

✱  
CARRERAS DE  
**TURISMO Y HOTELERIA**  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

**Documento de Cátedra**

**Tipologías Textuales**



**Profesora: Lic. Gabriela Aceto**

## Sumando Ideas

En el camino que llevamos recorrido, hemos ido construyendo nuestro propio conocimiento con la ayuda de varios autores, con bibliografía, teorías y conceptos. Ahora, sumaremos recursos y herramientas prácticas que nos ayudarán mucho cuando sea el momento de sacarle punta al lápiz y comenzar a producir y comprender textos.

Ya sabemos que **Texto** y **Discurso** no son sinónimos y que refieren a aspectos distintos de una misma realidad. Con esta idea como base, podemos seguir avanzando y centrarnos en las características generales de todo texto, como la coherencia y la cohesión y en los aspectos específicos de cada género discursivo (narrativo, descriptivo, expositivo).

En la unidad anterior definimos al texto como una “*manifestación material de superficie (...) cuya instancia de realización son los significantes ordenados de acuerdo con reglas fonológicas, morfológicas, semánticas y sintácticas, tanto drásticas como textuales*”<sup>1</sup>, pero podemos también decir que un **texto** “*se produce en una situación comunicativa y es el resultado de relaciones de significado que forman una estructura comprensible*”<sup>2</sup>.

Esa estructura comprensible, puede estar constituida por una o varias oraciones, uno o varios párrafos, por capítulos, etc. Un conjunto de enunciados forman un texto cuando cumplen dos reglas esenciales: **la coherencia y la cohesión**, independientemente de la extensión de palabras, frases o párrafos que tenga.

Aunque no recordemos específicamente cómo es esto de la coherencia y la cohesión, son dos propiedades del texto que cuando no están presentes las identificamos con facilidad.

Sino, observemos los siguientes textos:



**¿Cumplen con las reglas de la coherencia y la cohesión? ¿Por qué?**

***Después de llegar del trabajo fui a mi habitación y deshice el equipaje. Nunca supe por qué el vecino cambió el auto. Los niños se alegraron al abrir los regalos pero las clases estaban empezando y además hacía mucho frío.***

***posicionarse como un exportador altamente competitivo de los tradicionales países vitivinícolas tales como Francia España Italia afianzar su imagen facilitar los intercambios comerciales través del INV ha mantenido una fuerte participación protagonismo en los foros vitivinícolas internacionales ha participado de distintas negociaciones en materia vitivinícola tanto a nivel Mercosur en la Unión Europea.***

## LA COHERENCIA

**“Un texto es coherente cuando mantiene un orden lógico o cronológico en la información”<sup>13</sup>**

**Veamos el siguiente texto:**

*“Su cultivo se vio fomentado por el consumo de vino y pasas, como alimento calórico, por parte de los soldados, y también porque los sacerdotes católicos misioneros implantaron viñedos, con el fin de contar con el vino, que indispensablemente requerían para celebrar la Santa Misa.*

*Las primeras especies *Vitis vinifera* llegaron a mediados del Siglo XVI al Cuzco (Perú), de allí pasaron a Chile y a partir de 1551 fueron introducidas en la Argentina, propagándose por el centro, oeste y noroeste del país.*

*La historia de la Vitivinicultura Argentina se remonta a la época de la colonización, ya que el cultivo de la vid estaba estrechamente relacionado con las prácticas agrícolas de los colonos españoles.”*

*Información extraída de [www.inv.gov.ar](http://www.inv.gov.ar)*



**¿Las ideas están bien ordenadas? ¿Podrías ponerlas en el orden que corresponde?**

Entonces, cuando hablamos de **coherencia**, nos referimos al orden lógico o cronológico que las diferentes ideas o enunciados deben tomar en un texto de manera que éste sea comprensible para el lector o receptor del mismo.

**Un texto es coherente cuando:**

- Todas las ideas que lo conforman se relacionan de alguna u otra manera con la idea o tema central.
- Las ideas que lo conforman están bien organizadas.
- El texto presenta información de manera progresiva.
- El texto sigue un orden lógico (no presenta contradicciones, confusiones, etc.)

- Los elementos no lingüísticos como fotografías, cuadros, gráficos, etc. también se relacionan con el tema o idea central.

## ¿Cómo ordena la información para que el texto sea comprensible?

Si bien este es un tema que desarrollaremos más adelante, no podemos dejar de mencionar que la organización de la información depende de:

- El tipo de género. En una narración por ejemplo el orden es cronológico, aunque presente saltos en el tiempo, en un texto argumentativo debe ser clara la relación entre los distintos enunciados o puntos de vistas, etc.
- La intención de la comunicación: informar, persuadir, emocionar, etc.
- El tipo de texto. La estructura de una carta por ejemplo no es igual a la de una noticia, ni la de un informe. La noticia lleva título, copete, bajada; y la carta, fecha, destinatario, referencia, etc.

## LA COHESIÓN

***“La cohesión es el conjunto de relaciones que se establecen entre las palabras de un texto”<sup>4</sup>***

Para que un texto tenga cohesión, las diferentes palabras y oraciones deben relacionarse entre sí de manera tal que cada nueva oración se relaciona con las anteriores o posteriores.

*Para ello, existen una serie de reglas y normas. Veamos cuáles son:*

A – Cuando un texto es muy breve, una oración por ejemplo, la cohesión se consigue respetando las relaciones de género, número y persona.

¿Lo recordamos?

**Masculino / Femenino**

**Singular / Plural**

**1º, 2º, 3º Persona**

**Ej. *Los buenos vinos son argentino. / o / Los buenos vinos son argentinos.***

Muchas veces por la informalidad del lenguaje, por costumbre, por apuros o urgencias, o por no revisar cuidadosamente lo que escribimos, cometemos errores de este tipo cuando producimos un texto.

