, sino un patrimonio que se logra con las experiencias, los años de estudio y el convivir cultural y social.

Dos caminos llevan a un grado de pureza en el lenguaje: la corrección lingüística y la riqueza del léxico. El primero conlleva largas horas de lectura y el estudio de los textos; el segundo, es el aprendizaje, el ejercicio mental.

Es lamentable el poco interés que demuestran algunas personas por conocer, hablar y escribir correctamente. Ello es motivo de preocupación para los que tratan de mantener la pureza del idioma castellano, pues en la radio, la televisión, e incluso, en medios culturales como las escuelas, y hasta en el ámbito político se incurre, frecuentemente, en faltas que atentan contra las normas establecidas.

El tema escogido es de suma importancia debido a que se debe mantener la pureza del lenguaje, ya que hablar y escribir con corrección, hace que nos podamos comunicar con eficiencia y claridad, tomando en cuenta que, en la comunidad lingüística panameña son cada día más frecuentes los errores gramaticales de este tipo.

El aporte de este estudio reside en el hecho de que con él se podrá comprender y profundizar sobre el porqué los participantes utilizan incorrectamente nuestro idioma, lo que generará una discusión tendiente –si es el caso- a corregir la forma en que se transmiten los contenidos programáticos de la materia de Español, o crear conciencia de la importancia de nuestra lengua materna.

### **2.3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

Una de las materias que mayormente se le dificultan a los estudiantes, ya por tradición, es Español. En esta asignatura básica en el plan de estudios, se presenta cada año un índice elevado de fracasos que se deben a diversos factores, que para efectos de este proyecto, no son relevantes investigar. Los estudiantes que egresan de la escuela secundaria vienen con grandes dudas en el área de español, específicamente en ortografía, ya que cometen errores al comunicarse en forma escrita que, muchas veces, involucran conceptos básicos que por lo menos deben manejar desde el bachillerato. Desde esta perspectiva, se notan carencias muy serias en esta rama del español que deben ser atendidas, pero con estrategias didácticas innovadoras y creativas que inciten a los estudiantes a fortalecer sus competencias comunicativas, teniendo en cuenta que nos enfrentamos a universitarios que pronto serán profesionales.

## 2.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Éste será un proyecto de naturaleza correctiva y constructiva, que se propone mejorar la ortografía, ya que es sumamente compleja y requiere la habilitación de varias facultades que deben actuar en forma simultánea, debiendo desarrollar una serie de funciones que tienen incidencia directa en la fijación de patrones ortográficos, percepción visual y auditiva, memoria y otras habilidades cognitivas.

El proyecto se divide en tres etapas o fases: la primera se encamina a hacer un diagnóstico de la realidad de los estudiantes de cuarto año matutino de la carrera de Licenciatura en Preescolar, en cuanto al tema expuesto en el proyecto. Para ello, se realizaron encuestas y pruebas de aplicación que orientarán sobre los problemas u obstáculos que enfrentan estos estudiantes. Los resultados del diagnóstico se aprecian en cuadros y gráficas al final del primer capítulo. En la segunda fase, se formula y ejecuta el proyecto con los participantes voluntarios, a través de un seminario actualizado de 40 horas presenciales y 40 horas virtuales (entrega y revisión de trabajos individuales e investigaciones), sobre el tema de ortografía. Este seminario se llevó a cabo 2 días a la semana (miércoles y viernes), con un horario de 1:00 p.m. – 4:30 p.m., por espacio de 6 semanas en el salón 110 de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá. En la tercera fase, se presenta un informe detallado y sustentado de los resultados y logros alcanzados.

El proyecto está enmarcado en el uso correcto de la ortografía y de algunas reglas gramaticales. Para tal propósito, se presenta una fundamentación teórica, ejercicios interactivos dentro de algunos sitios de internet, además de poder utilizar un programa de computadora, desarrollando, además, actividades dentro del aula de clase.

El lenguaje es la natural manifestación de la vida social, la necesidad de hablar, la necesidad de escribir, son expresiones de la conciencia que quiere comunicarse. Pero éste necesita de la ortografía para no desvirtuar la claridad del pensamiento que se quiere transmitir, de allí la importancia que tiene para el ser humano comunicarse utilizando esta valiosa herramienta.

## **2.5. MISIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto "Ortografía Práctica para la Buena y Efectiva Comunicación", pretende mejorar la comunicación escrita de los estudiantes de habla hispana del nivel de educación superior, haciendo énfasis en los procesos de asimilación y recuperación de los contenidos dados en la escuela secundaria. Además de desarrollar en los estudiantes competencias comunicativas que coadyuven a una buena y correcta comunicación escrita, este proyecto se encamina a difundir y poner en práctica proyectos encaminados a mejorar nuestras prácticas educativas, así como a crear conciencia entre nuestros futuros profesionales de la educación, en el uso correcto de nuestro idioma.

## **2.6. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

### **2.6.1. GENERALES:**

- \* Formar a los estudiantes de cuarto año matutino de la Licenciatura en Preescolar de la Facultad de Ciencias de la Educación con competencia ortográfica, fortalecida por la duda y la búsqueda de respuestas.
- \* Desarrollar en los estudiantes una correcta comunicación escrita mediante la interiorización y práctica de las reglas ortográficas.
- \* Despertar el deseo de descubrir las normas ortográficas, que les permitan lograr producciones escritas adecuadas.

### **2.6.2. ESPECÍFICOS:**

- \* Valorar la importancia de la escritura con una ortografía correcta.
- \* Valorar la escritura como instrumento para el aprendizaje de la ortografía en las diversas áreas.
- \* Afianzar la ortografía con ejercicios sencillos y prácticos, de manera que los participantes no estén presionados, sino que por el contrario, se sientan satisfechos con sus logros y aprendizajes.
- \* Motivar a los participantes en la práctica de la ortografía de forma creativa y dinámica para que el aprendizaje se dé de manera continua.

## **2.7. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

Este proyecto se ejecutó en los salones de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá, ubicada en la vía Transístmica, con los estudiantes de cuarto año matutino de la Licenciatura en Preescolar. Este grupo de estudiantes cuenta con 22 participantes, de los cuales acudieron 15 de forma regular al seminario de ortografía dirigido, tanto en los salones indicados para las clases teóricas, así como en el salón virtual y el de Informática de esta Facultad.

## **2.8. BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios directos de este proyecto son los estudiantes de cuarto año del turno matutino de la Licenciatura en Preescolar de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá, que acudieron al seminario.

Los beneficiarios indirectos serán todas aquellas personas que tengan contacto con el proyecto, como estudiantes universitarios, docentes y administrativos de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá.

## **2.9. POSIBLES RESULTADOS Y EFECTOS DEL PROYECTO**

Se pretende que este proyecto pueda mejorar, de forma significativa, las competencias ortográficas de los estudiantes que son objeto de estudio de este proyecto, ya que los contenidos que éste ofrece son significativos y prácticos para los participantes, además que involucra la participación activa y creativa de ellos en la construcción de sus aprendizajes.

Los resultados que se procuran lograr son la asimilación y aplicación de las correctas normas ortográficas, en cuanto a la estructura de la lengua, la acentuación de palabras, el uso de grafemas de dudosa escritura (b, v; s, c, z; g, j), el empleo adecuado de las mayúsculas y signos de puntuación (coma, punto, punto y coma, etcétera).

El efecto que podrá causar a los participantes será positivo, puesto que ellos recordarán lo dado en su escuela secundaria y con ello aplicarán lo ya dado con lo nuevo, pero de forma activa, con los parámetros que ahora se manejan en la escuela nueva, no con lo tradicional. Además, podrán valorar la importancia de escribir correctamente, ya que contarán con las herramientas necesarias que harán de ellos futuros profesionales, con iniciativa, vocación y pasión por sus intereses, generando movilidad del conocimiento, a través de la creatividad y motivación propia.

## 2.10. RECURSOS

### 2.10.1. FINANCIEROS:

La labor que se llevará a cabo no requiere gastos especiales a parte de los recursos materiales básicos ( computador, fotocopias, hojas, transporte, etcétera. ), lo cual correrá por parte de la facilitadora del proyecto, con recursos propios, sin embargo, a continuación se hace una descripción de los recursos disponibles utilizados en el seminario para dar las clases y que sirvieron como punto de apoyo para todos los participantes :

**Cuadro 1**

CONCEPTO	VALOR
PAPELERÍA Y FOTOCOPIAS	B/. 67.30
COMPRA DE TINTA DE IMPRESORA	B/. 28.95
SERVICIOS TELEFÓNICOS Y DE COMPUTACIÓN	B/. 35.00
TRANSPORTE	B/. 23.10
ATENCIÓN A LOS PARTICIPANTES	B/. 22.00
<b>TOTAL</b>	<b>B/. 176.35</b>

El tiempo para el trabajo de investigación se usará de acuerdo con la

disponibilidad de los participantes.

## **B. HUMANOS**

Además de un grupo selecto de participantes del turno matutino de la carrera de Licenciatura en Preescolar, quienes responsablemente acudieron al seminario, pese a las diversas actividades que se realizaban en la Facultad, y a que debían entregar una serie de asignaciones pendientes para finalizar los cursos de su carrera, también se contó con el auxilio del profesor Colón Bula, quien facilitó el espacio físico para las clases, con el aval de la Magistra Carmen Acuña, quien autorizó la utilización, en varias ocasiones, del salón virtual, el equipo multimedia y el retroproyector para las exposiciones; y personal de la Universidad que apoyó en la puesta en práctica del proyecto, tales como el licenciado Elio Martínez, del Centro de Tecnología Educativa de la Facultad de Ciencias de la Educación y un colaborador que ofreció su tiempo y servicios en las presentaciones de *power point* que se expusieron a lo largo del seminario. Pero este proyecto no habría podido realizarse sin la asistencia de la profesora Mercedes Tristán, quien animó y apoyó a sus estudiantes para que asistieran al seminario.

## 2.11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO	2008							
MES	JUNIO				JULIO			
SEMANAS	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
ACTIVIDADES								
DIAGNÓSTICO								
RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN								
DISEÑO DEL PROYECTO								
EJECUCIÓN DEL PROYECTO								
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS								
INFORME FINAL								

**FASE 3**  
**EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

### 3.1. PLANEAMIENTO DEL PROYECTO

Según Russel Ackoff, "el planeamiento consiste en diseñar un futuro deseable y seleccionar o crear formas de lograrlo, hasta donde sea posible. Por lo tanto, al planificar se construye la secuencia de tareas con la lógica necesaria, y la asignación de recursos necesarios para alcanzar el objetivo del proyecto en un tiempo óptimo".

Para la ejecución del proyecto de la Práctica Pedagógica se desarrolló un seminario que consistía en tres módulos de instrucción, los cuales contenían tres temas cada uno que fueron seleccionados, de acuerdo a la importancia que tienen en la correcta comunicación escrita. Cada módulo está programado para darse en dos semanas.

El primer módulo comprende las reglas de acentuación, el acento diacrítico y el uso de las mayúsculas; el segundo, las reglas generales para el uso de los grafemas b, v; s, c, z; g, j. En el tercer módulo se incluyen el uso del punto, del punto y coma y de la coma. Cada uno de estos módulos precisa la información requerida para la interiorización de los temas, además de consignas de aprendizaje necesarias para la praxis de estos contenidos.

Luego de elaborar el material didáctico, se procedió a confeccionar el planeamiento didáctico en el cual se añaden los objetivos, la metodología, las experiencias de aprendizaje, los medios educativos y la evaluación.

Cabe señalar que para la ejecución del proyecto se contó con los medios tecnológicos correspondientes: aula virtual, equipo de multimedia, salón de informática, retroproyector, además de los procedimientos tradicionales como el tablero y las clases magistrales.

Este seminario fue diseñado para que el estudiante ponga a prueba todas sus habilidades, conocimientos y recursos en vías de explotar al máximo su intelecto, ya que contiene actividades cognoscitivas que lo enfrentan a la solución de problemas en los cuales debe aprender con las estrategias de aprendizaje, aplicando lo estudiado. Todas las actividades precisan de la motivación constante del facilitador, que mantiene el interés de los participantes por aprender y relacionar sus experiencias con lo actual.

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y POSTGRADO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR**

**PROGRAMACIÓN ANALÍTICA**  
**SEMINARIO-TALLER**  
**“ORTOGRAFÍA PRÁCTICA PARA LA BUENA Y EFECTIVA COMUNICACIÓN”**

**Profesora: Rocío Singh de Rawlins**

## **INTRODUCCIÓN**

El lenguaje es, por excelencia, el medio que nos permite comunicarnos de manera eficiente con otros seres a nuestro alrededor. Ello hace necesario que practiquemos buenas normas de ortografía que ayuden a que nuestros mensajes lleguen a su destino, como en realidad fueron pensados o ideados.

Una buena ortografía, no sólo depende de la intención de escribir correctamente las palabras, sino también del conocimiento y práctica de normas ortográficas que favorezcan ese deseo, para que con ello logremos comunicarnos de manera escrita, eficientemente, como nuestro Idioma lo requiere.

Consciente de estas necesidades se presenta ante ustedes este proyecto de investigación titulado “Ortografía Práctica para la Buena y Efectiva Comunicación”, que trata, precisamente, de auxiliar aquellas dudas ortográficas que a veces no nos permiten desarrollar competencias ortográficas adecuadas.

En el presente documento se abordarán temas como la acentuación de palabras, el acento diacrítico, la mayúscula; el uso de signos de puntuación como el punto, el punto y coma y la coma, y el empleo de los grafemas b,v; s, c, z; g, j. Se desarrollan, además, talleres individuales y grupales, así como tareas de investigación tendientes a desarrollar la reflexión, el resumen, la investigación y la solución de problemas, que faciliten la interiorización de los contenidos programáticos de estos módulos.

Pero ningún esfuerzo que se haga puede prescindir del interés por los temas tratados y de la práctica de esas normas ortográficas, ya que sin estas herramientas, todo el trabajo será en vano. Por ello, animamos a los participantes para que

aprovechen esta oportunidad de ser más competentes, en cuanto al conocimiento de nuestra Lengua se refiere.

### **OBJETIVOS GENERALES:**

- \* Formar estudiantes con competencia ortográfica, fortalecida por la duda y la búsqueda de respuestas.
- \* Desarrollar en los estudiantes una correcta comunicación escrita mediante la interiorización y práctica de las reglas ortográficas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- \* Afianzar la ortografía con ejercicios sencillos y prácticos, de manera que los participantes no estén presionados, sino que por el contrario, se sientan satisfechos con sus logros y aprendizajes.
- \* Motivar a los participantes en la práctica de la ortografía de forma creativa y dinámica para que el aprendizaje se dé de manera continua.

### **DESCRIPCIÓN DEL SEMINARIO-TALLER**

Éste será un seminario de naturaleza correctiva y constructiva, que se propone mejorar la ortografía, ya que es sumamente compleja y requiere la habilitación de varias facultades que deben actuar en forma simultánea, debiendo desarrollar una serie de funciones que tienen incidencia directa en la fijación de patrones ortográficos, percepción visual y auditiva, reflexión, trabajo en equipo, memoria y otras habilidades cognitivas.

El seminario está enmarcado en el uso correcto de la ortografía y de algunas reglas gramaticales. Para tal propósito, se presenta una fundamentación teórica, ejercicios interactivos dentro de algunos sitios de internet, además de poder utilizar un programa de computadora, desarrollando, además, actividades dentro del aula de clase.

### 3.3. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS (MÓDULOS)

#### ► MÓDULO 1: TEMAS Y METODOLOGÍA.

##### **Primer momento: Reglas generales de acentuación.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Torbellino de ideas.
- ☞ Exposición magistral.
- ☞ Lectura y reflexión del tema 1.
- ☞ Preguntas y respuestas.
- ☞ Tarea: práctica de las reglas de acentuación.

##### **Segundo momento: Reglas generales de acentuación.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Presentación del tema en formato de *power point*.
- ☞ Resolución de la práctica de las reglas de acentuación.
- ☞ Corrección del taller grupal en el tablero.
- ☞ Tarea: taller individual desarrollado en casa y enviado por correo electrónico (horas virtuales).

##### **Tercer momento: El acento diacrítico.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Diálogo abierto..
- ☞ Lectura y reflexión del tema 2.
- ☞ Preguntas exploratorias.
- ☞ Prácticas dirigidas.
- ☞ Taller individual y grupal.
- ☞ Corrección de talleres en el tablero.
- ☞ Asignación: desarrollo de una práctica en una página de Internet, seleccionada por la facilitadora del seminario (horas virtuales).

#### **Cuarto momento: Uso de la mayúscula.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Preguntas exploratorias.
- ☞ Lectura y reflexión del tema 3.
- ☞ Presentación del tema 3, por medio de transparencias.
- ☞ Elaboración de fichas.
- ☞ Taller individual y grupal.
- ☞ Corrección de talleres en el tablero.
- ☞ Asignación: desarrollo de una práctica en una página de Internet, seleccionada por la facilitadora del seminario (horas virtuales).

### **► MÓDULO 2: TEMAS Y METODOLOGÍA.**

#### **Quinto momento: Uso de los grafemas S, C, Z.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Lectura y reflexión del tema 1.
- ☞ Elaboración de fichas con las excepciones de cada regla ortográfica.
- ☞ Discusión grupal.
- ☞ Taller grupal.
- ☞ Discusión del taller.
- ☞ Elaboración de listas de palabras con los grafemas estudiados.
- ☞ Confección de material didáctico (cartulinas, papelógrafo, transparencias, *power point* ).

#### **Sexto momento: Uso de los grafemas B, V.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Preguntas y respuestas.
- ☞ Lectura y reflexión del tema 2.
- ☞ Prácticas dirigidas en clase.
- ☞ Trabajo en grupo.
- ☞ Dictado de palabras.

- ☞ Confección de listas de palabras.
- ☞ Desarrollo de una práctica resuelta y enviada vía Internet (horas virtuales).

#### **Séptimo momento: Uso de los grafemas G, J.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Lectura silenciosa.
- ☞ Trabajo individual.
- ☞ Discusión grupal.
- ☞ Presentaciones en formato de *power point*.
- ☞ Proyecto en el salón de Informática.
- ☞ Entrega del proyecto grupal (horas virtuales).

### **► MÓDULO 3: TEMAS Y METODOLOGÍA.**

#### **Octavo momento: Uso del punto y el punto y coma.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Lectura y reflexión.
- ☞ Exposición magistral.
- ☞ Análisis y comentario del tema.
- ☞ Trabajo individual.
- ☞ Taller grupal.
- ☞ Tarea (resuelta en la siguiente clase).