B – En cambio, cuando un texto es más extenso hay operaciones específicas que se utilizan para resolver la cohesión de un texto, entre ellas encontramos:

**Hiperonimia:** son palabras que designan un conjunto o clase.

**Hiponimia:** designan los elementos que forman parte de ese conjunto

Ejemplos: Hiperónimo: Flores. / Hipónimos: Margarita, azucena, rosa, etc.

Hiperónimo: Animales. / Hipónimos: Gato, perro, loro, etc.

**Repetición:** constituye un recurso cohesivo tanto en textos escritos como orales y se utiliza como procedimiento para reafirmar y enfatizar aspectos específicos.

Ej. Este año hemos tenido una buena cosecha de trigo. El trigo se ha pagado a buen precio.

**Sinonimia:** se produce cuando se toma lo ya dicho y se reemplaza por una palabra que tiene un significado similar. Muchas veces, la sinonimia se produce por intención del autor del texto.

Ej. “El vino / Esta bebida” - “San Martín / el Libertador”

**Antónimos:** son las palabras de significado opuesto.

Ej: Ciudad / Campo - Alto / Bajo - Crecimiento / Estancamiento

**Elipsis:** se produce por la omisión de una palabra, construcción u oración. Si se emplea incorrectamente, el sentido del texto resulta ambiguo o confuso.

Ej. “Lo bueno, si es breve, dos veces bueno”. (Gracián) Se ha eliminado el verbo “ser”

**Palabras de referencia generalizada:** son palabras que aluden a un campo amplio de objetos, personas o hechos.

Por ejemplo: “gente, todo, universo, persona, hombre, mujer, asunto, hecho, fenómeno, héroe, acontecimiento, tema, cosa, objeto, lugar, etc.”

### Formas Pronominales

Son palabras que no tienen un significado propio y reemplazan a palabras o construcciones con un significado definido. Recordemos:

PERSONA	EN EL SUJETO	EN EL PREDICADO
1 Persona Singular	yo	me – mi – conmigo

2º Persona Singular	tú – vos – usted	te – ti – contigo
3º Persona Singular	él - ella	se – sí – le –la – consigo
1º Persona Plural	nosotros – nosotras	nos
2º Personal Plural	vosotros – vosotras – ustedes	os – se
3º Persona Plural	ellos - ellas	se –sí – les –los – las – consigo

- **Pronombres Personales:** señalan a los participantes de la situación comunicativa (yo – tu – él – etc.)
- **Pronombres Posesivos:** dan idea de la pertenencia o posesión: mí, mío, tu, tuyo, nuestro, vuestro, su suyo, de ellos, etc., con variaciones de género y número.
- **Pronombres Demostrativos:** señalan objetos y personas, situándolas en el espacio con relación a quien produce el mensaje: este, ese, aquel, con sus variaciones en género y número.
- **Pronombres Enfáticos:** se utilizan en oraciones interrogativas y exclamativas: qué, quién, cuándo, cómo, cuánto, dónde, cuál, etc. Siempre llevan tilde.
- **Pronombres Indefinidos:** se refieren vagamente a personas u objetos: algo, alguien, algunos, bastante, cada, cualquiera, demasiado, nada, nadie, ninguno, otro, todos, varios, etc.

**Paráfrasis:** muchas veces hay palabras que no tienen sinónimos, en este caso pueden reemplazarse por una frase que transmita el mismo significado.

Ej. Últimamente no me siento **a gusto** en el trabajo. Últimamente siento que nadie me valora en el trabajo y que no tienen en cuenta mis opiniones.

### Resumiendo...

La cohesión, como hemos visto, se establece:

- Entre palabras que tienen entre sí distintas relaciones de significado: hiperonimia, hiponimia, sinónimos, antónimos, repeticiones y palabras de referencia generalizada.
- Entre palabras omitidas – elipsis – y otras presentes en el texto, por medio de las cuales el receptor puede reponer la emisión.
- Entre palabras y formas pronominales que sustituyen a esas palabras.

## LOS CONECTORES, ¿CUÁLES ERAN?

Para completar la coherencia textual es necesario emplear **conectores** que unen oraciones y párrafos, y sirven para relacionar los temas y los conceptos de un texto.

Si se prescinde de ellos, un mensaje puede convertirse en una enumeración de distintas ideas sin ninguna coherencia ni jerarquización.

***Los conectores cumplen la función de unir oraciones y tiene distintos significados.***

La lengua, dispone de ciertos términos que sirven de enlace o conexión, y que contribuyen a que el texto adquiera forma y coherencia.

Los conectores pueden clasificarse en dos clases: **Conectores Lógico-Semánticos** y **Conectores Pragmáticos**.

### Conectores Lógico – Semánticos

Marcan el tipo de relación lógico – semántica mediante la que el hablante estructura los contenidos que expresa en su discurso.

<b>CONECTOR CRONOLÓGICO</b>	
<b>Función: indican relaciones temporales</b>	
<b>De Transición</b>	mientras tanto, entre tanto, etc.
<b>De Posterioridad</b>	después de, luego que, desde que, no bien, etc.
<b>De Anterioridad</b>	antes de, hasta que, hasta el momento en que, etc.
<b>De Simultaneidad</b>	mientras que, mientras, durante tanto tiempo como, en el momento en que, toda vez que, siempre que, etc.

Ej. “**Cada vez** que entraba a la habitación, percibía su perfume.”

### CONECTOR DE COMPARACIÓN

**Función: comparan ideas, puntos de vistas, aspectos, etc.**

como, a la manera que, igual que, lo mismo que, como si,  
más ..... que,  
menos ..... que,  
tan ..... como.

Ej. *“En la actualidad la mujer tiene **más** reconocimiento profesional **que** en décadas anteriores”*

### CONECTOR DE LA HIPÓTESIS

**Función: plantean, proponen una hipótesis.**

suponiendo que, admitiendo que, en el caso de, de + infinitivo, etc.