#### **Noveno momento: Uso de la coma.**

- ☞ Motivación (dinámica grupal).
- ☞ Preguntas y respuestas.
- ☞ Prácticas dirigidas en el tablero.
- ☞ Trabajo grupal.
- ☞ Exposición de trabajos grupales.
- ☞ Realimentación de todos los temas del seminario a través de un proyecto y de la reevaluación de la prueba diagnóstica aplicada antes del seminario.

### **Décimo momento: Análisis y evaluación del seminario.**

- ☞ Discusión de la prueba diagnóstica.
- ☞ Análisis de los logros y resultados del seminario por medio de la exposición de gráficas, en las que se muestran los puntajes de la prueba diagnóstica obtenidos por los participantes antes de tomar el seminario, y los alcanzados en la misma prueba, pero después del seminario.
- ☞ Evaluación del seminario (encuesta aplicada a los participantes).
- ☞ Palabras de motivación por parte de la facilitadora e intercambio de opiniones.
- ☞ Ágape con los participantes.

### **EVALUACIÓN:**

#### **A. Diagnóstica:**

- Dinámicas grupales.
- Torbellino de ideas.
- Reflexiones.
- Preguntas y respuestas.
- Diálogo abierto.

#### **B. Formativa:**

- Lecturas silenciosas y comprensivas.
- Discusiones.
- Síntesis de los temas.
- Análisis y comentario de temas.
- Prácticas dirigidas.

#### **C. Sumativa:**

- Talleres individuales y grupales.
- Investigaciones.
- Elaboración de material didáctico.
- Exposición de trabajos.
- Proyecto virtual.
- Entrega de tareas, vía Internet.

## **PLANEAMIENTO DIDÁCTICO # 1**

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y POSTGRADO  
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR

PRÁCTICA PEDAGÓGICA PROFESIONAL MDS 715

Ortografía  
Práctica para  
la Buena  
y Efectiva Comunicación

BIENVENIDOS

FACILITADORA: ROCÍO SÚNEN DE RAWLINS

PEDREIRA

JUNIO- JULIO, 2008

## PRESENTACIÓN

El lenguaje es el instrumento de trabajo que desarrolla cada persona para poder relacionarse con todo lo que le rodea. Por ello, se hace imprescindible su buen, ya que ello determinará el grado de eficiencia que desarrollemos en nuestras actividades diarias y el tipo de persona que reflejemos ser ante la sociedad.

Consciente de la necesidad que tiene el ser humano de comunicarse de manera escrita, con eficiencia y efectividad, se presenta esta guía que trata, precisamente, de resaltar varios aspectos comunicativos que se constituirán en los ejes temáticos desarrollados por los estudiantes de la Licenciatura en Preescolar de la Facultad de Educación de la Universidad de Panamá.

Esta guía tiene la finalidad de desarrollar mecanismos prácticos y funcionales a fin de determinar los errores de uso frecuente con miras a mejorar de manera significativa la comunicación escrita, con un lenguaje eficaz y depurado.

La importancia de esta guía radica en que con la información desarrollada, se podrá mejorar la forma en la que se comunica, empleando mecanismos tendientes a minimizar los errores, en cuanto a ortografía se refiere.

Las unidades de la guía didáctica constituyen un método activo empleado en la educación de jóvenes y adultos y tiene como ventajas el control del tiempo y ritmo de estudio por parte del estudiante, con la asesoría de autores asignados.

Esta guía se ha dividido en tres módulos de estudio, cada uno de los cuales consta de tres temas de interés: el primer módulo comprende las reglas de acentuación, el acento diacrítico y el uso de las mayúsculas; el segundo, las reglas generales para el uso de los grafemas b, v; s, c, z; g, j. En el tercer módulo se incluyen el uso del punto, del punto y coma y de la coma. Cada uno de estos módulos precisa la información requerida para la interiorización de los temas, además de consignas de aprendizaje necesarias para la praxis de estos contenidos.

Estos módulos instruccionales tienen como objetivo principal formar a un estudiante que cuando egrese de la universidad sea capaz, no sólo de comunicarse eficazmente, sino que también pueda transmitir sus conocimientos eficientemente, con sólidas bases en los contenidos programáticos de la asignatura y en los ejercicios de la razón y de la experiencia.

Al desarrollar las tareas de esta guía queremos recordar que el aprendizaje de nuestra lengua materna debe servir al estudiantado, tanto en el momento de su escolaridad, como en el futuro, para sus relaciones laborales y sociales.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
PLANEAMIENTO DIDÁCTICO

MINARIO-TALLER: Ortografía práctica para la buena y efectiva comunicación .

**MÓDULO 1 (2 semanas)**

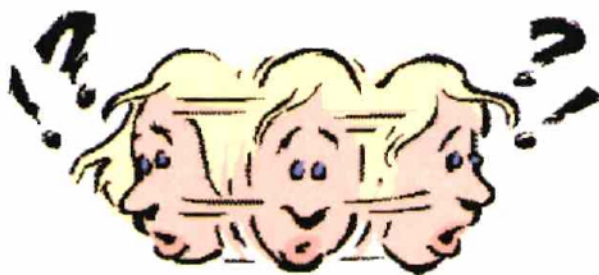
**Objetivo General:** Desarrollar en los estudiantes una correcta comunicación escrita mediante la interiorización y práctica de las reglas ortográficas.

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas		Metodología	Medios Educativos	Evaluación
		Docente	Participantes			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la importancia de una buena comunicación escrita.</li> <li>- Conocer las reglas de acentuación</li> <li>- Aplicar las reglas de acentuación para marcar la tilde a palabras dadas.</li> </ul>	<p><b>I. Reglas de acentuación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La sílaba.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Concepto.</li> <li>1.2. Sílaba tónica.</li> </ol> </li> <li>2. El acento:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Clases.</li> </ol> </li> <li>3. Clases de palabras según su acento:               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Agudas.</li> <li>3.2. Graves.</li> <li>3.3. Esdrújulas</li> </ol> </li> <li>4. Reglas para la acentuación de palabras.</li> <li>5. Reglas especiales.</li> </ol>	<p><b>Actividades de inicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal (la casita), para introducir el tema.</li> <li>- Torbellino de ideas.</li> </ul> <p><b>Actividades de desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura del tema 1.</li> <li>- Análisis y comentario de las reglas de acentuación</li> <li>- Presentación de <i>power point</i>.</li> <li>- Dirección de prácticas en el tablero y en el cuaderno.</li> <li>- Talleres grupales e individuales.</li> </ul> <p><b>Actividades de cierre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realimentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harán la dinámica grupal.</li> <li>- Participarán en un torbellino de ideas para saber hasta dónde conocen el tema tratado.</li> <li>- Leerán el contenido del primer tema del módulo.</li> <li>- Preguntas y respuestas acerca de lo leído en clases.</li> <li>- Harán prácticas en el tablero y en el cuaderno.</li> <li>- Elaborarán talleres grupales.</li> <li>- Corregirán el taller en el tablero.</li> <li>- Desarrollarán un taller individual en casa.</li> <li>- Discusión del taller.</li> </ul>	<p><b>Sesión presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dinámica grupal.</li> <li>Torbellino de ideas.</li> <li>Exposición magistral.</li> <li>Lectura y reflexión.</li> <li>Preguntas y respuestas.</li> <li>Prácticas dirigidas.</li> <li>Talleres grupales.</li> </ul> <p><b>Sesión no presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taller Individual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tablero.</li> <li>Cuaderno.</li> <li>Marcadores.</li> <li>Bolígrafo.</li> <li>Módulo de instrucción.</li> <li>Fotocopias.</li> <li>Computadora.</li> <li>Disco compacto.</li> <li>Equipo multimedia.</li> <li>Aula virtual.</li> </ul>	<p><b>Diagnóstica</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal.</li> <li>- Torbellino de ideas.</li> </ul> <p><b>Formativa</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecturas.</li> <li>- Preguntas y respuestas.</li> <li>- Prácticas.</li> </ul> <p><b>Sumativa</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taller individual.</li> </ul>

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas		Metodología	Medios Educativos	Evaluación
		Docente	Participantes			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la importancia de una buena comunicación escrita.</li> <li>- Distinguir la función gramatical de los monosílabos que corresponden al acento diacrítico.</li> <li>- Aplicar las reglas de acentuación para marcar la tilde a los monosílabos</li> </ul>	<p><b>II. El acento diacrítico</b></p> <p>1 Función gramatical de los monosílabos.</p> <p>2. Distinción de cada monosílabo, de acuerdo a su función en el contexto.</p> <p>3. Acentuación de monosílabos.</p> <p><b>III. La mayúscula</b></p> <p>1. Reglas generales de la mayúscula.</p> <p>2. Aplicación de la mayúscula.</p>	<p><b>Actividades de inicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal (el poste), para introducir el tema.</li> <li>-Diálogo abierto.</li> </ul> <p><b>Actividades de desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura del segundo y tercer tema del módulo 1.</li> <li>- Análisis y comentario de los temas 1 y 2 del módulo.</li> <li>- Presentación en <i>power point</i> de los temas 1 y 2 del módulo.</li> <li>- Dirección de prácticas en el tablero y en el cuaderno.</li> <li>- Desarrollo de talleres individuales y grupales</li> </ul> <p><b>Actividades de cierre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realimentación.</li> <li>- Asignación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollarán una dinámica grupal.</li> <li>- Participarán en un diálogo abierto para conocer sus fortalezas y debilidades.</li> <li>- Leerán silenciosamente el contenido del segundo y tercer tema del módulo.</li> <li>- Preguntas exploratorias acerca de lo leído en clases.</li> <li>- Harán prácticas en el tablero y en el cuaderno.</li> <li>- Desarrollarán talleres individuales y grupales.</li> <li>- Corregirán sus talleres en el tablero.</li> <li>- Elaborarán fichas con la información resumida de los temas dos y tres del módulo 1</li> </ul>	<p><b>Sesión presencial:</b></p> <p>Dinámica grupal.</p> <p>Diálogo abierto.</p> <p>Exposición magistral.</p> <p>Lectura silenciosa y reflexión.</p> <p>Preguntas y respuestas.</p> <p>Prácticas dirigidas.</p> <p>Talleres individuales y grupales.</p> <p><b>Sesión no presencial:</b></p> <p>Elaboración de fichas.</p>	<p>Tablero.</p> <p>Cuaderno.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Bolígrafo.</p> <p>Módulo de instrucción.</p> <p>Fotocopias.</p> <p>Fichas.</p>	<p><b>Diagnóstica</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal.</li> <li>-Diálogo abierto.</li> </ul> <p><b>Formativa</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecturas.</li> <li>- Preguntas exploratorias.</li> <li>- Talleres.</li> </ul> <p><b>Sumativa</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de fichas.</li> </ul>

# MÓDULO 1

## "LA ACENTUACIÓN y LA MAYÚSCULA"



### OBJETIVO GENERAL

OR VALORAR EL IDIOMA COMO INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN Y LEGADO CULTURAL DE LOS PUEBLOS.

### TEMAS

1. REGLAS GENERALES DE ACENTUACIÓN.
2. EL ACENTO DIACRÍTICO.
3. EL USO DE LA MAYÚSCULA.

**1. Acento:** es la mayor fuerza con que pronunciamos una sílaba en una palabra. Hay diferentes clases de acento, a saber:

**1.1. Acento prosódico** (o simplemente **acento**): es la mayor fuerza de pronunciación que se carga sobre una sílaba de la palabra (a la que se denomina *sílaba tónica*). Una palabra puede ser *tónica*, si alguna de las sílabas que la componen presenta este acento, o *átona*, si ninguna de sus sílabas sobresale de las demás. Ejemplos:



**1.2. Acento ortográfico:** es una rayita oblicua o **tilde** ( ´ ) que baja de derecha a izquierda del que lee o escribe, y que se pone, en los casos adecuados, sobre alguna de las vocales de la sílaba tónica de la palabra.



**1.3. Acento diacrítico:** es la tilde que se coloca sobre ciertas palabras para distinguir entre diversos significados del vocablo, según que sean tónicas o átonas.

PALABRA	FUNCIÓN	EJEMPLO
Más	Adverbio de cantidad	Quiero más comida.
Mas	Conjunción adversativa con el significado de pero.	Le pagan, mas no es suficiente.

## 2. Clasificación de las palabras según su acento

**2.1. Palabras agudas:** son aquellas que tienen el acento prosódico en la última sílaba. Cuando **terminan en vocal**, o en **n ó s** **llevan tilde**. Ejemplos:

con-ver-sar ; pas-tor ; o-ra-ción ; com-pe-tir ; va-lor

**2.2. Las palabras llanas o graves:** son aquellas que tienen el acento prosódico en la penúltima sílaba. **Llevan tilde** cuando **no terminan en n, s o en vocal**. Ej.:

pro-tes-tan-te ; li-bro ; di-fí-cil ; ra-bi-no ; án-gel

**2.3. Las palabras esdrújulas** son aquellas que tienen el acento prosódico en la antepenúltima sílaba. **Siempre llevan tilde**. Ejemplos: **prés**-ta-mo ; hi-**pó**-cri-ta ; diag-**nós**-ti-co ; **cré**-di-to ; lle-**gá**-ba-mos.

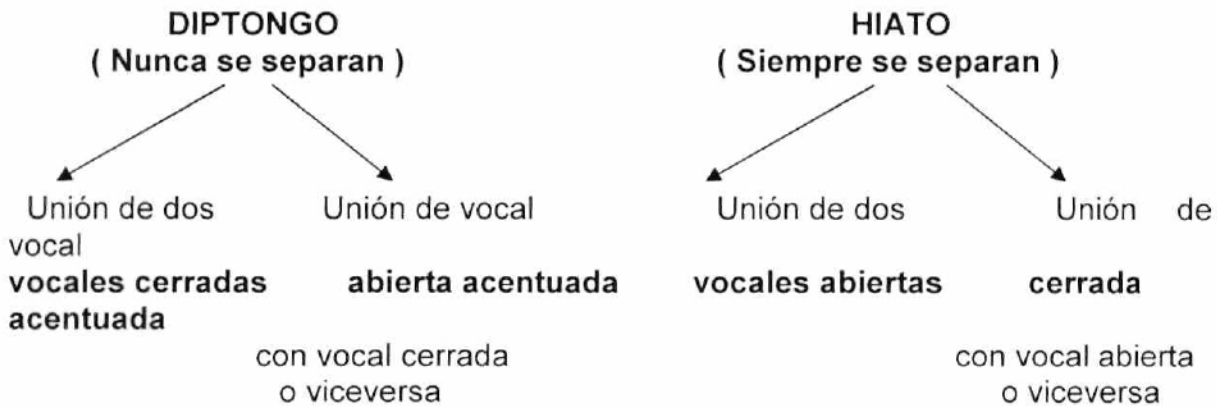
**2.4.** Las palabras **sobreesdrújulas** son aquellas que tienen el acento prosódico en una sílaba anterior a la antepenúltima sílaba, es decir, en la trasantepenúltima sílaba. Siempre llevan tilde, con excepción de las palabras que tienen doble acento (palabras compuestas), en donde ninguno de los vocablos que la forma lleva tilde en su forma simple. Al unirse mantienen dicha escritura. Ejemplos:

di-**fí**-cil-men-te ; e-vi-**den**-te-men-te ; **fá**-cil-men-te ; \* **có**-me-te-lo  
evidente + mente  
 (ninguna de las dos lleva tilde)

\* Forma verbal formada por la composición de dos pronombres personales átonos (te, lo) con una forma verbal. Se apega a las reglas generales de acentuación ( todas las palabras sobreesdrújulas llevan tilde ).

### 3. Diptongos, hiatos y triptongos

Son los formados por la unión de vocales, así:



\* Recordemos que las vocales **abiertas** son la **a, e, o**; las **cerradas** son la **i, u**.

#### TRIPTONGO

Tres vocales aparecen dentro de una misma sílaba.  
 La vocal situada en el centro es siempre abierta acentuada.  
 Las de los extremos son cerradas.

- **uai** (escrito **uay** cuando este triptongo se halla a final de palabra): *a-ve-ri-guáis, U-ru-guay...*
- **uei** (escrito **uey** cuando se encuentra a final de palabra): *a-ve-ri-güéis, Ca-ma-güey...*
- **iai**: *i-ni-ciáis...*
- **iei**: *i-ni-ciéis...*
- **iau**: *miau...*
- **ioi**: *hioi-des...*
- **uau**: *guau...*

## Ejemplos de diptongos:

**rui-do** , **ciu-dad** ; **cié-na-ga** , **pie**  
( Unión de vocales cerradas ) (Unión de vocal cerrada + vocal abierta acentuada)

**Cai-mán** , **boi-na**  
( Unión de vocal abierta acentuada + vocal cerrada )

## Ejemplos de hiatos:

**Bo-a** , **pe-le-a** ; **bu-jí-a** , **pú-a**  
( Unión de vocales abiertas ) ( Unión de vocal cerrada acentuada + vocal abierta )

**Son-re-ír** , **ca-í-da**  
( Unión de vocal abierta + vocal cerrada acentuada )

\* Se debe recordar que la presencia de una **h** intercalada no invalida la existencia de un posible diptongo o triptongo. Cuando haya una **y** al final de una palabra, ésta se considera como vocal y no como una consonante por el sonido que produce la misma, pero precedida de vocal al final de una palabra como una consonante a efectos de acentuación, por lo que todas las palabras agudas terminadas en los diptongos **ay**, **ey** y **oy** se escriben sin tilde ( *Camaguey*, *virrey*...). Las letras dobles como la **rr** y la **ll**, nunca se separan. Al igual que las anteriores, las combinaciones **cc** y **ch** en palabras como *construcción* y *cachorro*, tampoco se separan. Estas reglas se aplican, además, para la separación de sílabas de una palabra al final de un renglón y no debe creerse que sólo se emplean para los fines antes mencionados.

## 4. La tilde en las palabras compuestas

- si la palabra compuesta procede de la unión de dos palabras simples, sólo lleva tilde la última componente si a la palabra compuesta le corresponde llevarla: *contrapié*, *decimoséptimo*, *cortafríos*, *radiocomunicación*... (pierde su tilde siempre la primera componente de la misma aunque la llevara cuando era simple: *asimismo*, *decimoséptimo*, *tiovivo*...).
- si las palabras se unen mediante guión (conservando la primera invariante la terminación masculina singular), cada vocablo conserva su tilde si ya la tenía previamente: *teórico-práctico*; *físico-químico*; *anglo-soviético*; *técnico-científico*...
- en el caso de los adverbios de modo formados mediante la adición del sufijo **-mente** (que tienen en realidad dos acentos), se mantiene la tilde del adjetivo que origina el adverbio si ya la tenía: *ágil-mente*, *rápida-mente*...
- si al reunir una forma verbal que no tiene tilde con uno o varios pronombres resulta una palabra esdrújula o sobreesdrújula, debemos ponerla: *vámonos* (de *vamos*), *dáselo* (de *da*), *entrégaselo* (de *entrega*) ...