Ej. *“**Suponiendo que** ganaran las elecciones, tendrían mayoría en la cámara.”*

### CONECTOR DE FUERZA ARGUMENTATIVA

**Funciones: agregan información a la ya dada, objetar o contrastar lo ya dicho, indican causa o consecuencia de un fenómeno, proceso, etc., indican condicionalidad, expresan intención u objetivos.**

<b>De Condición</b>	Con tal que, a condición de que, de + infinitivo, salvo si, a menos que, siempre que, si, etc.
<b>De Finalidad</b>	Para, para que, así, a fin de (que), con el objeto de, de modo que, de manera que, con la intención de, etc.
<b>De Causa</b>	Con el pretexto de, por el hecho de, gracias a , en razón de , a fuerza de , debido a, por culpa de, por esta razón, porque, a causa de, puesto que, en vista de, visto que, dado que, en efecto, efectivamente, por, como, pues, atento a, etc.
<b>De Consecuencia</b>	En consecuencia, consecuentemente, así, por eso, por lo tanto, después de todo, de suerte que, al punto que, tan ... que, entonces, luego, pues bien, por lo que, en realidad, por



	ende, de manera que, así que, etc.
<b>De Oposición o Contraste</b>	Pero, al contrario, sino, sin embargo, en cambio, no obstante, a pesar de, por más + adjetivo + que, etc.
<b>De Adición</b>	Y, también, además, no solo ... sino que, tanto ... como, hasta, incluso, aun, etc.

**Ejemplos: “Si me esperás, te acompaño” (Si Condicional)**

**“Si yo hubiera ido en tu lugar, no habría habido ningún problema” (Si hipotético)**

**“Este proyecto es con la intención de reducir costos”**

**“Gracias al apoyo del equipo logramos salir adelante”**

**“La situación actual no ayuda, por lo tanto tendremos que aumentar los esfuerzos”**

**“La producción local va en aumento, pero se requiere de más inversión”**

**“Hemos ganado mercado internacional, incluso el mercado chino”**

### Conectores Pragmáticos

Se denominan conectores pragmáticos a aquellos términos que señalan la relación del texto con el contexto situacional o bien las relaciones intertextuales. Estos últimos sirven para articular el discurso, es decir, para organizarlo y diagramarlo. Por esta razón, puede denominárselos **discursivos**.

<b>CONECTOR ENUMERATIVO</b>
<b>Función: Ordenar la información</b>
Primero, primeramente, en primer lugar, por otro lado, por otra parte, en segundo lugar, a continuación, luego, después, otro aspecto, por último, al fin, por fin, en fin, finalmente, etc.

<b>CONECTOR CONTINUATIVO</b>	
<b>Funciones: aclarar una información, ejemplificar, reforzar un punto de vista, continuar y agregar información, matizar una afirmación y combinar argumentos. Se utilizan generalmente para articular párrafos.</b>	
<b>De precisión</b>	Es decir, esto es, más precisamente, dicho de otro modo, mejor dicho,

	en otras palabras, etc.
<b>De ilustración</b>	Así, así como, lo mismo que, por ejemplo, particularmente, especialmente, entre otras cosas, sobre todo, principalmente, tales como, etc.
<b>De refuerzo</b>	Por otra parte, por lo demás, además, para colmo, encima, etc.
<b>De extensión</b>	Así, así como, asimismo, igualmente, incluso, aun, basta, ciertamente, en verdad, etc.
<b>De atenuación</b>	Casi, siempre, al menos, por lo menos, generalmente, algunas veces. Etc.
<b>De razón binaria</b>	Por una parte .... por otra parte, etc.

### **CONECTOR DE EQUIVALENCIA**

**Función: reformular ideas ya expuestas o introducir enunciados o proposiciones iguales a las expuestas en su contenido**

Igualmente, al igual, lo mismo que, del mismo modo, en otras palabras, como ya lo expresamos, o sea, etc.

### **CONECTORES CONCLUSIVOS**

**Función: indicar conclusiones o resultados.**

Pues, luego así, pues bien, por consiguiente, en definitiva, en síntesis, en una palabra, finalmente, por todas estas razones, para abreviar, en resumen, etc.

## **LOS SIGNOS DE PUNTUACION**

Son las marcas gráficas que se utilizan en los textos escritos para facilitar su correcta lectura e interpretación.

Cuando escribimos y leemos un texto es imprescindible tener en cuenta el uso de los signos de puntuación y respetarlos, porque éstos inciden en el significado que adquiere el mensaje.

A veces, una simple coma colocada en distinto lugar, puede cambiar completamente el sentido a una frase.

Por ejemplo, no es lo mismo decir: **“Si tu no llamas primero, lo haré yo”**. A decir **“Si tu no llamas, primero lo haré yo”**.

## Usos del punto

El **punto (.)** es uno de los signos de puntuación y puede ser:

- **Punto seguido:** separa oraciones que componen un párrafo.
- **Punto y aparte:** se emplea al final de un párrafo.
- **Punto final:** se coloca al final de un texto

También se emplea punto al final de una palabra abreviada: señora, Sra.; excelentísimo, Excmo.

**Para tener en cuenta:** el punto **SI** escribe detrás de las comillas, los paréntesis y las rayas de cierre, nunca delante de ellos. Y **NO** debe escribirse detrás de los signos de cierre de interrogación y de exclamación.

## Usos del punto y coma

El **punto y coma (;)** es el signo de puntuación que presenta mayor subjetividad en su empleo, y en la mayor parte de los casos queda a elección de quien escribe usar punto y coma o punto y seguido. Se utiliza para:

- **Separar los elementos de una enumeración en una oración que contiene comas internas:** *La comunicación no verbal incluye distintos tipos de signos no verbales, entre ellos: los gestos, las miradas, y las expresiones del rostro; los signos visuales como las imágenes, los colores y los símbolos; la música y los sonidos.*
- **Para separar proposiciones:** *“La hierba crece rozagante entre las junturas de las piedras; los pájaros saltan y trinan en los panteones; brilla el sol en los cristales de los nichos”<sup>5</sup>*

## La coma (,)

Indica la existencia de una pausa breve dentro de un enunciado. Se emplea en los siguientes casos:

- Para **delimitar expresiones explicativas:** *El hombre, entusiasmado por la promesa, pidió los documentos requeridos.*

- Para **separar elementos** dentro de un mismo enunciado: *Resulta un hombre antipático, soberbio, frío e indiferente.*
- Para **separar el sujeto de los complementos verbales** cuando se produce la elipsis del verbo: *María eligió la lapicera roja y Juan, la lapicera azul.*
- Para **separar el vocativo**, es decir, la persona a quien se dirige el emisor: *Análía, no te entiendo.*

#### Los dos puntos (:) se utilizan:

- Para **introducir una cita textual**. La cita debe comenzar con mayúscula. *El director dijo: “La reunión es obligatoria, todos deben asistir”*
- **Después de las fórmulas de encabezamiento**. *Estimado Señor Rodríguez, Querido Juan:, De mi consideración:*
- **Delante de una aclaración, explicación o enumeración**. *La comunicación tiene tres componentes principales: el emisor, el receptor y el mensaje.*
- Para **englobar o resumir un concepto**. *Le recomendó hacer deporte, descasar, seguir una dieta y entretenerse: en fin, una vida más sana.*
- Para **separar una ejemplificación del resto de la oración**. *Hace lo que quiere: esta mañana no fue al trabajo.*

#### Las comillas (“ “) se utilizan:

- Para **señalar una cita textual**: *“Si me decido por un grupo de jugadores es difícil que cambie, pero no puedo tener la certeza absoluta de que no cambie nada”, sostuvo Sabella en Ryadh donde el seleccionado argentino se probará ante Arabia Saudita. (Diario Los Andes – 13 de Noviembre 2012)*
- Para **distinguir alguna palabra** sobre la que se desea llamar la atención. *“Es imposible **no** comunicar”.*
- Para **señalar los nombres** de cuentos, poesías, artículos periodísticos, y capítulos de libros como partes de una obra mayor. *El artículo, “Argentina integrará el Consejo de Derechos Humanos de la ONU” salió publicado en Diario Los Andes, el 13 de Noviembre de 2012.*

#### Los paréntesis se emplean para:

- **Intercalar conceptos o frase con sentido explicativo:** *El teatro (me refiero a las grandes obras) es vehículo de cultura.*
- **Agregar fechas, nacionalidades, títulos de obras y otros datos aclaratorios:** *Paul Watzlawick (psicólogo austríaco), Paul Watzlawick (principal autor de la Teoría de la Comunicación Humana).*
- **Escribir en forma completa las abreviaturas y las siglas:** *El INV (Instituto Nacional de Vitivinicultura) llama a concurso de antecedentes.*
- **Especificar traducciones:** *Los estadounidenses dicen “business are business” (negocios son negocios).*

## Uso de Mayúsculas

El uso correcto de las mayúsculas ayuda a la cohesión de todo mensaje escrito, ya que permite una mejor y más rápida comprensión por parte del receptor.

### Se escriben con mayúscula:

- La palabra inicial de un texto, un párrafo o de una oración
- La primera palabra después de dos puntos en citas entre comillas. Sarmiento escribió: *“Las ideas no se matan”*.
- Los nombres propios de personas: *Alejandra*.
- Los nombres propios geográficos: *Argentina*.
- Los nombres de instituciones o establecimientos: *Poder Ejecutivo Nacional, Instituto Nacional de Vitivinicultura*.
- Los números romanos u las siglas: *XVI, LXII, RA (República Argentina), INV, YPF*.
- Los títulos de obras literarias, cinematográficas, etc. *Cien años de soledad, El padrino*.
- Los títulos de cualquier índole, las fórmulas de tratamiento y sus abreviaturas: *Su Santidad, Su Excelencia, Príncipe de Gales, Ministro de Producción, Dr. (doctor), Ud. (usted), Sra. (señora), D. (don)*.

## Los signos de interrogación y exclamación

En el lenguaje escrito marcan la entonación de la voz humana al pronunciar una frase. Estos signos son los **interrogativos** (recrean la entonación ascendente al formular una pregunta) y los **exclamativos** (expresan la entonación ascendente, pero al transmitir estados de ánimo, sorpresa o admiración). Estos signos son dobles, **ya que se colocan al**

**inicio y al final de la frase.** Muchas veces por una cuestión de costumbre colocamos los signos sólo al final de la frase, pero eso no es correcto.

Ej. ¿Quiénes participaran en el concurso?, ¡Nuestros vinos son los mejores!

Los signos de exclamación pueden duplicarse o triplicarse cuando la intensidad de la emoción es grande. Ej. ¡¡¡ Aplaudan, aplaudan!!!

A la hora de producir un texto es muy importante prestar atención al uso que hacemos de los signos de puntuación ya que, bien utilizados, ayudan a la lectura e interpretación.

## **CLASES DE TEXTOS**

Si nos detenemos un momento a pensar todo lo que podemos hacer con el lenguaje nos sorprenderíamos!

Con el uso de la lengua podemos contar algo, una película, un acontecimiento; podemos describir un hecho que nos pasó, un sentimiento, cómo es una persona, un lugar; podemos también exponer o explicar un tema, una teoría, un enunciado; o dar nuestra opinión sobre un tema, hacer un juicio de valor y tratar de convencer a otros sobre nuestro punto de vista, a partir de distintas razones y argumentos.

Todas estas formas de utilizar la lengua, se corresponden con procedimientos cognitivos específicos (narrar, describir, exponer, argumentar), y en consecuencia con clases o géneros textuales.