## 5. Acentuaciones dobles

- Poseen doble acentuación las siguientes palabras. Se recomienda la forma de la primera columna:

<i>alveolo</i>	<i>alvéolo</i>	<i>olimpiada</i>	<i>olimpíada</i>
<i>chófer</i>	<i>chofer</i>	<i>omóplato</i>	<i>omoplato</i>
<i>conclave</i>	<i>cónclave</i>	<i>ósmosis</i>	<i>osmosis</i>
<i>dinamo</i>	<i>dínamo</i>	<i>pabilo</i>	<i>pábilo</i>
<i>fútbol</i>	<i>futbol</i>	<i>pentagrama</i>	<i>pentágrama</i>
<i>gladiolo</i>	<i>gladiolo</i>	<i>período</i>	<i>periodo</i>
<i>medula</i>	<i>médula</i>	<i>reuma</i>	<i>reúma</i>

b. Palabras terminadas en **-iaco/-íaco** (y sus correspondientes femeninos). La primera es preferible:

<i>austriaco</i>	<i>austriaco</i>
<i>policiaco</i>	<i>policiaco</i>
<i>Zodiaco</i>	<i>Zodiaco</i>
<i>amoniaco</i>	<i>amoniaco</i>
<i>cardiaco</i>	<i>cardiaco</i>

c. Hay también doble acentuación en los presentes de indicativo de algunos verbos. Se indica, como de costumbre, la pronunciación recomendada en primer lugar (sólo se indica la primera persona):

<i>afilio</i>	<i>afilío</i>	<i>glorio</i>	<i>glorío</i>
<i>auxilo</i>	<i>auxilo</i>	<i>vanaglorio</i>	<i>vanaglorío</i>
<i>concilio</i>	<i>concilío</i>	<i>extasio</i>	<i>extasio</i>

## 6. Los números: forma de escribirlos.

### 6.1. Cardinales:

Del uno al quince no hay problema. A continuación vienen:

Dieciséis, diecisiete, dieciocho, diecinueve y veinte. Del veinte al treinta los números se escriben con una palabra: veintiuno, veinticinco, veintiocho.

Del treinta en adelante se escriben separados: treinta y uno, sesenta y dos, setenta y cuatro, ochenta y cuatro.

Los que representan decenas y centenas se escriben: sesenta, cincuenta, ochenta, cuatrocientos, mil.

### 6.2. Ordinales:

Del primero al décimo no hay problema. Luego vienen:

Undécimo (11), duodécimo (12), decimotercero (13), decimoséptimo (17), decimoctavo (18), vigésimo (20), vigésimo primero (21), trigésimo (30), trigésimo primero (31), cuadragésimo (40), quincuagésimo (50), sexagésimo (60), septuagésimo (70), octogésimo (80), nonagésimo (90), centésimo (100), centésimo quincuagésimo (150), ducentésimo (200), tricentésimo (300), cuadringentésimo (400), quingentésimo (500), sexcentésimo (600), sentigentésimo (700), octingentésimo (800), noningentésimo (90), milésimo (1000).



## TALLER INDIVIDUAL

I. Divida en sílabas las siguientes palabras, halle la sílaba tónica (enciérrrela en círculo); encuentre los hiatos diptongos y triptongos. Escriba H, si es hiato; D, diptongo; T, triptongo.

1. Reformatorio: \_\_\_\_\_
2. Pasión: \_\_\_\_\_
3. Bujía: \_\_\_\_\_
4. Diviértete: \_\_\_\_\_
5. Cuatrocientos: \_\_\_\_\_

II. Divida en sílabas y clasifique las palabras según la posición de la sílaba tónica (agudas, graves, esdrújulas o sobreesdrújulas).

1. Péndulo: \_\_\_\_\_
2. Así: \_\_\_\_\_
3. Bien: \_\_\_\_\_
4. Compuesto: \_\_\_\_\_
5. Olimpiada: \_\_\_\_\_
6. Buhonero: \_\_\_\_\_
7. Cerrajería: \_\_\_\_\_
8. Proactivo: \_\_\_\_\_
9. Cochino: \_\_\_\_\_
10. Construcción: \_\_\_\_\_

III. Marque la tilde a las siguientes palabras si es necesario.

- |               |              |               |               |           |
|---------------|--------------|---------------|---------------|-----------|
| 1. Prestaselo | 6. Recio     | 11. Oleoducto | 16. Liberal   | 21. Di    |
| 2. Prendedor  | 7. Desliz    | 12. Monologo  | 17. Acantonar | 22. Fue   |
| 3. Candida    | 8. Desman    | 13. Misil     | 18. Senil     | 23. Fe    |
| 4. Nectar     | 9. Buffet    | 14. Marxismo  | 19. Aflorar   | 24. Dime  |
| 5. Rapaz      | 10. Parabien | 15. Librería  | 20. Sali      | 25. Secta |

IV. Escriba la regla ortográfica correspondiente a las palabras indicadas de la lista anterior, para saber **por qué llevan o no tilde**. Luego, **marque la tilde** a la palabra cuando sea necesario.

Ejemplo: Canción: lleva tilde por ser una palabra aguda terminada en n.

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_
21. \_\_\_\_\_



## EL ACENTO DIACRÍTICO

No es más que la tilde que se marca a algunas palabras para diferenciarlas de otras que escribiéndose igual tienen una función morfológica diferente.

PALABRAS	LLEVA TILDE	NO LLEVA	EJEMPLOS
<b>DE</b>	Del verbo dar	Preposición	<u>Dé</u> ese regalo con gusto. El carro <u>de</u> Juan es rojo.
<b>ÉL</b>	Pronombre	Artículo	Canta una canción para <u>él</u> . <u>El</u> corredor ganó la carrera.
<b>MI</b>	Pronombre posesivo	Adjetivo	Trajo un collar para <u>mí</u> . Amo <u>mi</u> país.
<b>TU</b>	Pronombre Personal	Adjetivo posesivo	<u>Tú</u> serás un gran profesional. <u>Tu</u> lápiz se quebró.
<b>SE</b>	Del verbo <b>ser</b> o del verbo <b>saber</b>	Pronombre	Yo <u>sé</u> muy bien la respuesta. <u>Sé</u> buen amigo. Luis José <u>se</u> lavó las manos.
<b>TE</b>	Sustantivo.	Pronombre	Deseo el <u>té</u> muy helado. <u>Te</u> elegí como mi candidato.
<b>MAS</b>	Adverbio de cantidad	Conjunción reemplazable por <b>pero</b> .	Sírvale <u>más</u> agua. Se accidentó, <u>mas</u> no está herido.
<b>AUN</b>	Adverbio reemplazable por <b>todavía</b> .	Conjunción reemplazable por <b>inclusive, hasta o también</b> .	Lina canta <u>aún</u> . <u>Aun</u> sin estudiarlo y lo sabes.
<b>SI</b>	Cuando es adverbio de afirmación o el nombre de la nota musical.	Cuando sea conjunción condicional o pronombre.	<u>Sí</u> asistiré a la fiesta. Lo quiere todo para <u>sí</u> . <u>Si</u> me lo prestas te lo cuidaré. Cantaré en nota <u>si</u> .
<b>SOLO</b>	Adverbio reemplazable por solamente.	Adjetivo que indica <b>Soledad</b> .	<u>Sólo</u> puede entrar uno a la vez. Me sentí muy <u>solo</u> en tu ausencia. ó

O	En medio de <b>números o letras sueltas</b>	En los demás casos.	¿Hay 3 <u>ó</u> 4 plumas? Es n <u>ó</u> s. Vendrá María <u>o</u> Pedro.
ESTE ESTA ESTOS ESTAS	Cuando son pronombres demostrativos	Cuando son adjetivos demostrativos.	<u>Éste</u> es tímido. <u>Éstos</u> me salieron muy finos. <u>Éstas</u> han sido frías. <u>Ésta</u> es alta. <u>Este</u> niño es tímido. <u>Estos</u> zapatos me salieron muy finos. <u>Estas</u> mañanas han sido frías. <u>Esta</u> señora es alta.
ESE ESA ESOS ESAS	Pronombres demostrativos	Adjetivos demostrativos.	<u>Ése</u> es alegre. <u>Ésa</u> lloró. <u>Ésos</u> comen. <u>Ésas</u> salieron. <u>Ese</u> joven es alegre. <u>Esa</u> señorita lloró. <u>Esos</u> animales comen. <u>Esas</u> mujeres salieron.
AQUEL AQUELLA AQUELLOS AQUELLAS	Pronombres demostrativos	Adjetivos demostrativos.	<u>Aquel</u> ríe. <u>Aquella</u> muge. <u>Aquellos</u> saltan. <u>Aquellas</u> crecen <u>Aquel</u> hombre ríe. <u>Aquella</u> vaca muge. <u>Aquellos</u> niños saltan. <u>Aquellas</u> plantas crecen.
QUE QUIEN CUAL CUANTO COMO DONDE CUANDO	Cuando <b>tienen</b> sentido interrogativo o exclamativo.	Cuando <b>no tienen</b> sentido interrogativo o exclamativo.	¿ <u>Qué</u> quiere señora? ¿ <u>Quién</u> me habló? ¿ <u>Cuál</u> es el secreto? ¿ <u>Cuánto</u> cuesta ese animal? ¿ <u>Cómo</u> te llamas? ¿ <u>Dónde</u> estás? ¿ <u>Cuándo</u> vendrás? ¡ <u>Qué</u> tristeza! ¡ <u>Quién</u> lo hubiera sabido! ¡ <u>Cuál</u> miserable es mi vida! ¡ <u>Cuánto</u> desperdicio! ¡ <u>Cómo</u> se divertieron! ¡ <u>Dónde</u> cantaste! ¡ <u>Cuándo</u> lo compraste! Quiero <u>que</u> usted se mueva. Yo fui <u>quien</u> le habló. Guardó el secreto <u>cual</u> tumba. <u>Cuanto</u> más hable menos lo diré. Se quedó <u>como</u> tonto. <u>Donde</u> no me pueda encontrar. <u>Cuando</u> pueda.



## TALLER INDIVIDUAL

I. Escribe en los espacios que están debajo de las oraciones, en qué se diferencian o se asemejan cada una de las PALABRAS EN NEGRITA. Acentúe ortográficamente los monosílabos si es necesario.

1. **El** es mi mejor amigo. **El** anillo selló su compromiso.

2. **Tu** eres el amor de mi vida. **Tu** mascota está mal educada.

3. La herencia es para **mi**. ¿Te gusta **mi** auto?

4. **Si**, acepto casarme contigo. No le respondí que **si**, pues es muy joven para ello.

II. Marque la tilde a los pronombres demostrativos (aunque no ofrezcan confusión), interrogativos y exclamativos que encuentre en el siguiente texto.

Siempre he dicho **que** el **que** persevera, gana. **Esta** es una de las razones de mi éxito. El **donde**, el **cuando** y el **como** lo consigas es una cuestión tuya, pero debemos ser conscientes de **que** no vivimos solos en el mundo. ¡ **Que** oportunidades nos da la vida ! Es cierto. Sólo debemos estar alertas de ellas y aprovecharlas **cuando** vengan.

**Aquella** tarea **que** te impongas **como** meta, cúmplela. No dejes **que** el tiempo u otros obstáculos se interpongan en tu vida. ¡ **Cuanto** darías por más días como **estos** !

¿ **Que** debes hacer ? ¿ **Cuando** o **como** ? No te preocupes **que** llegado el momento lo sabrás. ¡ **Quien** sabe si hoy mismo será !

**Esto que** te digo, guárdalo siempre. Los consejos son **como esas** cosas de la vida **que** vienen y nos ayudan a sobrevivir. Recuérdalo siempre.

III. Escriba si la oración es correcta ( C ) o incorrecta ( I ), atendiendo al uso del acento diacrítico.

- \_\_\_\_\_ 1. ¿Cuáles son tus intenciones?
- \_\_\_\_\_ 2. Ella fue quién ganó el torneo de ajedrez.
- \_\_\_\_\_ 3. Hubo quienes prefirieron abandonar el lugar.
- \_\_\_\_\_ 4. Cuenta conmigo, como siempre.
- \_\_\_\_\_ 5. Cuándo ella llegue, avísame.
- \_\_\_\_\_ 6. Eso es lo qué debes hacer.
- \_\_\_\_\_ 7. El teatro adónde vamos está distante.
- \_\_\_\_\_ 8. No lo felicité porque desconocía sus logros.
- \_\_\_\_\_ 9. ¿Cual es tu nombre?
- \_\_\_\_\_ 10. Nos reuniremos donde siempre lo hemos hecho.

IV. Escriba un párrafo acerca de la importancia del agua, en donde utilice los monosílabos **MAS, SE, DE**; todos ellos escritos **CON Y SIN TILDE**.

## TALLER GRUPAL DEL ACENTO DIACRÍTICO

Nombres: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### I. COLOQUE EL ACENTO DIACRÍTICO A LAS PALABRAS QUE LO NECESITEN.

1. **Tu** no le digas que **si**, **si el** no cumple su palabra.
2. **Mi** casa **se** encuentra **mas** lejos que la tuya.
3. ¿ Vienes **o te** quedas en casa **de** Carol ?
4. **Aun** quiero que vengas a **mi** casa, **solo** que esta vez quiero que lo hagas **solo**.
5. Yo **se** que **tu** carro es verde, **mas** no me gusta ese color.
6. **Se** buena estudiante y **se te** dará un premio por eso.
7. **De** todo lo que tengo, **mi** casa es lo **mas**preciado.
8. Acepto que me **de mi** merecido.
9. **El** está **solo** en este mundo, **mas** no por eso ha perdido **el** camino.
10. **Si**, esa es **mi** decisión. Una buena taza **de te** me hizo comprender todo.
11. **Fue** una buena noticia para **ti**, ¿ verdad ?
12. **Dio** a todos las gracias, pero **vio** que pocos aplaudían, pues **solo** 3 **o** 4 personas habían puesto atención.
13. La **fe** mueve montañas. **Si** María cree en **si** misma, podrá conseguir lo que anhela.
14. **El** que persevera alcanza.
15. Oye, parece que **se** acaba **de** estacionar **tu** esposa.

### II. Conteste:

1.¿Por qué las palabras pie y Dios no llevan tilde a pesar de ser agudas terminadas en vocal y en s, respectivamente ?

---

---

---

---

**¡ Todo lo puedo en Cristo, pues Él es mi sostén !**

## USO DE LAS MAYÚSCULAS

1. La primera palabra de un escrito y después de punto seguido o aparte.  
Ej.: **E**l camión circulaba despacio. **L**os coches lo adelantaban por la izquierda.  
**E**n el horizonte se divisaban las montañas nevadas.
2. Después de dos puntos, cuando se citan palabras textuales.  
Ej.: Dice el refrán: "**D**ías de mucho, **v**ísperas de poco".
3. A continuación del saludo de las cartas.  
Ej.: Mi querido amigo:  
**R**ecibí tu felicitación...
4. La primera palabra que sigue al signo de cierre de interrogación (¿) o exclamación (!); a no ser que lleve coma.  
Ej.: ¿**C**ómo? **H**abla más alto. ¡**Q**ué alegría! **V**en pronto.
5. Los nombre, apellidos, sobrenombres y apodos de personas.  
Ej.: **J**uan, **F**ernando III, el **S**anto, **P**érez, **G**uzmán el **B**ueno.
6. Los nombres propios de animales, cosas y nombres de ríos, mares, etc.  
Ej.: **R**ocinante, **E**spaña, **A** Amazonas, **E** Everest.
7. Los artículos y adjetivos que forman parte del nombre propio.  
Ej.: **E**l Escorial, **B**uenos Aires, **E**l Salvador, **L**os Ángeles.
8. Los títulos, cargos, jerarquías y dignidades importantes si se refieren a una persona determinada y si no van acompañados del nombre de la persona a quien se refieren.  
Ej.: **S**umo **P**ontífice, **D**uque, **P**residente, el rey **J**uan **C**arlos I.
9. Los tratamientos de cortesía, especialmente si van en abreviatura, con la excepción de usted si va escrita la palabra entera.  
Ej.: **D**., **S**r., **D**ña., **S**ra., **V**uestra **E**xcelencia, **A**lteza **R**eal.
10. Los nombres de una institución, sociedad, corporación o establecimiento.  
Ej.: **M**useo de **B**ellas **A**rtes, **D**iputación **P**rovincial, **T**ribunal **S**upremo, **C**aja de **A**horros, **T**eatro **N**acional, **C**asa de la **C**ultura.
11. Los títulos de obras, de películas, de obras de arte, de leyes, de cabeceras de periódicos, nombres de congresos y certámenes. Se escribirán con mayúscula todos los nombres y adjetivos del título; excepto si es muy largo que podrá llevarla sólo la primera palabra.  
Ej.: **E**l **Q**uijote, **T**ratado de **J**udo, **O**rtografía **P**ráctica, **E**l **G**uernica, **F**estival de **E**urovision, **L**ey **E**lectoral, **E**l **P**aís, **L**os diez mandamientos, **L**a guerra de las galaxias.
12. También los títulos de los códigos en general.  
Ej.: **C**ódigo **C**ivil, **C**ódigo **P**rocesal **P**enal.
13. Los nombres de los partidos políticos: **P**artido **R**evolucionario **D**emocrático, **U**nión **C**ívica.



## TALLER INDIVIDUAL

**I. SOBREPONGA la mayúscula a las palabras que la necesiten. Luego, ESCRIBA LA REGLA ortográfica utilizada en cada oración, EN EL MISMO ORDEN en el que debe aparecer en el texto.**

1- El dr. jorge jesús presidirá las actividades académicas. El consejo nacional de ciencia y tecnología será el organismo encargado de acatar las disposiciones de dichas actividades.

---

---

---

---

---

2- el diario reforma es un periódico de reciente creación.

---

3- Una generación de escritores se inició en la revista taller.

---

4- cuentan que un mal estudiante, interno en un colegio de la capital, mandó a su madre el siguiente telegrama: "mamá, los exámenes suspendidos; prepara a papá".y la mamá le contestó a vuelta de correo: "papá preparado; prepárate tú".

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5- queridísimo fernando: sé que has obtenido un éxito muy valioso. ¡enhorabuena! Me alegro sinceramente. Es un orgullo sentirse amigo de gente como tú. ¡eres un "tío" estupendo!  
saludos cariñosos a tu familia.  
te abraza fuertemente, manolo.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

6- ya lo dice el refrán: "de dinero y santidad, la mitad de la mitad".

---

---

---

---

---

---

---

7- recordamos que los puntos cardinales son cuatro: norte (n), sur (s), este (e) y oeste (o).

el duero y el ebro son los ríos más caudalosos. El más largo es el tajo. los montes más altos son el teide en canarias y el mulhacén en granada. la península ibérica está bañada por el océano atlántico y los mares cantábrico y mediterráneo.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

8- fernando III el santo y jaime I el conquistador fueron dos de los mejores reyes de la reconquista. sancho el fuerte de navarra rompió de un hachazo las cadenas que sujetaban a la guardia negra del rey moro miramamolín, en la batalla de las navas de tolosa.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS  
EN EL SEMINARIO-TALLER  
( MÓDULO 1 )**

## PRESENTACIONES EN FORMATO DE POWER POINT

 **UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**   
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y POSTGRADO**  
**PROGRAMA DE MAestrÍA EN DOCENCIA SUPERIOR**

**PROYECTO DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA**

**SEMINARIO**  
**"ORTOGRAFÍA PRÁCTICA PARA LA BUENA**  
**Y EFECTIVA COMUNICACIÓN"**

**FACILITADORA: ROCÍO SINGH DE RAWLINS**


**JUNIO-JULIO, 2008**

**Oración de Jonás por liberación**

Entonces oró Jonás a Jehová su Dios desde el vientre del pez y dijo:  
*Invocué en mi angustia a Jehová, y él me oyó;*  
*desde el seno del mol clamé, y mi voz oíste.*  
*Me echaste a lo profundo, en medio de los mares,*  
*y me rodeó la corriente;*  
*todas tus ondas y tus olas pasaron sobre mí.*  
*Entonces dije: desechado soy de delante de tus ojos;*  
*mas veré aún tu santo templo.*  
*Las aguas me rodearon hasta el alma,*  
*me rodeó el abismo; el alga se enredó a mi cabeza.*  
*Descendí a los cimientos de los montes;*  
*la tierra echó sus cerrojos sobre mí para siempre;*  
*mas tú sacaste mi vida de la sepultura, oh Jehová Dios mío.*  
*Cuando mi alma desfallecía en mí, me acordé de Jehová,*  
*y mi oración llegó hasta ti en tu santo templo.*  
*Los que siguen vanidades ilusorias, su misericordia abandonan.*  
*Mas yo con voz de alabanza te ofreceré sacrificios;*  
*pagaré lo que prometí. La salvación es de Jehová.*  
*Y mandó Jehová al pez, y vomitó a Jonás en tierra.*

Jonás 2:1-10

**MÓDULO 1**  
**DE**  
**ORTOGRAFÍA**



**REGLAS GENERALES DE ACENTUACIÓN**  
**ACENTO DIACRÍTICO**  
**LA MAYÚSCULA**

**Reglas de Acentuación**

ca **Agudas:** tienen el acento prosódico en la última sílaba. Cuando **terminan en vocal**, o en **n ó s**, llevan tilde.

Ma-ní ; So-lu-ción

Canta-ré

**Reglas de Acentuación (cont.)**

ca Las palabras **llanas o graves:** son aquellas que tienen el acento prosódico en la penúltima sílaba. **Llevan tilde** cuando **no terminan en n, s o en vocal**.

Néc-tar ; Más-til

Cón-sul

**Reglas de Acentuación (cont.)**

ca Las palabras **esdrújulas** son aquellas que tienen el acento prosódico en la antepenúltima sílaba. **Siempre llevan tilde**.

Víc-ti-ma ; Fís-tu-la

Cán-ta-ro

## Reglas de Acentuación (cont.)

Las palabras **sobreesdrújulas** son aquellas que tienen el acento prosódico en la trasantepenúltima sílaba. **Siempre llevan tilde**, con excepción de las palabras que tienen doble acento (palabras compuestas), en donde ninguno de los vocablos que la forma lleva tilde en su forma simple. Al unirse mantienen dicha escritura.

**Trái**-ga-se-los ; **Pí**-de-me-lo

## Reglas Especiales (Excepción)

Cuando la palabra tenga un hiato formado por vocal abierta más vocal cerrada acentuada o viceversa, se le debe colocar tilde al vocablo, aunque la regla ortográfica diga lo contrario.

Bu-jí-a ; Con-tri-buí-a  
hiato hiato

Según la regla de las graves, esta palabra no debiera llevar tilde, pero como ella contiene un hiato, se rompe la regla y a la misma se le coloca tilde (excepción).

## Diptongos e Hiato

### DIPTONGO

( Nunca se separan )

1. Unión de dos vocales cerradas.
2. Unión de vocal abierta acentuada más vocal cerrada o viceversa.

### HIATO

( Siempre se separan )

1. Unión de vocales abiertas.
2. Unión de vocal cerrada acentuada más vocal abierta o viceversa.

## La tilde en las palabras compuestas

*Decimoséptimo* = *décimo* + *séptimo*  
(Pierde su tilde siempre el primer componente de la misma aunque la llevara cuando era simple.

*Contrapié* = *contra* + *pie*  
(Pie como monosílabo no lleva tilde pero al unirse a otra palabra, deja de serlo y se le aplica la regla ortográfica de las agudas).

## La tilde en las palabras compuestas (cont.)

Si las palabras se unen mediante guión (conservando la primera invariante la terminación masculina singular), cada vocablo conserva su tilde si ya la tenía previamente:

*teórico-práctico*; *físico-químico*; *anglo-soviético*; *técnico-científico*...

## La tilde en las palabras compuestas (cont.)

Si al reunir una forma verbal que no tiene tilde con uno o varios pronombres resulta una palabra esdrújula o sobreesdrújula, debemos poner la tilde:

*vámonos* (de *vamos*), *dáselo* (de *dar*), *entregaselo* (de *entrega*) ...

## Consignas de Aprendizaje

I. Divida en sílabas las siguientes palabras, halle la sílaba tónica (enciérrrela en círculo); encuentre los hiatos, diptongos y triptongos. Escriba H, si es hiato; D, diptongo; T, triptongo.

1. Reformatorio: re-for-ma-**to**-rio. -
2. Pasión: pa-**si**ón. D
3. Bujía: bu-**ji**-a. H
4. Diviértete: di-**viér**-te-te D
5. Cuatrocientos: cua-tro-**ci**en -tos D

## Consignas de Aprendizaje (cont.)

II. Divida en sílabas y clasifique las palabras según la posición de la sílaba tónica (agudas, graves, esdrújulas o sobreesdrújulas).

1. Péndulo: pé-n-du-lo (esdrújula)
2. Así: a-sí (aguda)
3. Bien: bien (aguda)
4. Compuesto: com-pues-to (grave)
5. Olimpiada: o-lim-pia-da (grave)
6. Buhonero: buho-ne-ro (grave)
7. Cerrajería: ce-rra-je-ri-a (grave)
8. Proactivo: pro-ac-ti-vo (grave)
9. Cochino: co-chi-no (grave)
10. Construcción: cons-truc-ción (aguda)

## Consignas de Aprendizaje (cont.)

II Marque la tilde a las siguientes palabras si es necesario.

- |               |              |               |               |
|---------------|--------------|---------------|---------------|
| 1. Préstaselo | 6. Recio     | 11. Oleoducto | 16. Liberal   |
| 2. Prendedor  | 7. Desliz    | 12. Monólogo  | 17. Acantonar |
| 3. Cándida    | 8. Desmán    | 13. Misil     | 18. Senil     |
| 4. Néctar     | 9. Buffet    | 14. Marxismo  | 19. Aflorar   |
| 5. Rapaz      | 10. Parabién | 15. Librería  | 20. Salí      |
| 21. Di        | 22. Fue      | 23. Fe        | 24. Dime      |
|               | 25. Secta    |               |               |

## Consignas de Aprendizaje (cont.)

IV. Escriba la regla ortográfica correspondiente a las palabras indicadas de la lista anterior, para saber **por qué llevan o no tilde**. Luego, **marque la tilde** a la palabra cuando sea necesario. Ejemplo: Canción: lleva tilde por ser una palabra aguda terminada en n.

4. Grave terminada en consonante que no sea n, s, lleva tilde.
5. Aguda terminada en consonante que no sea n, s, no lleva tilde.
8. Aguda terminada en n, lleva tilde.
12. Todas las esdrújulas llevan tilde.
14. Grave terminada en vocal no lleva tilde.
18. Aguda terminada en consonante que no sea n, s, no lleva tilde
19. Aguda terminada en consonante que no sea n, s, no lleva tilde
20. Aguda terminada en vocal, lleva tilde.
21. Los monosílabos no llevan tilde, a no ser que correspondan al acento diacrítico.

## TEMA 2

# LA MAYÚSCULA



## REGLAS PARA EL USO DE LA MAYÚSCULA

- 1. La primera palabra de un escrito y después de punto seguido o aparte.  
Ej.: **E**l camión circulaba despacio. **L**os coches lo adelantaban por la izquierda.  
**E**n el horizonte se divisaban las montañas nevadas.
- 2. Después de dos puntos, cuando se citan palabras textuales.  
Ej.: Dice el refrán: "**D**ías de mucho, **v**ísperas de poco".
- 3. A continuación del saludo de las cartas.  
Ej.: Mi querido amigo:  
**R**ecibí tu felicitación...

### REGLAS PARA EL USO DE LA MAYÚSCULA

- 4. La primera palabra que sigue al signo de cierre de interrogación (¿) o exclamación (!); a no ser que lleve coma.  
Ej.: ¿Cómo? **H**abla más alto. ¡**Q**ué alegría! **V**en pronto.
- 5. Los nombre, apellidos, sobrenombres y apodos de personas.  
Ej.: **J**uan, **F**ernando III, el **S**anto, **P**érez, **G**uzmán el **B**ueno.

### REGLAS PARA EL USO DE LA MAYÚSCULA

- 6. Los nombres propios de animales, cosas y nombres de ríos, mares, etc.  
Ej.: **R**ocinante, **E**spaña, **A**mazonas, **E**verest.
- 7. Los artículos y adjetivos que forman parte del nombre propio.  
Ej.: **E**l Escorial, **B**uenos Aires, **E**l Salvador, **L**os Ángeles.
- 8. Los títulos, cargos, jerarquías y dignidades importantes si se refieren a una persona determinada y si no van acompañados del nombre de la persona a quien se refieren.  
Ej.: **S**umo Pontífice, **D**uque, **P**residente, el rey **J**uan Carlos I.

### REGLAS PARA EL USO DE LA MAYÚSCULA

- 9. Los tratamientos de cortesía, especialmente si van en abreviatura, con la excepción de usted si va escrita la palabra entera.  
Ej.: **D.**, **Sr.**, **Dña.**, **Sra.**, **V**uestra **E**xcelencia, **A**lteza **R**eval.
- 10. Los nombres de una institución, sociedad, corporación o establecimiento.  
Ej.: **M**useo de **B**ellas **A**rtes, **D**iputación **P**rovincial, **T**ribunal **S**upremo, **C**aja de **A**horros, **T**eatro **N**acional, **C**asa de la **C**ultura.

### REGLAS PARA EL USO DE LA MAYÚSCULA

- 11. Los títulos de obras, de películas, de obras de arte, de leyes, de cabeceras de periódicos, nombres de congresos y certámenes. Se escribirán con mayúscula todos los nombres y adjetivos del título; excepto si es muy largo que podrá llevarla sólo la primera palabra.  
Ej.: **E**l **Q**uijote, **T**ratado de **J**udo, **O**rtografía **P**ráctica, **E**l **G**uernica, **F**estival de **E**urovision, **L**ey **E**lectoral, **E**l **P**aís, **L**os diez mandamientos, **L**a guerra de las galaxias.

### REGLAS PARA EL USO DE LA MAYÚSCULA

- 12. También los títulos de los códigos en general.  
Ej.: **C**ódigo **C**ivil, **C**ódigo **P**rocesal **P**enal.
- 13. Los nombres de los partidos políticos:  
Ej.: **P**artido **R**evolucionario **D**emocrático, **U**nión **C**ívica.

**¡ GRACIAS !**



**TORBELLINO DE IDEAS**



**EXPOSICIÓN MAGISTRAL**

**TALLER INDIVIDUAL**



**PRACTICAS DIRIGIDAS**



**LECTURA Y REFLEXION**



**TALLER GRUPAL**

**RESOLUCION DE PRÁCTICAS**



## **PLANEAMIENTO DIDÁCTICO # 2**

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
PLANEAMIENTO DIDÁCTICO

**SEMINARIO TALLER: Ortografía práctica para la buena y efectiva comunicación**

**MÓDULO 2 (2 semanas)**

**Objetivo General:** Desarrollar en los estudiantes una correcta comunicación escrita mediante la interiorización y práctica de las reglas ortográficas.

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas		Metodología	Medios Educativos	Evaluación
		Docente	Participantes			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la importancia de una buena comunicación escrita.</li> <li>- Conocer las reglas y excepciones para el uso de los grafemas S, C, Z.</li> <li>- Aplicar las reglas para el uso de estos grafemas en palabras y textos dados.</li> </ul>	<p><b>I. Uso de la S, C, Z.</b></p> <p>1. Reglas para el uso de los grafemas S, C, Z.</p> <p>2. Excepciones a las reglas estudiadas.</p> <p>3. Aplicación de las reglas en palabras y textos dados.</p>	<p><b>Actividades de inicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal ( el árbol), para introducir el tema.</li> <li>-Lectura y reflexión.</li> </ul> <p><b>Actividades de desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y comentario de las reglas para el uso de estos grafemas.</li> <li>-Dirección de las discusiones de las fichas.</li> <li>- Discusión del taller grupal en el tablero.</li> </ul> <p><b>Actividades de cierre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realimentación (síntesis del tema), a través de las exposiciones del material didáctico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Harán la dinámica grupal.</li> <li>-Leerán el contenido del primer tema del módulo 2.</li> <li>-Analizarán la información del tema.</li> <li>-Elaborarán fichas con las excepciones de las reglas.</li> <li>-Discutirán el contenido de las fichas en los grupos de trabajo.</li> <li>-Harán un taller grupal</li> <li>-Discutirán el taller.</li> <li>-Elaborarán listas de palabras.</li> <li>-Confeccionarán material didáctico (cartel, power point, transparencias, etc.).</li> <li>-Exposición de material didáctico.</li> </ul>	<p><b>Sesión presencial:</b></p> <p>Dinámica grupal.</p> <p>Lectura y reflexión.</p> <p>Exposición magistral.</p> <p>Taller grupal dirigido.</p> <p>Elaboración de fichas de trabajo.</p> <p><b>Sesión no presencial:</b></p> <p>Confección de material didáctico.</p>	<p>Tablero.</p> <p>Cuaderno.</p> <p>Marcadores.</p> <p>Bolígrafo.</p> <p>Módulo de instrucción.</p> <p>Aula de clases</p> <p>Fichas.</p> <p>Taller.</p>	<p><b>Diagnóstica</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal.</li> <li>-Lectura y reflexión.</li> <li>-Listas de palabras.</li> </ul> <p><b>Formativa</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la información</li> <li>-Taller grupal.</li> <li>-Discusiones.</li> </ul> <p><b>Sumativa</b></p> <p>A través de:</p> <p>Exposiciones.</p>

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas		Metodología	Medios Educativos	Evaluación
		Docente	Participantes			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la importancia de una buena comunicación escrita.</li> <li>- Conocer las reglas y excepciones para el uso de los grafemas B, V; G, J.</li> <li>- Aplicar las reglas para el uso de estos grafemas en palabras y textos dados.</li> </ul>	<p><b>II. Uso de la B, V; G, J.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglas para el uso de los grafemas B, V; G, J.</li> <li>2. Excepciones a las reglas estudiadas.</li> <li>3. Aplicación de las reglas en palabras y textos dados.</li> </ol>	<p><b>Actividades de inicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal (¿Es cierto o falso?), para introducir el tema.</li> <li>- Preguntas y respuestas.</li> </ul> <p><b>Actividades de desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura silenciosa y reflexión del tema 2 y 3 del módulo 2.</li> <li>-Análisis de la información del segundo y tercer tema del módulo 2.</li> <li>- Dirección de prácticas en el tablero.</li> <li>-Dictado de palabras.</li> </ul> <p><b>Actividades de cierre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realimentación, a través de una exposición de los proyectos de cada grupo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollarán una dinámica grupal.</li> <li>- Participarán en un diálogo abierto para conocer sus fortalezas y debilidades.</li> <li>- Leerán el contenido del segundo y tercer tema del módulo 2.</li> <li>- Harán prácticas en el tablero y en el cuaderno.</li> <li>- Desarrollarán trabajos grupales.</li> <li>- Discutirán en grupo las respuestas de sus trabajos.</li> <li>- Harán un trabajo individual (dictado de palabras).</li> <li>-Crearán un proyecto de ortografía en el salón de Informática de la Facultad, que contenga los tres temas del módulo 2.</li> </ul>	<p><b>Sesión presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dinámica grupal.</li> <li>Diálogo abierto.</li> <li>Exposición magistral.</li> <li>Lectura y reflexión.</li> <li>Prácticas dirigidas.</li> <li>Trabajos individuales y grupales.</li> </ul> <p><b>Sesión no presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto grupal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tablero.</li> <li>Cuaderno.</li> <li>Marcadores.</li> <li>Bolígrafo.</li> <li>Módulo de instrucción.</li> <li>Fotocopias.</li> <li>Salón de Informática.</li> <li>Proyecto.</li> </ul>	<p><b>Diagnóstica</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal.</li> <li>-Preguntas y respuestas.</li> </ul> <p><b>Formativa</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecturas.</li> <li>- Preguntas exploratorias.</li> <li>- Trabajo individual y grupal.</li> <li>-Discusión de trabajos.</li> </ul> <p><b>Sumativa</b></p> <p>A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto grupal.</li> </ul>

# MÓDULO 2

## USO DE LOS GRAFEMAS



### OBJETIVO GENERAL

- VALORAR EL IDIOMA COMO INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN Y LEGADO CULTURAL DE LOS PUEBLOS.