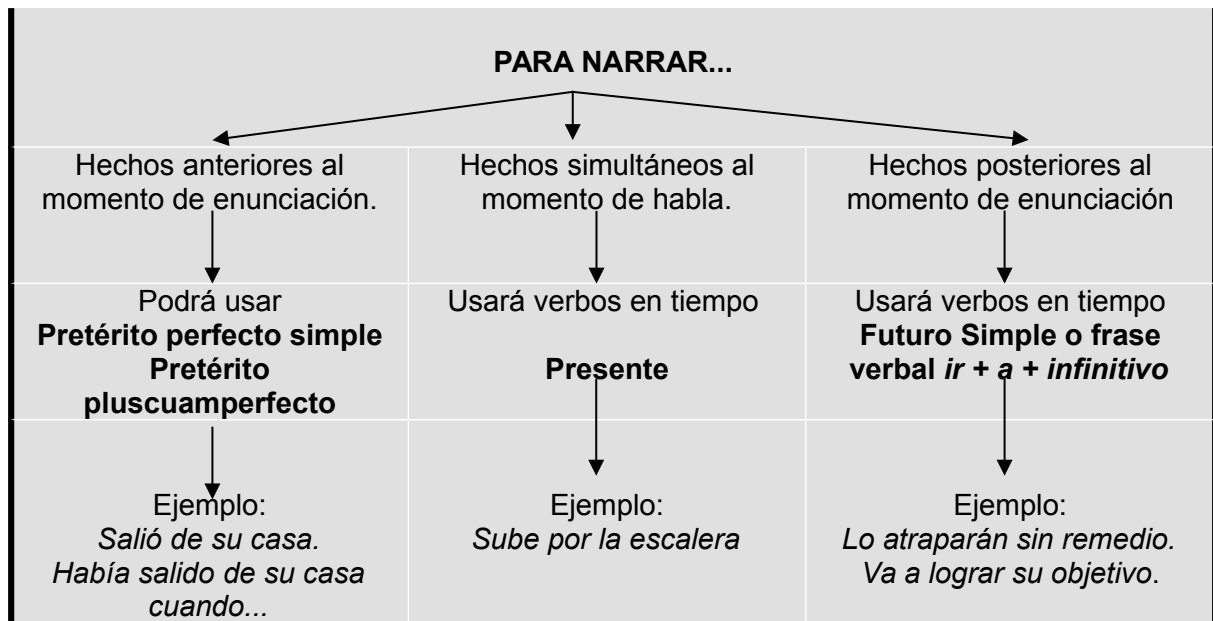
Cada clase o género (como mencionamos en la unidad anterior), tiene sus propias reglas y características para presentar y organizar la información dentro del texto.

**¡Veamos cada género en detalle!**

### **A contar se ha dicho...**

La **narración** es una clase textual a la que estamos muy acostumbrados. Siempre narramos o contamos las cosas que nos suceden, lo que hicimos, a donde fuimos, etc. Narrar, es entonces, contar un hecho o una serie de hechos que se relacionan entre sí.

**Un elemento fundamental en la narración son los verbos porque con ellos podemos diferenciar los hechos que contamos según el tiempo en el que ocurren (pasado – presente - futuro)**



Prof. Ana Cristina González<sup>6</sup>

Otro aspecto importante en la narración son los **conectores**, principalmente los cronológicos, que como vimos indican tiempo, y los de causa – consecuencia que especifican la relación entre los hechos.

La estructura que presenta la narración es la más conocida por todos:

- **Introducción** (o inicio o planteamiento o presentación)
- **Nudo** (o conflicto o quiebre)
- **Desenlace** (o resolución o final)

Pero, lo más importante en la narración es que los hechos que se presentan estén encadenados y se sucedan de manera lógica.

Dentro del periodismo, por ejemplo, las **crónicas** son textos narrativos. En la literatura, las **novelas y cuentos** también son textos narrativos.

### Las cosas son según el cristal con el que se miran...

La **descripción** es “la asociación de rasgos o propiedades de un elemento o tópico (ambientes, épocas, seres animados e inanimados, etc.) para caracterizarlos”.<sup>7</sup> Las formas (variantes) de la descripción son muchas, pero esencialmente se trata de un procedimiento de asignación de rasgos o cualidades.

Cuando describimos un fenómeno, una persona, un lugar, una institución, etc., siempre lo hacemos desde nuestra propia percepción, es decir desde nuestro propio punto de vista,

desde nuestra subjetividad, experiencia, historia, cultura, etc. Por ello, las descripciones de dos personas sobre una misma institución, por ejemplo, pueden ser diferentes.

Probablemente, cada uno resalte rasgos o atributos que otro no observa o no encuentra como relevante.

Un vocabulario amplio, rico en adjetivos, adverbios, sinónimos, etc. es imprescindible para producir un buen texto descriptivo.

***La lengua nos otorga una serie de herramientas que nos permiten asignar rasgos y cualidad a los objetos, personas, lugares, etc.***

SISTEMA DE ATRIBUCIÓN DE CUALIDADES		Ejemplos
Sustantivo +	<b>Adjetivo descriptivo</b>	<i>Un gobernante eficiente</i>
	<b>Proposición adjetiva encabezada por que, el cual, cuyo, quien, etc.</b>	<i>Un gobernante que es eficaz</i>
	<b>Preposición o comparativo + construcción con sustantivo</b>	<i>Un gobernante de renombre Un gobernante como muy pocos</i>
	<b>Verbo 'ser' + sustantivo o adjetivo</b>	<i>El gobernante es eficiente.</i>
	<b>Predicación no verbal.</b>	<i>El gobernante, un administrador justo.</i>
	<b>Verbo + adverbio</b>	<i>El gobernante cumple sus promesas eficazmente.</i>

VERBOS PARA LA DESCRIPCIÓN: VERBOS PRESENTATIVOS.	
Verbo 'básico'	Variantes o sinónimos
<b>Ser</b>	Presentar (se), formar, constituir, mostrar (se), demostrar(se), parecer, dar la impresión de, resultar...
<b>Poseer</b>	Contar con, tener, existir, haber, abarcar, componer (se), estar compuesto de, completarse con, encontrarse, sucederse, comprender, caracterizarse por...
<b>Mostrar</b>	Exponer, exhibir, ofrecer, verse, enfrentar (se) con, dar el aspecto de...
<b>Estar</b>	Situarse, aparecer, levantarse, establecerse, surgir, emerger, ubicarse, encontrarse...