### TEMAS

1. USO DE LOS GRAFEMAS B, V.
2. USO DE LOS GRAFEMAS S, C, Z.
3. USO DE LOS GRAFEMAS G, J.

## EL USO DE LA C, S, Z.

### SE ESCRIBEN CON C:

1. Los verbos **terminados en cir y ducir**. *Excepción:* asir.

*Ejemplos:* conducir, aducir, traducir, esparcir, producir, relucir, zurcir, decir.

2. Las palabras **terminadas en ancia, ancio, encía**. *Excepciones:* ansia, Hortensia.

*Ejemplos:* constancia, excelencia, extravagancia, cansancio, decadencia, indulgencia.

3. Las palabras **terminadas en ción, afines a to, tor, dar**.

*Ejemplos:* composición – compositor; bendición – bendito rotación – rotador; atribución – atributo; sensación – sensato; admiración – admirador; distribución - distribuidor.

4. Los **diminutivos: cito, ecito, ecillo, si proceden de palabras sin S final**.

*Ejemplos:* pez - pececito, dulce - dulcecito, pie - piececito, flor - florecita, mamá - mamacita.

5. Los **sufijos cida, cido, cidio**.

*Ejemplos:* homicida, parricida, amanecido, aparecida, establecido, infanticida, genocidio.

6. Las palabras **terminadas en cimiento**.

*Ejemplos:* agradecimiento, padecimiento, restablecimiento, nacimiento, establecimiento.

7. Los verbos **terminados en cer**. *Excepciones:* toser, coser, ser.

*Ejemplos:* nacer, yacer, hacer, adolecer, agradecer, retorcer, estremecer.

8. Los verbos **terminados en ciar**.

*Excepciones:* lisiar, ansiar, extasiar, anestésiar.

*Ejemplos:* apreciar, acariciar, neciar, vaciar, negociar, viciar.

9. Las palabras **terminadas en acia, icia, icie, icio**.

*Excepciones:* Dionisio, gimnasio, Asia, anastasia, alisio, eutanasia.

*Ejemplos:* Fenicio, planicie, bullicio, pericia, codicia, malicia, falacia.

10. **La terminación ces** que surge del plural de las palabras que contienen z.

*Ejemplos:* maíz-maíces, raíz-raíces, pez-peces, rapaz-rapaces, atroz-atroces.

11. Se escriben con C, las formas de los verbos terminados en ceder, cender, cibir, citar, siempre que no proceda de raíces que lleven S. *Ejemplos:* conceder, encender, recitar, recibir, anteceder, percibir.

12. Los verbos **terminados en zar** ante la vocal e cambian a c.

*Ejemplos:* Analizar - Analice, avergonzar-avergüence, canalizar - canalice, utilizar – utilice.

## SE ESCRIBEN CON S:

1. Las palabras que **terminan en ense**, referente a los gentilicios. *Ejemplos*: nicaragüense, colonense.
2. Las **terminaciones sivo, siva**. *Ejemplos*: corrosivo, masiva, explosivo, expresiva, intensivo.
3. Las palabras **terminadas en oso, osa**. *Ejemplos*: bondadoso, perezosa, maravilloso.
4. Las palabras **terminadas en sión, cuando proceden de palabras terminadas en so, sor, sivo**. *Ejemplos*: comprensión-comprensivo, persuasión-persuasivo, represión-represivo, previsión-previsor, precisión - preciso.
5. Palabras **terminadas** en los superlativos **ísimolísima**. *Ejemplos*: bellísima, lindísimo, inteligentísimo.
6. Las palabras **terminadas** en **ismo**. *Ejemplos*: espiritismo, oscurantismo, atletismo, altruismo.
7. Las palabras **terminadas en esca, esco**. *Ejemplos*: grotesca, burlesco, gigantesco, pintoresco.
8. La **variante pronominal se**, en forma proclítica o enclítica.  
*Ejemplos*: enclítica - tomó**se**, llevar**se**. En forma proclítica: - **se** acercó, **se** marcha.
9. Las **terminaciones esta, esto, ista**. *Ejemplos*: feminista, violinista, tiesto, fiesta, artista.
10. La **terminación se** de todos los **verbos del pretérito imperfecto**, del modo subjuntivo.  
*Ejemplos*: partiese, amase, cumpliera, subiese, temiese.
11. Las **terminaciones ersa, erse, erso**. *Ejemplos*: atreverse, adversa, converso, inverso.
12. Los verbos que en su **infinitivo (verbos terminados en ar, er, ir) no tienen s, c, z**.  
*Ejemplos*: querer - quiso, haber- has, ver - ves.

## SE ESCRIBEN CON Z:

1. Las palabras **terminadas en anza/o y azgo**. *Excepciones*: gansa/o, mansa/o.  
*Ejemplos*: adivinanza, mudanza, panza, hallazgo, danza, alabanza, almirantazgo.
2. Las **terminaciones ez, eza, az, oz, de los nombres abstractos ( sólo se pueden sentir )**.  
*Ejemplos*: belleza, voraz, pereza, fugaz, rigidez, atroz, palidez, paz, torpeza, rapaz, timidez, eficaz.

3. Las **terminaciones azo, aza que denotan aumento, golpe**. *Ejemplos:* manaza, carrazo, ojazos, codazo, puertazo, mujeraza.

4. Las **terminaciones iz, ez, oz, az**, de los nombres patronímicos ( apellidos ).  
*Ejemplos:* Rodríguez, Ruiz, Sánchez, Muñoz, Ramírez, Ortiz, Villalaz.

5. Las **terminaciones zuela, zuelo, que denotan disminución o desprecio**.  
*Ejemplos:* mujerzuela, ladronzuelo, portezuela, jovenzuelo.

6. **Algunos verbos en infinitivo terminados en zar y sus conjugaciones** delante de las vocales a, o. *Ejemplos:* analizar-analizo/a, paralizar-paralizo/a, aterrorizar-aterorizo/a.



## TALLER INDIVIDUAL

**I. Escriba sobre la raya “z” ó “c”, según corresponda, de acuerdo a las reglas ortográficas.**

- |                  |                   |                  |
|------------------|-------------------|------------------|
| a) _____ona      | i) á_____ido      | p) mane_____illa |
| b) condu_____ir  | j) _____ig_____ag | q) utili_____e   |
| c) benefi_____ie | k) _____ere_____o | r) ganan_____ia  |
| d) atro_____     | l) tropie_____o   | s) condu_____ir  |
| e) ca_____uela   | m) por_____ión    | t) maí_____es    |
| f) pali_____a    | n) _____ementerio | u) utili_____ar  |
| g) lu_____es     | ñ) atro_____idad  | v) palide_____er |
| h) po_____ito    | o) raci_____mo    | w) inutili_____e |

**II. Sustituya la raya por “s”, “z” ó “c”, según corresponda.**

- |                   |                     |                        |
|-------------------|---------------------|------------------------|
| a) Comi_____ión   | g) velo_____        | m) agili_____e_____e   |
| b) baje_____a     | h) compren_____iva  | n) vagan_____ia        |
| c) bonan_____a    | i) comie_____e      | ñ) vi_____ión          |
| d) persua_____ivo | j) balan_____a      | o) anun_____ia_____ión |
| e) conocer_____e  | k) cono_____imiento | p) capa_____es         |
| f) veragüen_____e | l) cono_____ido     | q) apare_____ido       |

**III. Escriba un nombre acabado en -ción/sión- que derive de cada uno de los verbos siguientes.**

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| a) admira_____ión   | e) sumi_____ión   |
| b) comi_____ión     | f) puntua_____ión |
| c) urbaniza_____ión | g) aplica_____ión |
| d) televi_____ión   | h) explo_____ión  |

**IV. Sustituya las rayas por “c” ó “s”, según corresponda en cada caso.**

- Tenía mucha pacien\_\_\_\_\_ia con los niños.
- Sus ausen\_\_\_\_\_ias era muy comentadas.
- No tiene ninguna importan\_\_\_\_\_ia el nombre.
- Aquel \_\_\_\_\_iclista de camisa \_\_\_\_\_eleste ganó la carrera.
- En este jardín domina el color rosá\_\_\_\_\_eo de las horten\_\_\_\_\_ias.
- La operaron sin aneste\_\_\_\_\_ia.
- En los océanos hay muchos pece\_\_\_\_\_illos.
- La eutana\_\_\_\_\_ia plantea problemas morales.
- La estan\_\_\_\_\_ia del hotel era amplia y soleada.
- Se ne\_\_\_\_\_e\_\_\_\_\_ita resisten\_\_\_\_\_ia para correr un maratón.
- La impre\_\_\_\_\_i\_\_\_\_\_ión de ese texto ha \_\_\_\_\_e difi\_\_\_\_\_il entenderlo.
- Tan fuerte golpe lo dejó amné\_\_\_\_\_ico.

III. Haga una lista de 30 palabras que posean una S, una C, o una Z en su escritura, ya sea al inicio, en medio o al final de la palabra. Luego, escriba al lado de ella, la regla ortográfica correspondiente a cada una. Puede ayudarse con el diccionario.

IV. Escriba S, C ó Z, según sea el caso.

1. Debemos agrade\_\_\_er a Dios por todo lo que nos ha dado. Es grandio\_\_\_o poder contar con Él siempre.
2. La excelen\_\_\_ia nos la da la experien\_\_\_ia.
3. La joven que está a tu lado es muy expre\_\_\_iva, pues \_\_\_e la pasa ha\_\_\_iendo muecas.
4. Esa flor es delicadí\_\_\_ima. Quisiera que la anali\_\_\_e, así como Jesús la anali\_\_\_a también.
5. Es enfermi\_\_\_a tu obstina\_\_\_ió con ella, pues la timide\_\_\_ es su mayor atractivo.
6. Los colonen\_\_\_es son personas muy alegres. Llevar\_\_\_e mal con ellos es un error.
7. Los panameños somos capa\_\_\_es de lograr mucho si nos lo disponemos.
8. El monstruo que apareció en la película tenía un apetito vora\_\_\_.
9. Pedro tiene mucha peri\_\_\_ia en su trabajo.
10. Dicen que en Panamá hay ya\_\_\_imientos de petróleo.
11. El estudiante qui\_\_\_o quedar\_\_\_e a estudiar. Esto es digno de alaban\_\_\_a.
12. Mario tiene tremendos oja\_\_\_os. Cuando abrió la porte\_\_\_uela se los vi.
13. No te dejes atemori\_\_\_ar, que el que está con la verdad no debe temer.



## REGLAS PARA EL USO DE LA B, V

**1. Se escriben con B, las terminaciones del Pretérito Imperfecto del Modo Indicativo del verbo *ir* y los verbos terminados en ar.**

Ejemplos: Amar - amaba; Ir - iba; soñar - soñaba; pasear - paseaba.

**2. Se escriben con B, las terminaciones en bundo, bunda, bilidad.**

**Excepciones:** movilidad, civilidad y derivados de civil y móvil.

Ejemplos: vagabundo, nauseabunda, amabilidad, afabilidad, habilidad.

**3. Se escriben con B, las palabras que inicien con abu, abo, ebu.**

**Excepciones:** avugo, avulsión, avutada, avocar, avocastro, avocatero.

Ejemplos: ebúrneo, ebullición, abuso, aburrido, abultado, abominable.

**4. Se escriben con B, las palabras que comienzan con bur, bus, buz.**

**Excepciones:** vuestro/a y sus plurales. Ejemplos: burla, buzo, buscar, buzón, burócrata, busto.

**5. Se escriben con B, las palabras que lleven rr en su escritura.**

**Excepciones:** ferroviario, corrosivo, verruga, correctivo, verrojo.

Ejemplos: barrer, arrabal, borrador, becerro, berrear, burro.

**6. Se escriben con B, las palabras que empiecen con es.**

**Excepciones:** esvástica, esviaje, esvarón.

Ejemplos: esbozar, esbelto, esbarizar, esbirro, esbronce.

**7. Se escribe B después de la letra m.**

Ejemplos: ombligo, ambulancia, embellecer, imborrable, imberbe, imbuir.

**8. Se escriben con B, los verbos que terminan en aber y eber, junto con sus conjugaciones.**

**Excepciones:** precaver, prever y sus derivados.

Ejemplos: saber, haber, caber.

**9. Se escriben con B, todos los verbos terminados en bir, buir y sus conjugaciones.**

**Excepciones:** hervir, servir, vivir y sus derivados y compuestos.

Ejemplos: escribir, escribo, escribía; contribuir, contribuyo, contribuye; recibir, recibimos.

**10. Se escriben con B, las palabras que comienzan con tur, tri.**

**Excepciones:** trivial, trivalente, triunvirato.

Ejemplos: tribu, tributo, tribuna, turbar, turbina, turbación, turbia.

**11. Se escriben con B, las palabras que inicien con al, ha, he.**

**Excepciones:** álveo, alveario, alverjilla, aluvión, havo, havar, hevicultor.

Ejemplos: albaca, albacea, albañil, haber, hábil, habanera, hebreo.

**12. Se escriben con B, las palabras que comiencen con las sílabas la, ta, cu. Excepciones:**

lavanda, lavativa, lava, lavar con sus derivados y compuestos.

Ejemplos: labios, laborar, tablero, Cuba, tabú, tabulación.

**13. Se escriben con B, las palabras que inicien con las sílabas ra, su, ti, se escribe B inmediatamente después de ellas. Excepciones:** Ravenala, ravenés, ravioles.  
Ejemplos: rabia, rábano, rabanero, subasta, sublevar, Tiberio.

**14. Se escriben con B, las palabras que empiecen con biz, bis, bi (del latín dos). Excepciones:** vizcaíno, vizconde, Vizcaya, vizcacha.  
Ejemplos: bicolor, bidente, bisiesto, bizcocho, bisílabo, bizco, bisnieto o biznieto.

**15. Se escriben con B, las palabras que inicien con bien o se componen con bene (del latín bien), así como las que llevan el prefijo castellano bien). Excepciones:** Viena, viene, viendo, viento, vientre, venenoso, venerar Venezuela, Venecia.  
Ejemplos: Bienestar, benemérito, bienhechor, benévolo, bienvenido, bienhablado.

**16. Se escriben con B, las palabras que inicien con bea, bibl. Excepciones:** veas, veamos, vea, etcétera.  
Ejemplos: beata, beatífico, bearnesa, biblioteca, Biblia.

**17. Se escriben con B, las voces terminadas en ilaba, ilabo. Excepciones:** ovni.  
Ejemplos: monosílabo/ ba; bisílabo/ba; trisílabo/ ba.

**18. Se escribe B al final de sílaba y final de palabra. Excepción:** ovni.  
Ejemplos: obtener, obsequiar, obtención, Jacob, club.

**19. Se escriben con B, las conjugaciones de los verbos beber y deber. Excepciones:** vate, Vaticano, vaticinio, vatio.  
Ejemplos: beber, bebo, bebe, beben, bebemos, bebí, bebían; deber, debo, debemos, debíamos, debí.

**20. Se escriben con B, los infinitivos y casi todos los tiempos de los siguientes verbos. Excepciones:** Lefevre. Ejemplos: tabla, poblado, hablar, cable, broma, abrupto.  
Ejemplos: Caber: cabía, caben, cabemos, cabe, etc. Haber: había, hubo, etc. Saber: sabía, sabemos, etcétera.

**21. Se escribe B delante de otra consonante. Excepción:** Lefevre. Ejemplos: tabla, poblado, hablar, cable, broma, abrupto.

**22. Se escriben con B, las palabras que empiece con bat. Excepciones:** vate, Vaticano, vaticinio, vatio.  
Ejemplos: batalla, batata, bate, batería, batea, bata.

**23. Se escriben con B, las palabras que inicien con ca, car, ce. Excepciones:** caviar, caverna, cavidad, Carvajal, cavar.  
Ejemplos: caballo, cabello, cebolla, cebú, cabeza, carbonato.

**24. Se escriben con B, las palabras que inicien con tu, ver. Excepciones:** El verbo tener en algunos de sus tiempos y modos: tuvo, tuvimos, tuvieron, etc.  
Ejemplos: tubérculo, tubos, tubería, verbo, verbena, verbal.



**1. Se escribe V después de: b, d, n.**

Ejemplos:

**B:** subversión, subvertir, obviar.

**D:** advertir, adversario, adverbio, adverso.

**N:** convento, convidar, convocar, convivencia,

**2. Se escriben con V, las palabras terminadas en: ava, ave, avo.**

**Excepciones:** sílaba y sus derivados; árabe, lavabo, cabo, rabo, jarabe.

Ejemplos: octavo, lava, esclavo, grave, clave, suave, clavo, brava.

**3. Se escriben con V, las voces terminadas en eva, eve, evo, iva, ivo.**

**Excepciones:** sebo, mancebo, recibo, iba, criba, arriba, estribo, ébano y ebanista.

Ejemplos: pasivo, motivo, viva, mueve, nueva, activo, lleve, elevo.

**4. Se escriben con V, las palabras que empiezan con: vice, villa o villar.**

**Excepciones:** bíceps, bicerra, billar, bicéfalo, bicentenario, billarda.

Ejemplos: villadiego, villano, viceversa, villanesco, villanía, vicecónsul, villanería.

**5. Se escribe V en la conjugación de los verbos que no tienen b ni v en su infinitivo.**

Ejemplos:

Tener: tuve, tuvimos, etc.

Andar: anduve, anduvimos, etc.

Estar: estuvimos, estuvo, etc.

**6. Se escriben con V, las palabras que empiecen con las sílabas: pa, pre, pri, pro, pol.**

**Excepciones:** prebenda, preboste, probable, probeta, probidad, problema, probar, probador.

Ejemplos: prevención, pólvora, polvareda, privación, provincia, provocar, pavimento.

**7. Se escriben con V, las palabras que inician con div.**

**Excepciones:** dibujo y sus derivados.

Ejemplos: divulgar, divorcio, divisible, divertir, diván, dividir.

**8. Se escriben con V, las palabras que inician con ves.**

**Excepciones:** besar y sus derivados; bestia y sus derivados.

Ejemplos: vesícula, vestigio, vestuario, vestidura, vestido, vestir.

**9. Se escriben con V, las palabras que terminan en ivora, ivoro.**

**Excepción:** víbora.

Ejemplos: herbívora, carnívoro, omnívoro.

**10. Se escriben con V, las palabras que inician con las sílabas cla, na, ad, sal.**

**Excepciones:** nabo, nabar, nabí, nabiza, nabo, naborí, naboría, Nabor, nabiforme, salbanda.

Ejemplos: clavar, clavel, clavo, navaja, navidad, advenedizo, adverbio, salvar, salvaje, salvia.

**11. Se escriben con V, las palabras que terminen en ervar, a excepción de la palabra exacerbar y desherbar.**

Ejemplos: observar, conservar, reservar, preservar.