Adaptación Prof. Ana Cristina González <sup>8</sup>



**Teniendo en cuenta las características del texto descriptivo, podríamos hacer la prueba y describir la institución en la que trabajamos, señalar en ella, características, cualidades y atributos y luego compararla con la de un compañero.**



## Cómo te lo explico...

El texto **expositivo** tiene como función predominante informar. En él se presenta (muestran, exponen) información específica de manera clara y coherente.

El autor del texto expositivo, debe incluir todas las explicaciones necesarias para que el lector entienda la información presentada.

Los textos informativos pueden plantear un tema en particular y de ahí pasar a exponer aspectos más generales, comenzado con el vino en Argentina y luego en el mundo, por ejemplo, o partir de algo general para luego ir a lo particular.

La producción de textos expositivos se vale también de la descripción y la narración, pero emplea herramientas específicas como la distribución de la información, la reformulación, etc. que ayudan a la exposición.

### El léxico

En el texto expositivo se usa preferentemente un lenguaje denotativo para que la información sea entendida claramente. Se evitan las palabras que expresan emociones, deseos y juicios de valor y los términos como “cierta”, “algunos”, “determinada” porque no señalan exactamente los datos expuestos.

No obstante, no significa que el autor no pueda emitir alguna opinión o juicio de valor, sino que el texto no se caracteriza por este recurso.

Otra característica es el uso de un cuidadoso vocabulario, para evitar ambigüedades y lograr claridad informativa. También se utilizan los tecnicismos propios de cada disciplina.

### La sintaxis

El texto expositivo se construye preferentemente con oraciones bimembres y párrafos breves porque la sintaxis es más sencilla y la comprensión más fácil.

Se utilizan enunciados aseverativos o declarativos, que transmiten una información ya sea de manera afirmativa o negativa. Por ejemplo: *“La comunicación es inherente al ser humano”*.

Los enunciados interrogativos, si bien no afirman ni niegan algo, se suelen utilizar en los textos expositivos de manera retórica, cuando el autor se pregunta a sí mismo a su receptor imaginario para luego dar la respuesta.

### Tiempos y personas de los verbos

Las ideas principales de un texto expositivo deben expresarse en el Modo Indicativo porque señalan hechos que realmente ocurrieron o que se asumen como si hubieran ocurrido. El Modo Subjuntivo en cambio, no transmite información sino que expresa posibilidad, condición, deseo, etc. y el Modo Imperativo orden.

Con respecto a los tiempos del Modo Indicativo, hay que usar con sumo cuidado el Condicional ya que expresa posibilidad y no afirma ni niega. Y en cuanto a la persona gramatical, es preferible utilizar la 3era persona del singular porque logra un discurso más objetivo. Muchas veces se utiliza la 1era del plural para lograr un acercamiento al lector o para expresar una idea propia.

### **Distribución de la información**

La progresión temática es la forma en la que se va agregando información nueva en un texto. El texto expositivo plantea un tema general y luego va desarrollando ese tema con ideas, subtemas o tópicos, que explican ese tema general.

Generalmente el autor del texto, parte de un tema conocido por el receptor para luego ir agregando información nueva. Cada información nueva la desarrolla en un párrafo, y de esta manera el texto progresa intercalando temas conocidos con temas nuevos.

Los temas y los párrafos, se unen por medio de conectores, según la función que cumplen, como vimos anteriormente.

### **Algo más que información...**

El texto expositivo tiende a la objetividad y para ello, además de los recursos mencionados, utiliza una serie de estrategias que permiten aclarar o explicar mejor la información como:

- **Las ilustraciones:** muchos textos expositivos incluyen imágenes, cuadros, gráficos, infografías, etc. que ayudan en la comprensión del texto
- **Reformular:** es un procedimiento por el cual se dice de otra manera algo que ya ha sido expresado antes. Se utiliza cuando algún aspecto de la exposición resulta difícil de explicar y se hace mediante los conectores: es decir, o sea, en otras palabras, etc.
- **Definir:** es enunciar de manera breve los caracteres fundamentales de una persona, objeto o acontecimiento. Las definiciones sirven para aclarar conceptos e ideas.

El **texto expositivo** es el texto más utilizado en los ámbitos laborales y académicos. Los informes por ejemplo son textos expositivos, las presentaciones de proyectos, las conferencias, etc.

## Yo opino....

La **argumentación** es el tipo de discurso en el que el emisor tiene la intención de **persuadir o convencer** al destinatario para que piense como él o realice una acción determinada.

La argumentación la encontramos en textos orales o escritos como la publicidad, una nota editorial, un discurso político. En las conversaciones cotidianas también argumentamos, es decir, defendemos nuestras opiniones, pero de manera más informal y con argumentos menos elaborados.

La intención del texto argumentativo no es imponer una determinada idea, sino convencer, por eso es importante prepararse previamente, informarse, organizar el discurso y principalmente fundamentar lo que se sostiene.

***Argumentar consiste precisamente, en mostrar razones o argumentos a favor o en contra de un tema o tópico.***

La argumentación expresa opiniones fundamentando lo que se dice por medio de diferentes razones y estrategias. Comúnmente, este tipo discursivo presenta los siguientes momentos (categorías canónicas)

<b>MOMENTOS</b>	<b>FUNCIONES</b>
Punto de partida	Conseguir una disposición favorable del auditorio. Presentar el tema objeto. Resaltar la importancia del tema. Legitimar la autoridad del autor.
Tesis	Es un enunciado breve a partir del cual se estructura la argumentación Expresar directa o indirectamente la opinión del autor: por lo general es expresada claramente en la introducción, a continuación del punto de partida; otras veces no se menciona explícitamente en ningún momento y el destinatario (lector u oyente) debe inferirla a partir de la argumentación.
Argumentación o Demostración	Presentar el conjunto de argumentos que conducirán a la aceptación de la tesis (argumentos a favor o en contra). Desplegar las estrategias argumentativas.
Conclusión	Sintetizar las ideas planteadas y a veces se propone algunas soluciones.

	Recordar lo más importante. Insistir en la posición argumentativa. Recapitular, resumir. Incluir nuevas llamadas al receptor. Construir un final impactante. Mostrar consecuencias que se deriven de la tesis.
--	---

Adaptación Prof. Ana Cristina González <sup>9</sup>

Como vimos, la argumentación expone argumentos para convencer a otros de una tesis, idea u opinión. Para ello, se pueden utilizar los siguientes recursos:

- **Reformulación:** como vimos en el texto expositivo, es un procedimiento por el cual se dice de manera distinta algo ya dicho, con la finalidad que sea mejor entendido por el receptor.
- **Definición:** es un enunciado breve en el que se delimita el significado que un término o un concepto tiene para el que argumenta.
- **Cita de autoridad:** es un recurso que le sirve al enunciador para avalar lo que él mismo ha sostenido o para refutar lo que otro sostiene.
- **Generalización:** las argumentaciones no suelen debatir sobre hechos particulares sino sobre temas, situaciones, problemas más amplios y generales.
- **Ejemplificación:** demuestra que lo sostenido de manera general en una tesis puede ser aplicado a casos concretos sobre personas o hechos.

**Todos estos recursos, sustentan la tesis planteada y ayudan en la persuasión del destinatario.**

### Dialogicidad y Polifonía

Son dos nociones que a veces se utilizan de manera indistinta pero que remiten a fenómenos discursivos diferentes, aunque muy cercano entre sí.

**Dialogicidad:** esta noción hace referencia “a la presencia de voces enunciativas de un discurso que provienen y remiten al exterior del mismo, desde y hacia otros textos”, por eso algunos autores la denominan **Polifonía Externa**”<sup>15</sup>

**Polifonía:** esta noción hace referencia “a la existencia, en un discurso dado, de diferentes voces o puntos de vista, que pueden remitir o no a otros textos, por ello algunos autores la denominan **Polifonía Interna**”

A partir de estas dos nociones, vemos que todo discurso se relaciona con otros discursos, y nos damos cuenta de ese fenómeno a partir de las marcas o huellas que el mismo discurso presenta. La propiedad que tienen los discursos de relacionarse entre sí se denomina “**interdiscursividad**”.

“Analizar las **relaciones de dialogicidad** presentes en un discurso dado, es reinstalar ese discurso en el red interdiscursiva, buscando qué huellas otros discursos han dejado en dicho discurso ocurrencia, objeto material de nuestra lectura, y cómo lo han hecho”<sup>16</sup>

A partir de la dimensión de dialogicidad del discurso, aparecen otras nociones que explican las formas en que los textos se relacionan y se vinculan entre sí, como la de **Intertextualidad** y **Transtextualidad**.

El concepto de **Intertextualidad:** hace referencia a la propiedad que tienen los textos de relacionarse con otros textos anteriores o contemporáneos a través de diversos procesos como la **cita, la alusión y el plagio**.

Estos mecanismos utilizados en la producción de sentido y reflejan el juego discursivo, muestran cómo unos textos se vinculan con otros. Mediante la cita, la alusión y el plagio, un texto trae y actualiza un discurso enunciado con anterioridad.

- **La cita:** es el proceso mediante el cual mencionamos o traemos a nuestro discurso de manera textual, es decir tal como fue expresado”, algo dicho por otra persona.
- **La alusión:** a través de ella podemos referirnos a enunciados expresados por otras personas pero ya no de manera textual, sino de una forma más general.
- **El plagio:** si bien es un caso de intertextualidad, no es el más aconsejable de utilizar. Para la Real Academia Española, plagiar es “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”<sup>17</sup>

La **Transtextualidad** plantea otras relaciones discursivas de vinculación entre textos, entre ellas:

- a) **Relaciones de hipertextualidad:** alude a transformaciones, evidentes o no, de un texto anterior (hipotexto) en un texto de segundo grado (hipertexto), que sería un texto derivado del anterior. Por ejemplo: la Odisea, sería un hipotexto que generó los siguientes dos hipertextos: La Eneida de Virgilio y Ulises de Joyce; la novela El

Nombre de la Rosa de Umberto Eco, sería el hipotexto de que generó un hipertexto: la película homónima.

- b) **Relaciones paratextuales:** son las relaciones entre un texto, denominado paratexto, que explica la constitución, organización, gestación y/o producción de otro texto. Por ejemplo: los prólogos, prefacios, e introducciones de libros, las reseñas y backstages de las películas. También constituirían formas de paratextualidad ciertos enunciados que acompañan o siguen un texto y cumplen una función explicativa y presentativa, como por ejemplo: los títulos, subtítulos, las advertencias al lector, las solapas y contratas de un libro, etc.
- c) **Relaciones metatextuales:** son textos que explican, analizan, o reflexionan sobre otros textos; en tal sentido, la crítica y el comentario son metatextos del texto sobre el cual hablan. (Gómez de Erice y Zalba 2003)

Como mencionamos anteriormente, la noción de **polifonía** hace referencia a la presencia dentro de un mismo discurso de diferentes puntos de vista que se van presentando en la construcción narrativa, argumentativa, expositiva, etc. de un texto.

Los diferentes puntos de vista presentes en un discurso, no necesariamente remiten a otros discursos, sino que representan diferentes perspectivas desde las cuales el sujeto enunciador estima oportuno enfocar un tema o asunto. Estos enunciado pueden complementarse , oponerse, reforzarse o discutir entre sí.