## TALLER INDIVIDUAL

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### **I. Escribe las oraciones colocando "b" ó "v" en su lugar correspondiente.**

Siempre me gustaron los paseos en \_urro.  
En la película se \_eían grandes manadas de \_úfalos.  
Nos \_urlamos un poco de su \_ufanda tan \_urda.  
De la \_otella salían a\_andantes \_ur\_ujas.  
\_uceando hasta el fondo hallaron un \_iejo \_uque hundido.  
Su \_ufete le da\_a para \_i\_ir \_ien desahogado.  
En la \_i\_lioteca hallamos a\_andante \_i\_liografía.

Con su lengua \_ífida y \_iperina hacía más daño que una \_í\_ora.  
El acuerdo \_ilateral duró escasamente un \_ienio.  
El a\_ión \_iplano era tam\_ién \_imotor.  
La armadura quedó a\_om\_ada y a\_ollada por los golpes.  
Sus reuniones eran \_imensuales y sus informes \_ilingües.  
A\_ominar y a\_orrecer es algo parecido.  
A\_usa\_a en exceso de su a\_andante y a\_ultada musculatura.

Logran \_ien\_i\_ir los que gozan de cierto \_ienestar.  
Es un placer dar la \_ien\_enida a tan \_enefactores amigos.  
En \_eneficio de todos de\_emos ser \_ienha\_lados.  
Practicar la \_eneficencia es propio de almas no\_les.  
En aquella ocasión fueron muy \_ené\_olos con nosotros.  
Aquel señor \_enezolano reci\_ió una herida en el \_ientre.  
Lo que tú \_eas puede diferir de lo que \_ean los demás.

Todos i\_an y \_enían y nadie sa\_ía por dónde anda\_a.  
Cada \_ez que i\_a a ha\_lar todos le grita\_an.  
Unos salta\_an, otros \_aila\_an y otros se a\_raza\_an.  
Aunque a todos cura\_an y \_enda\_an, no siempre sana\_an.  
Ha\_ita\_an en chozas que compra\_an a \_ajo precio.  
Hasta las campanas que toca\_an sona\_an tristes.  
El profesor opina\_a que calcula\_as mal y por eso te equi\_oca\_as.

Sa\_ía \_ien que me \_ol\_ería a escri\_ir.  
Esta\_a prohi\_ido su\_irse a los ár\_oles.  
Suscri\_irse a algunas re\_istas interesantes es \_uena idea.  
Descri\_ía mara\_illosamente las \_ellezas de la naturaleza.  
El \_andido distri\_uía entre los po\_res lo que ro\_a\_a a los ricos.  
El ser preca\_ido le sir\_ió mucho en la\_ida.  
Algunas hier\_as her\_idas sir\_en como medicina.

## Taller Grupal de Ortografía

Nombres: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Ejercicio 1: Escribe las oraciones colocando "b" o "v" en su lugar correspondiente.*

Era o\_\_io o e\_\_idente que no quería \_\_enir.  
En el análisis a\_\_unda\_\_an los ad\_\_er\_\_ios y las frases ad\_\_er\_\_iales.  
Su ad\_\_ertencia era de no na\_\_egar con \_\_ientos ad\_\_ersos.  
Hay que sa\_\_er crecerse ante la ad\_\_ersidad.  
Los que son en\_\_idiosos de\_\_en sufrir mucho.  
En in\_\_ierno, las o\_\_ejas \_\_ajan a los \_\_alles.  
In\_\_ertir en aquel in\_\_ento era muy renta\_\_le.

*Ejercicio 2: Escribe las oraciones colocando "b" o "v" en su lugar correspondiente.*

\_\_ino tarde, pero su \_\_enida nos causó alegría.  
Eran pocos y \_\_astante mal a\_\_enidos.  
Tenía asegurado su por\_\_enir y el por\_\_enir de sus hijos.  
En esa época so\_\_re\_\_inieron grandes acontecimientos.  
Eso se sa\_\_rá con el de\_\_enir del tiempo.  
El pan se ha\_\_ía quedado re\_\_enido, \_\_lando y encogido.  
Tu\_\_ieron una inter\_\_ención mara\_\_illosa.

*Ejercicio 3: Escribe las oraciones colocando "b" o "v" en su lugar correspondiente.*

En la cue\_\_a hallamos la\_\_a de un antiguo \_\_olcán.  
Era la octa\_\_a \_\_ez que echa\_\_an gra\_\_a en aquella carretera.  
Se consideró gra\_\_e la nue\_\_a re\_\_elión de los escla\_\_os.  
Su carácter acti\_\_o siempre encontra\_\_a respuestas positi\_\_as.  
Nuestro sistema es eminentemente educati\_\_o y formati\_\_o.  
Aquellas plantas curati\_\_as ser\_\_ían tam\_\_ién de aperiti\_\_o.  
Repasamos la lección de ca\_\_o a ra\_\_o.

*Ejercicio 4: Escribe las oraciones colocando "b" o "v" en su lugar correspondiente.*

Los romanos fueron go\_\_ernados por un triun\_\_irato.  
A cada uno de esos go\_\_ernantes se le llama\_\_a triun\_\_iro.  
Los frugí\_\_oros comen frutos y los omní\_\_oros comen de todo.  
El\_\_ira se sentía o\_\_ser\_\_ada por ojos in\_\_isi\_\_les.  
El juez la a\_\_sol\_\_ió de sus faltas y la mandó a casa.

## TALLER GRUPAL DE ORTOGRAFÍA

Nombres: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### I. Escriba B ó V, según sea el caso de cada palabra. (24 puntos).

DECISI__O	EN__IDIA	IMPRO__ISAR
HER__OLARIO	AD__ENEDIZO	OL__IDAR
AD__ERTIR	HER__Í__ORO	MO__ILIDAD
SUSCRI__IR	__ENE__OLENCIA	CI__ILIDAD
ANDU__IERON	SER__IR	DE__OL__ER
I__A	PRECA__ER	DE__ENIR
FRUGÍ__ORO	CONCE__IR	ENHORA__UENA
AD__ER__IO	APRO__ECHAR	PRO__A__ILIDAD

### II. Escriba sobre los espacios en blanco, las letras B ó V. (21 puntos).

1. Después \_\_amos a correr hasta la ermita.
2. O\_\_ser\_\_a\_\_a una ameba en el microscopio.
3. Lo detu\_\_ieron por ser amigo de lo ajeno.
4. Yo te ayudaré a ti y \_\_ice\_\_ersa.
5. Admiro la paciencia de Jo\_\_.
6. El azúcar se disuel\_\_e en el agua.
7. El sacerdote absuel\_\_e los pecados en la confesión.
8. Me gustan los poemas \_\_ucólicos.
9. El agua hier\_\_e a los cien grados.
10. El artista pinta en su \_\_uhardilla.
11. Las palomas tienen un \_\_uche llamativo.
12. Vemos \_\_ullir el líquido hirviente.
13. Estaba medita\_\_undo por el parque, cuando \_\_usca\_\_a a Luis.
14. No debemos a\_\_ocarnos al paro de labores.
15. Fue un \_\_aticinio erróneo.
16. Esto es parte de una pre\_\_enda.

La letra g, proviene de un jeroglífico egipcio que tenía la forma de un búmeran. Los griegos la usaron para los sonidos g, k.

### Uso de la "g":

1. Se escribe con g la sílaba geo inicial. Ej: geología
2. Las palabras terminadas en gía. Ej: ginecología.
3. Los sonidos gia, gio, gión. Ej: región.
4. Las palabras terminadas en gésimo. Ej: trigésimo.
5. El sonido gen. Ej: gente, imagen. A excepción de: avejentar, berenjena, ajeno,
6. Las palabras terminadas en gente y gencia se escriben con g.
7. Los sonidos ge, gi, de los verbos cuyos infinitivos terminan en ger, gir.  
Ejemplos: recogemos de recoger. A excepción de: crujir, tejer.
8. Los compuestos y derivados de las palabras que se escriben con g.  
Ejemplos: general, generalizado, generalmente.
9. Las palabras que tienen las siguientes terminaciones: génico, genario, geneo, génico, genio,genito, gético, giénico, ginal, gineo, ginoso, gismo, gio, gión, gionario, gioso, gírico, ógica, ígena, ígeno, igeró. A excepción de: espejismo.
10. Las palabras que empiezan por in y después de n ó r.  
Ej: Ingerir, Ángel. A excepción de: injerta, canje, monje, tarjeta, extranjero.

### Sonidos de la "g"

- \* La "g" tiene sonido suave delante de las vocales "a", "o", "u". Ej: gato.
- \* La "g" tiene sonido fuerte cuando va delante de las vocales "e", "i". Ej: general.
- \* Si tiene que sonar suave delante de "e", "i", deberá llevar una "u" que no se pronuncia entre la "g" y la "e" o la "i". Ej.: guerra, hoguera.
- \* Si, en el caso anterior, tiene que sonar la "u", se le colocará diéresis (¨).  
Ej: cigüeña, vergüenza, pingüino, lingüista.

La Letra j (jota) es una mera transformación que sufrió la i, esto explica que al igual que ella, también se escriba con un punto arriba. Inicialmente se le conoció como i holandesa, ya que fue introducida en la imprenta por tipógrafos holandeses y llegó al castellano de la mano de un holandés llamado Pedro Ramus. Los holandeses no inventaron la j, sino que la tomaron de la iota (i) griega, que a su vez provenía de los alfabetos hebreo y caldeo, en los cuales era la letra más pequeña. De allí surgió la expresión “no sabe ni jota”, que equivale a “no sabe nada, ni la letra más pequeña”.

### Uso de la letra “j”:

1. Se escriben con “j” Las palabras que tienen las siguientes combinaciones: aje, eje, ije, oje, uje. **Excepción:** Las conjugaciones de los verbos cuyos infinitivos terminan en ger, gir, como: elegir, coger, proteger. Y cuando después de dichas combinaciones siguen las consonantes **l, n ó s** como: flagelo, agente, digestivo.
2. Se escriben con j las formas verbales cuyos infinitivos terminan en ger, gir, en los siguientes tiempos: Primera persona del singular, tiempo Presente del Modo Indicativo. (proteger /protejo, dirigir / dirijo); las formas usted y ustedes del Modo Imperativo (proteja, protejan). Todas las personas del tiempo Presente del Modo Subjuntivo (dirija, dirijas, dirija, dirijamos, dirijáis, dirijan).
3. Las palabras terminadas en aje se escriben con j. Ejemplo: paisaje.
4. Las palabras que empiezan por aje, eje. Ej: ajedrez, ejemplo.  
**Excepción:** agencia, agente, agenda.
5. Las formas de los verbos terminados en jear. Ej: cojear
6. Las palabras terminadas en aje, eje, jería, jero, jera. Ej.: aprendizaje.  
**Excepción:** protege, ligero.

## TALLER INDIVIDUAL DE ORTOGRAFÍA

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Ejercicio 1: Escribe las oraciones colocando "g" o "j" en su lugar correspondiente.**

Ya te di\_e que, aunque tu idea no me atra\_era mucho, me \_ustaba.

Me di\_eron que les tra\_ese un recuerdo de Roma.

Le ro\_ué que no se distra\_era, pero se distra\_o demasiado.

\_erónimo contra\_o matrimonio con una extran\_era.

Introdu\_eron cambios en la ley, pero no produ\_eron nin\_ún beneficio.

Se tradu\_o bien el libro, pero no se reprodu\_eron al\_unos detalles.

Me indu\_o a error el hecho de ser forastero.

**Ejercicio 2: Escribe las oraciones colocando "g" o "j" en su lugar correspondiente.**

Los artículos más reba\_ados los ba\_aban de la quinta planta.

Los bomberos ata\_aron el fue\_o en muy poco tiempo.

El suelo de madera cru\_ía al anochecer.

El ca\_ero me re\_aló una ca\_ita de \_olosinas.

Tenía \_randes o\_eras y hablaba con voz flo\_ita.

Los pá\_aros hacen sus nidos con hierbas y pa\_itas.

Enro\_ecía de ver\_üenza cada vez que lo piropeaban.

**Ejercicio 3: Escribe las oraciones colocando "g" o "j" en su lugar correspondiente.**

Me \_usta sobre todo \_u\_ar al a\_edrez.

El a\_ente de comercio me re\_aló una a\_enda preciosa.

El e\_e del coche quedó torcido después del accidente.

Conviene se\_uir los buenos e\_emplos y huir de los malos.

El a\_ente de policía prestó un \_ran servicio a la comunidad.

Su conducta fue siempre e\_emplar en todo.

E\_ercer la autoridad con despotismo resulta ne\_ativo.

## TALLER GRUPAL DE ORTOGRAFÍA

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**I. Escriba sobre los espacios en blanco la G, J, GUE, GU, GÜ, que corresponda a cada palabra.**

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 1. Abe__a       | 16. Conser__e     |
| 2. Alme__a      | 17. Azule__o      |
| 3. An__ina      | 18. E__ército     |
| 4. Anti__edad   | 19. Cora__e       |
| 5. Cru__ir      | 20. Anal__ésico   |
| 6. Folla__e     | 21. Len__ueta     |
| 7. Ci__eña      | 22. Cuadra__ésimo |
| 8. Co__ín       | 23. Prodi__ioso   |
| 9. Corre__ir    | 24. __irafa       |
| 10. Aluniza__e  | 25. Pasa__e       |
| 11. Esco__er    | 26. Ontolo__ía    |
| 12. Diri__ir    | 27. Foto__énico   |
| 13. Cerra__ería | 28. Morfolo__ía   |
| 14. Vir__en     | 29. Paisa__ista   |
| 15. Geolo__ía   | 30. Lin__ística   |

**II. Escribe las oraciones colocando "g" o "j" en su lugar correspondiente.**

Veía burbu\_\_ear el a\_\_ua y observaba sus burbu\_\_as embobado.

El pobre perro calle\_\_aba por toda la ciudad.

Al final de la \_\_uerra can\_\_eaban a los prisioneros.

\_\_or\_\_e flo\_\_eó demasiado en al\_\_unas materias.

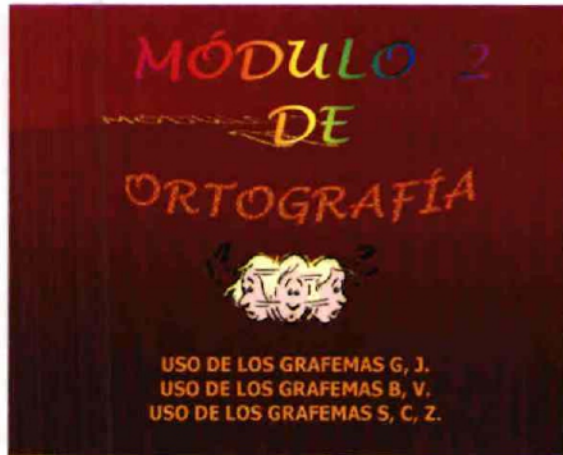
Ho\_\_eando el libro con rapidez me a\_\_radó bastante.

O\_\_eamos bien el campo antes de \_\_u\_\_ar el partido.

Le \_\_usta ir siempre bien tra\_\_eado y arre\_\_lado.

**EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS  
EN EL SEMINARIO-TALLER  
( MÓDULO 2 )**

## PRESENTACION EN FORMATO DE POWER POINT



### REGLAS PARA EL USO DE LA G

- 1. Se escribe con g la sílaba **geo** inicial.  
Ej: geología
- 2. Las palabras terminadas en **gía**.  
Ej: ginecología.
- 3. Los sonidos **gia, gio, gión**.  
Ej: región.
- 4. Las palabras terminadas en **gésimo**.  
Ej: trigésimo.

### REGLAS PARA EL USO DE LA G

- 5. El sonido **gen**. Ej: gente, imagen. A excepción de: avejentar, berenjena, ajeno,
- 6. Las palabras terminadas en **gente** y **gencia** se escriben con g.
- 7. Los sonidos **ge, gi**, de los verbos cuyos infinitivos terminan en **ger, gir**.  
Ejemplos: recogemos de recoger.  
A excepción de: crujiir, tejer.

### REGLAS PARA EL USO DE LA G

- 8. Los compuestos y derivados de las palabras que se escriben con g. Ejemplos: general, generalizado, generalmente.
- 9. Las palabras que tienen las siguientes terminaciones: **génico, genario, geneo, génico, genio, genito, gético, giénico, ginal, gineo, ginoso, gismo, gio, gión, gionario, gioso, girico, ógica, igena, igeno, igerio**. A excepción de: espejismo.
- 10. Las palabras que empiezan por in y después de **n** ó **r**. Ej.: ingerir, ángel. A excepción de: injerta, canje, monje, tarjeta, extranjero.

### REGLAS PARA EL USO DE LA J

- Se escriben con "j" las palabras que tienen las siguientes combinaciones: **aje, eje, ije, oje, uje**.  
**Excepción:** Las conjugaciones de los verbos cuyos infinitivos terminan en ger, gir como: elegir, coger, proteger. Y cuando después de dichas combinaciones siguen las consonantes **l, n** ó **s** como: flagelo, agente, digestivo.
- Se escriben con j las formas verbales cuyos infinitivos terminan en ger, gir, en los siguientes tiempos: Primera persona del singular, tiempo Presente del Modo Indicativo. (proteger /protejo, dirigir / dirjo); las formas usted y ustedes del Modo Imperativo (proteja, protejan).  
Todas las personas del tiempo Presente del Modo Subjuntivo (dirja, dirjas, dirja, dirjamos, dirjáis, dirjan).

### REGLAS PARA EL USO DE LA J

- 3. Las palabras terminadas en aje se escriben con j.  
Ejemplo: paisaje, traje, viaje.
- 4. Las palabras que empiezan por aje, eje. Ej: ajedrez, ejemplo. **Excepción:** agencia, agente, agenda.
- 5. Las formas de los verbos terminados en jear.  
Ej: cojear, ojear, lisonjear.
- 6. Las palabras terminadas en aje, eje, jería, jero, jera. Ej.: aprendizaje, relojería, pasajero.  
**Excepción:** protege, ligero.

## Taller grupal

### ■ Ejercicio 1: Escribe las oraciones colocando "g" o "j" en su lugar correspondiente.

Ya te di\_e que, aunque tu idea no me atra\_era mucho, me \_ustaba.  
Me di\_eron que les tra\_ese un recuerdo de Roma.  
Le ro\_ué que no se distra\_era, pero se distra\_o demasiado.  
\_erónimo contra\_o matrimonio con una extran\_era.  
Introdu\_eron cambios en la ley, pero no produ\_eron nin\_ún beneficio.  
Se tradu\_o bien el libro, pero no se reprodu\_eron al\_unos detalles.  
Me indu\_o a error el hecho de ser forastero.