Teniendo en cuenta las nociones de Dialogicidad y Polifonía trabajadas, podemos concluir diciendo que: “no todo componente polifónico (punto de vista / enunciador) remite a un caso de dialogicidad (intertextualidad, transtextualidad). Aunque lo contrario es válido: es decir que cada cita o alusión que encontremos en un texto representará – necesariamente – un punto de vista diferente, que jugará polifónicamente en el interior del discurso en que se encuentre.”<sup>18</sup>

A partir de ahora sabemos que cuando expresamos algo, emitimos un discurso o un mensaje ponemos en juego estos mecanismos de dialogicidad y polifonía, pero *¿somos concientes de ello? , ¿sabemos qué otros discursos estamos actualizando en el nuestro?, ¿qué otras voces traemos?, ¿a quién estamos citando? ¿qué puntos de vistas hemos incorporamos?, ¿cómo se relacionan entre sí?, ¿se contraponen o refuerzan?*

Otro aspecto importante a tener en cuenta respecto de este tema, tiene que ver con el uso de Internet. En este universo solemos encontrar mucha información cuando “googleamos” una idea, concepto o palabra. Pero es de suma importancia preguntarse por la información que encontramos, quién o quiénes son los autores de esa información, desde que lugar

escriben o enuncian, las ideas que presentan son propias, alusiones a otras ideas o un plagio, respecto este último con lo que debemos tener mucho cuidado, sobre todo cuando la información que extraemos de Internet la utilizamos en el trabajo.

## Una caja llena de herramientas

A lo largo de este trayecto, nos hemos encontrado con una serie de recursos y herramientas que al implementarlas nos permitirán interpretar mejor y producir textos de mayor calidad, en definitiva comunicarnos mejor.

Podemos decir entonces, que contamos con una caja llena de herramientas lista para usar cuando sea necesario.

Cuando producimos un texto con coherencia, cuando está bien cohesionado porque empleamos correctamente los conectores, cuando hemos empleado bien los signos de puntuación y respetado la estructura y característica de cada clase textual, tenemos más probabilidades que el destinatario de nuestro texto interprete lo que le hemos querido decir.

Porque es ese uno de los fines de la comunicación, ¿o no?, que el otro interprete lo que yo le quise decir y no algo diferente.

La comunicación oral, es más fácil que el destinatario de nuestro mensaje lo interprete correctamente, porque podemos explicarle varias veces y de maneras distintas nuestro mensaje.

Pero en la comunicación escrita es más difícil, principalmente porque el momento de producción y el de interpretación no coinciden. Cuando escribimos un texto, el receptor del mismo seguramente lo leerá más tarde y en nuestra ausencia, por lo tanto si el mensaje no es claro y no está bien elaborado, el lector puede interpretar una cosa distinta a la que quisimos decir.

Por eso debemos tener presente que en la comunicación escrita cuando el receptor lee e interpreta el mensaje, **nosotros NO estamos presentes para explicar lo que queremos expresar**. Comunicarnos parece fácil, pero en realidad no lo es.

Para cerrar esta unidad les dejo una frase para reflexionar que me gusta mucho, aunque no recuerdo bien donde la leí, ni el autor:

**“Hay más intentos comunicativos,  
que comunicaciones efectivamente logradas”**



## Referencias Bibliográficas

1 GOMEZ de ERICE, María Victoria y Otros, "Desde el discurso a la construcción social del sentido", Pág. 14

2 PETRUZZI, Herminia y Otros, "Tomo la Palabra" 9no EGB Ediciones Colihe, 2000, Pág. 105.

3 PETRUZZI, Herminia y Otros, "Tomo la Palabra" 9no EGB Ediciones Colihe, 2000, Pág. 105.

4 PETRUZZI, Herminia y Otros, "Tomo la Palabra" 9no EGB Ediciones Colihe, 2000, Pág. 106.

5 AZORIN, en PETRUZZI, Herminia y Otros, "Tomo la Palabra" 9no EGB Ediciones Colihe, 2000, Pág. 108.

6 Cuadro extraído de Cuadernillo "Comprensión y Producción de texto", Profesionalización en Periodismo, Instituto de Educación Superior 9-015. Prof. Ana Cristina González.

7 Cuadro extraído de Cuadernillo "Comprensión y Producción de texto", Profesionalización en Periodismo, Instituto de Educación Superior 9-015. Prof. Ana Cristina González.

8 Cuadro extraído del Cuadernillo "Comprensión y Producción de texto", Profesionalización en Periodismo, Instituto de Educación Superior 9-015. Prof. Ana Cristina González, (Adaptación de Lorenzini, E. Y Ferman, C. Estrategias discursivas. Buenos Aires, Club de estudio, 1988. p. 45.)

9 Cuadro extraído del Cuadernillo "Comprensión y Producción de texto", Profesionalización en Periodismo, Instituto de Educación Superior 9-015. Prof. Ana Cristina González, (Adaptación de Lescano, Marta y Lombardo, Silvina. Lecturas y escrituras. Lengua y Literatura 1º Polimodal. Buenos Aires, Ediciones del Eclipse, 2001. p. 57. )

## BIBLIOGRAFÍA

AVENDAÑO, Fernando y Otros, "Lengua y Comunicación", Santillana, Argentina 1999.

CICALES, Gabriela, "Teoría de la comunicación", Colección Con-Textos, 1, La Crujía, Editorial Stella, 2000.

GATTI, María Isabel y Blanco de Di Lascio, Cecilia, "Cultura y Comunicación", Colección Con-Textos 2, Editorial Stella, 2000.

GOMEZ de ERICE, María Victoria y Otros, "Desde el discurso a la construcción social del sentido", Mendoza, FCPYS, UNC, (Mimeo) 1991.

GOMEZ de ERICE, María Victoria y ZALBA, Estela María, "Comprensión de Textos. Un modelo conceptual y procedimental", UNC, Ediunc, Mendoza, 2003.

GRAMATICA, Tomo la Palabra” 9no EGB Ediciones Colihe, 2000

MONTI, Eugenia y Otros, “Manual de Comunicación para la salud. Herramientas para la producción de materiales y acciones comunicativas en las prácticas comunitarias. PROAPS, Córdoba, 2006- 2007.

PASCUALI, A.; “Comprender la comunicación”; Barcelona; Ed. Monte Ávila; 1976.

PETRUZZI, Herminia y Otros, “Tomo la Palabra” 9no EGB Ediciones Colihe, 2000

RASNOSKY, Judith, y Otros, “Comunicación Sociedad y Medios”, Editorial Santilalna, 2000.