### ■ Ejercicio 2: Escribe las oraciones colocando "g" o "j" en su lugar correspondiente.

Los artículos más reb\_a\_ados los ba\_aban de la quinta planta.  
Los bomberos ata\_aron el fue\_o en muy poco tiempo.  
El suelo de madera cru\_ía al anochecer.  
El ca\_ero me re\_aló una ca\_ita de \_olosinas.  
Tenía \_randes o\_eras y hablaba con voz flo\_ita.  
Los pá\_aros hacen sus nidos con hierbas y pa\_itas.  
Enro\_eciã de ver\_üenza cada vez que lo piropeaban.

### ■ Ejercicio 3: Escribe las oraciones colocando "g" o "j" en su lugar correspondiente.

Me \_usta sobre todo \_u\_ar al a\_edrez.  
El a\_ente de comercio me re\_aló una a\_enda preciosa.  
El e\_e del coche quedó torcido después del accidente.  
Conviene se\_uir los buenos e\_emplos y huir de los malos.  
El a\_ente de policía prestó un \_ran servicio a la comunidad.  
Su conducta fue siempre e\_emplar en todo.  
E\_ercer la autoridad con despotismo resulta ne\_ativo.

### ■ I. Escriba sobre los espacios en blanco la G, J, GUE, GU, GÜ, que corresponda a cada palabra.

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 1. Abe__a       | 16. Conser__e     |
| 2. Alme__a      | 17. Azule__o      |
| 3. An__ina      | 18. E__ército     |
| 4. Anti__edad   | 19. Cora__e       |
| 5. Cru__ir      | 20. Anal__ésico   |
| 6. Folla__e     | 21. Len__ueta     |
| 7. Ci__eña      | 22. Cuadra__ésimo |
| 8. Co__ín       | 23. Prodi__ioso   |
| 9. Corre__ir    | 24. __irafa       |
| 10. Aluniza__e  | 25. Pasa__e       |
| 11. Esco__er    | 26. Ontolo__ía    |
| 12. Diri__ir    | 27. Foto__énico   |
| 13. Cerra__ería | 28. Morfolo__ía   |
| 14. Vir__en     | 29. Paisa__ista   |
| 15. Geolo__ía   | 30. Lin__ística   |



**ELABORACION DE LISTAS DE PALABRAS**



**TALLER GRUPAL**

**PROYECTO GRUPAL**



**PREGUNTAS EXPLORATORIAS**



**CORRECCION DE TALLERES**



**DICTADO DE PALABRAS**



## **PLANEAMIENTO DIDÁCTICO # 3**

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ  
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
PLANEAMIENTO DIDÁCTICO

**SEMINARIO TALLER: Ortografía práctica para la buena y efectiva comunicación**

**MÓDULO 3 (2 semanas)**

**Objetivo General:** Desarrollar en los estudiantes una correcta comunicación escrita mediante la interiorización y práctica de las reglas ortográficas.

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas		Metodología	Medios Educativos	Evaluación
		Docente	Participantes			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la importancia de una buena comunicación escrita.</li> <li>- Utilizar los signos de puntuación en diversos documentos escritos.</li> </ul>	<p><b>I. EL PUNTO:</b></p> <p>1.1. Concepto. 1.2. Clases: 1.2.1. Punto seguido 1.2.2. Punto aparte. 1.2.3. Punto final. 1.2.4. Reglas. 1.2.5. Aplicaciones.</p> <p><b>II. EL PUNTO Y COMA:</b></p> <p>2.1. Concepto. 2.2. Reglas. 2.3. Aplicación.</p>	<p><b>Actividades de inicio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal ( pregunta por qué), para introducir el tema.</li> <li>-Lectura y reflexión.</li> </ul> <p><b>Actividades de desarrollo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Exposición magistral.</li> <li>-Dirección de trabajo Individual.</li> <li>-Dirección de trabajo grupal.</li> </ul> <p><b>Actividades de cierre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realimentación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Harán la dinámica grupal.</li> <li>-Leerán el contenido del primer tema del módulo 3.</li> <li>-Analizarán y comentarán la información del módulo 3.</li> <li>-Harán un taller individual.</li> <li>-Elaborarán un taller grupal.</li> <li>-Traerán una tarea de casa.</li> </ul>	<p><b>Sesión presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dinámica grupal.</li> <li>Lectura y reflexión.</li> <li>Exposición magistral.</li> <li>-Análisis y comentario.</li> <li>-Taller individual.</li> <li>-Taller grupal.</li> </ul> <p><b>Sesión no presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarea acerca del tema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tablero.</li> <li>Cuaderno.</li> <li>Marcadores.</li> <li>Bolígrafo.</li> <li>Módulo de instrucción.</li> <li>Aula de clases.</li> <li>Taller individual.</li> <li>Taller grupal.</li> </ul>	<p><b>Diagnóstica</b> A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinámica grupal.</li> <li>-Lectura y reflexión.</li> </ul> <p><b>Formativa</b> A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la información.</li> <li>-Taller individual.</li> </ul> <p><b>Sumativa</b> A través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Taller grupal.</li> <li>- Tarea.</li> </ul>

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas		Metodología	Medios Educativos	Evaluación
		Docente	Participantes			
- Escribir la coma para marcar las pausas en un escrito.	<b>III. LA COMA:</b> 3.1. Concepto. 3.2. Reglas. 3.3. Aplicación.	<b>Actividades de inicio:</b> - Dinámica grupal (cuchicheo) para introducir el tema. - Preguntas y respuestas.  <b>Actividades de desarrollo:</b> - Lectura comprensiva del tema 3 del módulo 3. - Explicación del contenido del tema 3 del módulo 3. - Dirección del trabajo grupal. - Prácticas dirigidas en el tablero.  <b>Actividades de cierre:</b> - Realimentación, a través de la exposición de trabajos grupales.	- Desarrollarán una dinámica grupal. - Participarán en un diálogo abierto para conocer sus fortalezas y debilidades. - Leerán en forma comprensiva el contenido del tercer tema del módulo 3. - Realizarán un trabajo grupal. -Exposición de trabajos grupales. - Desarrollarán prácticas en el tablero. -Crearán un proyecto. - Expondrán sus proyectos a través de presentaciones en el formato de <i>power point</i> o de transparencias.	<b>Sesión presencial:</b> Dinámica grupal. Preguntas y respuestas. Lectura. Prácticas dirigidas. Trabajos grupales.  <b>Sesión no presencial:</b> -Realización de un proyecto que involucre todos los temas del seminario.	Tablero. Cuaderno. Marcadores. Bolígrafo. Módulo de instrucción. Fotocopias. Aula virtual. Equipo multimedia. Retroproyector. Filminas. Proyecto.	<b>Diagnóstica</b> A través de: - Dinámica grupal. -Lectura comprensiva  <b>Formativa</b> A través de: - Exposición de trabajos grupales.  <b>Sumativa</b> A través de: -Exposición de proyectos.

# MÓDULO 3

## PUNTUACIÓN



### OBJETIVO GENERAL

OR VALORAR EL IDIOMA COMO INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN Y LEGADO CULTURAL DE LOS PUEBLOS.

### TEMAS

1. USO DEL PUNTO.
2. USO DEL PUNTO Y COMA.
3. USO DE LA COMA.

## USO DEL PUNTO

### Definición:

El punto (.) señala la pausa que se da al final de un enunciado. Después de punto – salvo en el caso del utilizado en las abreviaturas– siempre se escribe mayúscula.

Hay tres clases de punto: el **punto y seguido**, el **punto y aparte** y el **punto final**.

Orientación de uso	Ejemplos
<p>a) El punto y seguido separa enunciados que integran un párrafo. Después de un punto y seguido se continúa escribiendo en la misma línea. Si el punto está al final del renglón, se empieza en el siguiente sin dejar margen.</p>	<p><b><i>Salleron a dar un breve paseo. La mañana era espléndida.</i></b></p>
<p>b) El punto y aparte separa dos párrafos distintos, que suelen desarrollar, dentro de la unidad del texto, contenidos diferentes. Después del punto y aparte se escribe en una línea distinta. La primera línea del nuevo párrafo debe tener un margen mayor que el resto de las líneas que lo componen, es decir, ha de quedar sangrada.</p>	<p><b><i>El mar estaba embravecido aquel día. Los barcos bailaban sobre el agua sorteando las olas con dificultad.</i></b></p> <p><b><i>Miguel, sentado en el muelle, esperaba el regreso de su padre.</i></b></p> <p><b><i>Atisbaba el horizonte buscando ansioso su barco con la mirada.</i></b></p>
<p>c) El punto final es el que cierra un texto.</p>	<p><b><i>Este es el final del texto.</i></b></p>
<p>El punto se utiliza también después de las abreviaturas. Hay también abundantes excepciones a esta regla. Así, los símbolos de los elementos químicos y de las unidades de medida se escribirán sin punto.</p>	<p><b><i>Sra. Excmo., cf.</i></b></p> <p><b><i>Au</i></b>  <b><i>Ag</i></b>  <b><i>km</i></b></p>

## TRABAJO INDIVIDUAL

### I. Realiza las actividades:

1. Relaciona las tres ideas y redacta un texto de dos formas distintas:

-en un solo párrafo usando el punto seguido

-en tres párrafos utilizando el punto aparte

Idea 1: Es viernes por la tarde

Idea 2: En el parque hay unos amigos

Idea 3: Fiesta de cumpleaños

2. Explica las diferencias de significado que observas en las siguientes oraciones

*Esta empresa busca chico o chica. Inútil acudir sin currículum.*

*Esta empresa busca chico o chica inútil. Acudir sin currículum.*

3. En la siguiente oración coloca el **punto seguido** en otro lugar y explica el

cambio de significado que se produce.

***La presidenta de la Comunidad no convocó la reunión por la ausencia del tesorero.***

***Los vecinos se quedaron sin conocer las cuentas.***

**II. Escribe punto donde sea necesario y cambia de línea lo más cerca posible de final de la caja; cortando las palabras, si es preciso, para que practiques.**

**No olvides colocar mayúscula después del punto.**

Me dirijo Ud, Sr Presidente, para aclararle que nunca quise ofender a nadie creo que se han malinterpretado mis palabras si es que yo me expliqué mal, ruego me perdonen

A la salida del colegio, dimos un paseo por los jardines de El Retiro era una gozada ver La Rosaleda en plena primavera jamás había contemplado tantas rosas tan bonitas montamos un ratito en barca eso nos encantaba a todos

Muy contentos, saludamos a la Srta Isabel, que había sido nuestra profesora no nos dio tiempo a saludar al Rvdo P Director que, como siempre, iba con mucha prisa

Revisando las cuentas, encontramos dos facturas no muy claramente justificadas:

una de 17425 ptas y otra de 1238570 ptas D Enrique, nuestro jefe, se encargó de llamar al teléfono 4952835 para que le aclararan el tema

Dª Victoria Hernández Gil nació en el año 1968 figura en el Registro con el nº 978 en la pág 2325

Cervantes nació en Alcalá de Henares (Madrid)

Comenzó a caminar por el antiguo y conocido campo de Montiel (y era verdad que caminaba por él)

Tengo cincuenta años (Llevo más de veinte en la empresa)

## USO DEL PUNTO Y COMA

El "punto y coma" viene a ser un signo intermedio entre el "punto" y la "coma". Es decir, se utiliza para separar partes del párrafo entre las que existe una mayor conexión que cuando se utiliza el "punto", pero menor que cuando se utiliza la "coma". La elección entre el "punto y coma" y los otros dos signos es, muchas veces, un tanto subjetiva.

### **Se usa el punto y coma:**

#### **1. Para separar oraciones en las que ya hay coma.**

Ej.: Llegaron los vientos de noviembre, glaciales y recios; arrebataron sus hojas a los árboles...

#### **2. Antes de las conjunciones adversativas mas, pero, aunque, etc., si la oración es larga. Si es corta se puede usar la coma.**

Ej.: Todo en amor es triste; mas triste y todo, es lo mejor que existe.

#### **3. Delante de una oración que resume todo lo dicho con anterioridad.**

Ej.: El incesante tránsito de coches, el ruido y el griterío de las calles; todo me hace creer que hoy es la primera corrida de toros.

#### **4. Para separar oraciones yuxtapuestas.**

Ej.: Tendremos que cerrar el negocio; no hay ventas.

## TRABAJO GRUPAL

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **I. Escribe punto y coma donde sea necesario.**

El remordimiento es castigo del criminal el arrepentimiento es su pena.

Se puede vivir sin dinero, sin crédito, sin estima pero es imposible vivir sin esperanza.

Si miras a los ricos, te sentirás pobre pero si miras a los desgraciados, te considerarás feliz.

La madre es la que comparte con nosotros los infortunios y los males la que vela nuestro sueño la que cuenta por segundos las horas de nuestro padecer la que cierra nuestros párpados a la hora de descansar.

Poco a poco fue fabricando todo lo que necesitaba. El primer año miraba sin cesar el horizonte el segundo, sólo a veces; el tercero, nunca.

Su vida en la isla era tranquila ya llegaría el día en que tendría que volver a su antiguo mundo.

El viento, furioso, silbaba sin cesar las olas, como grandes montañas de espuma, pasaban por encima del barco los truenos taladraban la noche.

### **II. Procura guardar los espacios, escribir correctamente acentos, mayúsculas y, por supuesto, no olvides aplicar la normativa que regula la utilización del punto y coma:**

1.-La vitamina A se encuentra en los pescados, yemas de huevo, manteca y vegetales verdes y amarillos la vitamina C, en los cítricos, las verduras y el tomate y la vitamina E, en el germen del trigo, hígado, castañas amazónicas y en la espinaca.

2.-Comimos de primero, verduras de segundo, un estupendo filete de postre, un yogur.

3.- Se dieron cita el vicepresidente accidental, Francisco Oliva el tesorero, Manuel Hermosín y el secretario, Antonio Ruiz.

4.-Los alumnos de 1º y 2º de Primaria pertenecen al Primer Ciclo los de 3º y 4º, al Segundo Ciclo y los de 5º y 6º, al Tercer Ciclo.

5.-Del Real Madrid, jugarán Raúl y Casillas del Barcelona, Pujol e Iniesta y del Betis, Juanito.

## USO DE LA COMA

La **coma** (,) es un signo de puntuación que señala una breve pausa que se produce dentro de la oración. No hay unas reglas exactas para el uso de la coma; pero sí unas normas generales que se detallan a continuación.

**Se usa coma:**

**1. Para aislar los vocativos que van en medio de las oraciones.**

Ej.: Luchad, soldados, hasta vencer.

**2. Para separar las palabras de una enumeración.**

Ej.: Las riqueza, los honores, los placeres, la gloria, pasan como el humo.

Antonio, José y Pedro.

**\* Sin embargo, se coloca una coma delante de la conjunción cuando la secuencia que encabeza expresa un contenido (consecutivo, de tiempo, etc.) distinto al elemento o elementos anteriores. Por ejemplo:**

*Pintaron las paredes, cambiaron la disposición de los muebles, y quedaron encantados.*

**\* También cuando esta conjunción está destinada a enlazar con toda la proposición anterior, y no con el último de sus miembros. Por ejemplo:**

*Pagó el traje, el bolso y los zapatos, y salió de la tienda.*

**3. Para separar oraciones muy breves pero con sentido completo.**

Llegué, vi, vencí. Acude, corre, vuela.

**4. Para separar del resto de la oración una aclaración o explicación.**

La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones.

Los vientos, que son muy fuertes en aquella zona, impedían la navegación.

**5. Para separar de la oración expresiones como: esto es, es decir, en fin, por último, por consiguiente... Ej.: Por último, todos nos fuimos a casa.**

**6. Para indicar que se ha omitido un verbo.**

Ej.: Unos hablan de política; otros, de negocios.

Perro ladrador, poco mordedor.

**7. Cuando se invierte el orden lógico de los complementos en la oración.**

Ej.: Con esta nevada, no llegaremos nunca.

**8. Para separar la localidad de la fecha.**

Ej.: Panamá, 2 de julio de 2008.

**9. Para separar el nombre de una obra del de su autor.**

Ej.: Leeremos María, de Jorge Isaacs.

**10. Para separar una cita textual del nombre de su autor.**

Ej.: "Conócete a ti mismo", dijo Sócrates.

**11. Si desaparece el verbo.**

Ej.: Tú, tranquilo ("Tú mantente tranquilo").

**12. Cuando el sujeto es muy extenso, se coloca coma después de él.**

Ej.: A todos los que están encargados de velar por nuestros intereses, hay que respetarlos.

**\* Hay que tener en cuenta que la coma tiene la virtud de cambiar el sentido de una misma frase.**

*Ej: No lo hizo como lo ordenaste. No lo hizo, como lo ordenaste (significan, respectivamente, que "lo hizo de otra forma" y que "siguió las instrucciones").*

## Taller Grupal de Ortografía

Nombres: \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

### **I. Escribe las comas donde sean necesarias.**

1. El sosiego el lugar apacible la amenidad de los campos la serenidad de los cielos el murmurar de las fuentes la quietud del espíritu son muy importantes para que las musas se muestren fecundas.

2. Tienes que estudiar mucho hijo mío para llevar buenas notas.  
Presiento mi querido amigo que vas a llevarte un desengaño.  
Sálvanos socorrista que nos ha dado un calambre.  
Las señoras lloran las niñas cantan los hombres se van el verdadero calor viene porque es necesario que llegue el buen tiempo para que crezca el amor.

3. Había en Roma en aquella ocasión españoles de todas partes: castellanos gallegos canarios valencianos mallorquines andaluces...  
Los frutos del espíritu son: amor gozo paz riqueza bondad larga espera mansedumbre fe modestia templanza y limpieza. El sol baña alegra ilustra fecunda e influye. Tu hermano sí me hizo caso; tú no. Año de nieves año de bienes.

4. La gallardía de su persona la majestad de sus modales la viveza y prontitud de su ingenio ayudados de una conversación fácil le ponían a su favor los ánimos de todos. Dicen de Venecia la reina del Adriático que es la capital del romanticismo. El ladrón que lo había escuchado todo corrió a darles las noticias. Y llegando las vísperas de las fiestas toda la ciudad se pone en movimiento. Yo creo que atareados como estamos todos lo mejor será que cada uno se vaya a su trabajo.

### **II. Coloque la coma donde sea necesario. Luego, cite la regla que utilizó para colocarla.**

1. Llegué vi vencí. Acude corre vuela.
2. La verdad escribe un político se ha de sustentar con razones.
3. Unos hablan de política; otros de negocios.
4. Luchad soldados hasta vencer.
5. Con esta nevada no llegaremos nunca.
6. Perro ladrador poco mordedor.
7. Las riquezas los honores los placeres la gloria pasan como el humo.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

**EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS  
EN EL SEMINARIO-TALLER  
( MÓDULO 3 )**

**PRESENTACION EN  
FORMATO DE  
POWER POINT EN  
EL AULA VIRTUAL**



**CORRECCION DE  
TALLERES POR PARTE  
DE LOS ESTUDIANTES  
EN LA PROPIA  
COMPUTADORA**



**ESTRATEGIAS INNOVADORAS CON  
EL USO DE LAS TIC's**

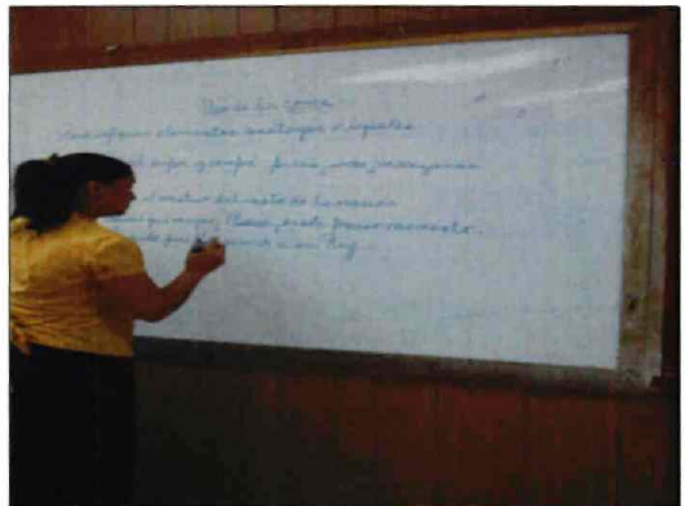


**PARTICIPANTES DEL SEMINARIO,  
JUNTO CON LA PROFESORA MERCEDES  
TRISTÁN, QUIEN ANIMÓ A ESTAS  
JOVENES A TOMAR EL SEMINARIO.**



**REEVALUACIÓN DE LA PRUEBA  
DIAGNÓSTICA**

**MÉTODO TRADICIONAL:  
CORRECCIÓN DE LA  
PRUEBA DIAGNÓSTICA**



**PALABRAS DE MOTIVACIÓN  
CULMINADO EL SEMINARIO**



**ÁGAPE CON LAS PARTICIPANTES EN LA CLAUSURA  
DEL SEMINARIO**



**FASE 4**  
**RESULTADOS Y LOGROS DEL PROYECTO**

#### **4.1. RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROYECTO (seminario-taller)**

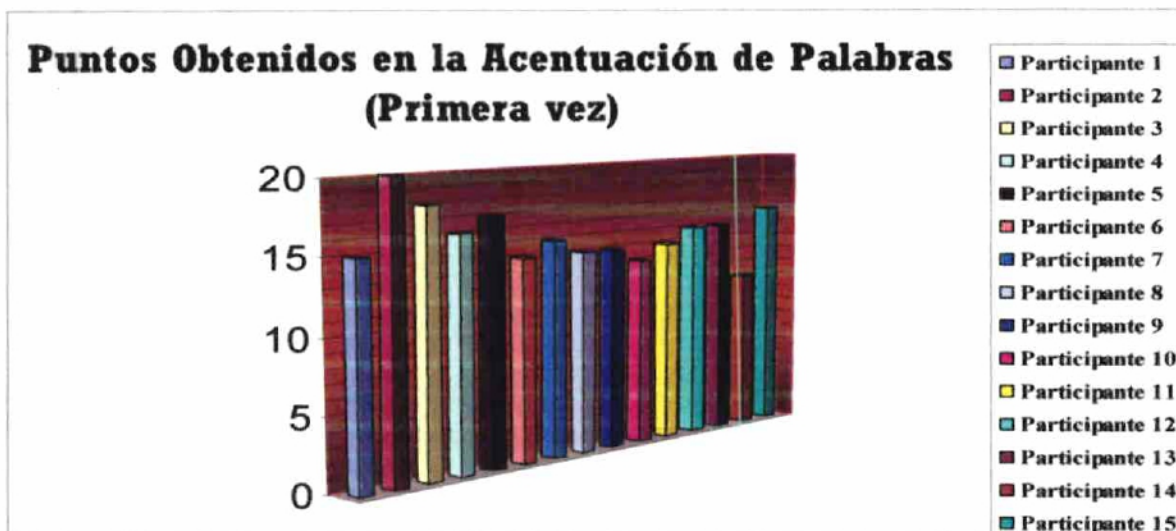
Los resultados del proyecto se pueden reconocer a simple vista, sólo con observar las gráficas que se presentarán a continuación. Se indica en éstas que los efectos fueron positivos, ya que los participantes se pudieron beneficiar directamente del seminario, puesto que pusieron en práctica todos sus conocimientos anteriores y sumaron a éstos, lo nuevo, lo innovador, lo práctico y tangible. Ya la preparación académica no era una idea suelta o abstracta y sin sentido, sino, más bien, discernimientos significativos que podían utilizar en la vida diaria, no sólo en su quehacer docente, sino también en la cotidianidad, en la relación con otras personas fuera de su labor educativa.

Para presentar los resultados del proyecto, se determinó escoger una muestra de 15 participantes, debido a que éstos asistieron a todas las jornadas del seminario, en detrimento de algunos otros que faltaron a una o dos clases, pero en realidad, el grupo con el cual se trabajó ascendía a 22 estudiantes. Estos últimos realizaron todas las asignaciones propuestas y participaron de forma activa en el seminario, pero al faltar en una u otra ocasión se podía trastocar la validez de la prueba diagnóstica final y es por esta razón que se decidió trabajar los resultados, sólo con los que tuvieron una asistencia regular.

En las gráficas que presentan los resultados se analiza estadísticamente cada tema del seminario, por separado, para establecer los grados de efectividad en cada tópico abordado en el proyecto, comparando los datos de la prueba diagnóstica aplicada antes y después del seminario, es decir, la primera y segunda vez que se puso. Esta comparación hace evidente los resultados del proyecto, además que manifiesta, de manera simple, que el seminario fue de provecho para todos los participantes.

A continuación se señalan los resultados del proyecto.

Gráfica 9



Gráfica 10



En la prueba diagnóstica, el tema de la acentuación de palabras, contaba con 25 puntos, como bien se pudo visualizar en páginas anteriores. Se puede advertir en las gráficas que los participantes tuvieron un avance significativo, en cuanto al logro de mayores puntajes en la segunda prueba, ya que las menores puntuaciones fueron de 18 puntos, lo que representa un 72% de éxito, sólo en estos dos participantes. Incluso uno de los estudiantes obtuvo la totalidad de los puntos en este apartado, lo que demuestra que los contenidos programáticos del seminario fueron aprovechados en gran medida por los discentes.

Gráfica 11



Gráfica 12

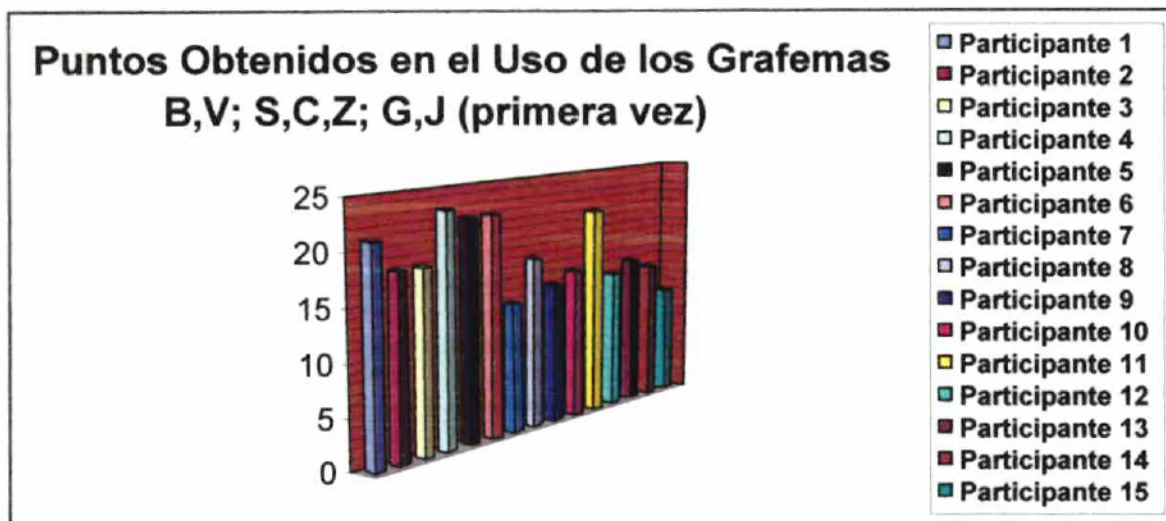


Este apartado de la prueba diagnóstica, el uso de la mayúscula, vale 46 puntos. Fue precisamente en él, en el cual se dieron los logros más significativos del seminario, ya que en la primera prueba realizada, los puntajes eran muy bajos, lo que demostró mucha deficiencia, en relación a los demás temas. Sin embargo, los estudiantes mostraron mayor capacidad en la

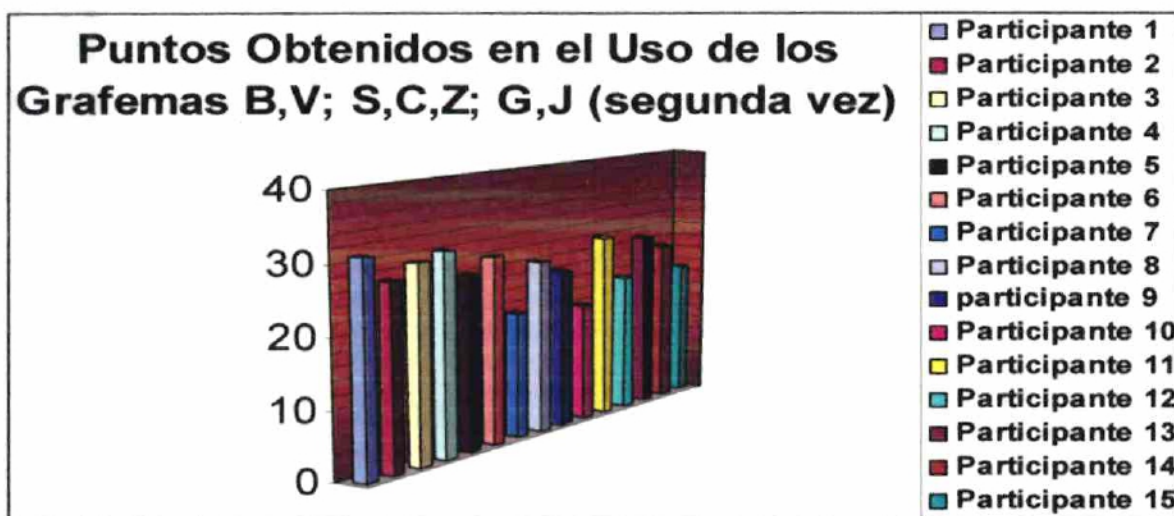
segunda prueba, puesto que ninguno de los puntajes bajó de 30 puntos (65.2%), y el más alto fue de 40, lo que representa el 86.9%.

Si comparamos los puntajes de las gráficas anteriores, se nota que el progreso en este tema es importante, puesto que en la primera prueba, 9 de los 15 participantes, no había obtenido siquiera la mitad de los puntos en el uso de la mayúscula. Por el contrario, en la segunda, los participantes superaron las expectativas al lograr puntajes mucho más altos.

Gráfica 13



Gráfica 14



El uso de los grafemas fue otro tema abordado en la prueba diagnóstica, en la cual esta parte contaba con 34 puntos.

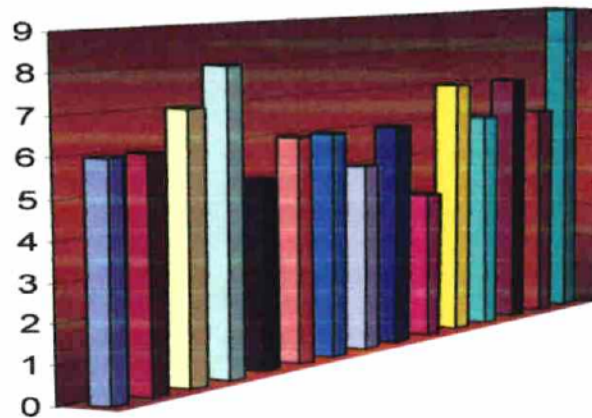
Si se observan detalladamente las dos gráficas anteriores, se aprecia que en la primera prueba el puntaje más alto fue de 23 puntos, y 10 de los 15

participante no llegó siquiera a la mitad del puntaje, lo que arroja un porcentaje de 66.6% de deficiencia. Los otros cinco estudiantes tuvieron un desempeño regular, ni siquiera llegaron a la categoría de bueno.

Sin embargo, en la segunda prueba, sólo una estudiante obtuvo la mitad de los puntos (2.94%), lo que la sitúa como de avance regular. Todos los demás participantes lograron más de la mitad del puntaje, teniendo en cuenta que 11 de los 15 estudiantes, es decir, el 73.33% alcanzaron 24 puntos o más en este tópico. Incluso, un discente logró obtener 31 de los 34 puntos (91.1% de efectividad).

Gráfica 15

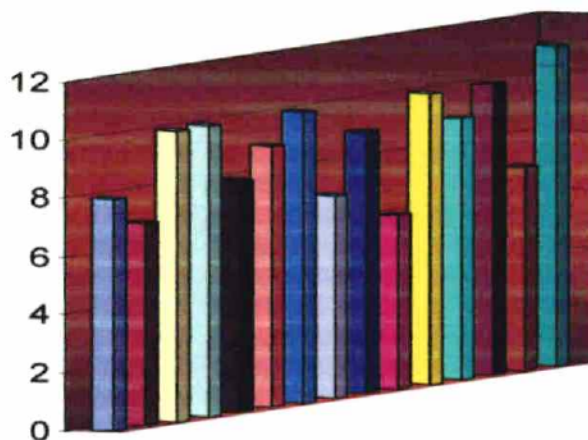
**Puntos Obtenidos en Puntuación  
(Primera vez)**



- Participante 1
- Participante 2
- Participante 3
- Participante 4
- Participante 5
- Participante 6
- Participante 7
- Participante 8
- Participante 9
- Participante 10
- Participante 11
- Participante 12
- Participante 13
- Participante 14
- Participante 15

Gráfica 16

**Puntaje Obtenido en Puntuación  
(segunda vez)**



- Participante 1
- Participante 2
- Participante 3
- Participante 4
- Participante 5
- Participante 6
- Participante 7
- Participante 8
- Participante 9
- Participante 10
- Participante 11
- Participante 12
- Participante 13
- Participante 14
- Participante 15

El último tópico proyectado en la prueba diagnóstica fue el de la puntuación, que valía 11 puntos.

Este tema fue el que menos dificultades presentaba para los participantes, según los datos que arrojó la primera prueba diagnóstica. Sin embargo, hubo progreso en cuanto a la ejecución de la segunda prueba, puesto que sin excepción alguna, es decir, el 100% de los estudiantes, logró subir sus puntajes, aunque fuera uno o dos puntos. Incluso un participante obtuvo la totalidad de ellos en este apartado.

## 4.2. LOGROS DEL PROYECTO

Los datos registrados en la sección anterior demuestran que fue de mucho provecho para los estudiantes participar en este seminario, ya que pudieron desarrollar, con mayor eficiencia, sus competencias comunicativas de forma escrita, al lograr significativos resultados en cada uno de los temas abordados en el seminario-taller. El uso de estrategias didácticas innovadoras con la ayuda de las TIC's, y la puesta en práctica de módulos instruccionales adecuados a las exigencias y características de los participantes, además de un esforzado estudio avalado por un diagnóstico de la realidad de estos estudiantes permitieron que este proyecto tuviera el resultado esperado, desde un principio.

El proyecto involucró la colaboración de distintos estamentos de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá, lo que indica que cuando se trabaja mancomunadamente -Decanato, Dirección de Investigación y Postgrado, Escuela de Formación Pedagógica, Dirección de Tecnología Educativa, docentes y estudiantes-, con el interés de lograr cosas positivas para éstos, que son el sujeto y objeto de la educación, se puede hacer mucho más por la cultura en Panamá.

Este proyecto de investigación sienta las bases para futuros estudios relacionados con el tema, en aras de optimizar la labor docente de muchos estudiantes que egresan año tras año de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Panamá. Además de que pone de manifiesto la necesidad de incluir o adecuar ciertos contenidos en el área de Español, que se dictan todos los semestres en esta Facultad, evitando con ello que los estudiantes se gradúen con deficiencias que puedan malograr su desempeño profesional.

Pero, quizá, lo más positivo de este proyecto ha sido reconocer que cuando uno se propone hacer algo, si en verdad hay interés y una cuota de sacrificio, se puede alcanzar el éxito que se espera.

## CONCLUSIONES

Una buena y efectiva comunicación comienza con el empleo correcto del lenguaje. La lengua es el instrumento de comunicación que todos utilizamos para establecer relaciones de toda índole; es muy importante saber si un uso gráfico es correcto o incorrecto ya que a diario se hace necesario escribir diferentes mensajes empleando los medios que nos brinda los avances de la ciencia y la tecnología.

El conocimiento y la práctica de la ortografía ayudan, en gran medida, a resolver las dudas que dificultan la comprensión de los mensajes, a evitar la ambigüedad en el texto y se facilita la comunicación.

Por medio de este proyecto se ha podido llegar a las siguientes conclusiones:

- ✦ La ortografía es de gran importancia, si se tiene en cuenta que cuanto mayor sea el conocimiento que tengamos de la lengua escrita, tanto mejor será la comunicación con los demás; cada vez escribir correctamente es un arte que deben desarrollar todas las personas.
- ✦ Incluso las personas con estudios universitarios, consideradas ante la sociedad como gente culta, incurren en errores ortográficos que, muchas veces, se deben a la forma como fueron motivados los estudiantes o a la manera como fueron transmitidos los mensajes, ya que al final del seminario se pudieron ver grandes logros en cuanto a las competencias comunicativas, a pesar de que éste sólo constaba de 40 horas, cuando en la escuela primaria y secundaria se dedican 5 horas semanales para este curso.