

**ESPA: Ámbito Comunicación  
Lengua y Literatura  
Nivel I - Módulo I**

**Unidad 1: Aproximación a los textos  
literarios. Diferenciamos comunicación oral  
y escrita**

1. - Textos orales y escritos.
2. - La lengua como conocimiento.
3. - Literatura.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación



  
Extremadura  
contenidos

**EDUCATIVOS  
DIGITALES**

## Contenidos

### 1.- Textos orales y escritos.

- Comunicación oral y escrita.
- Textos escritos:
  - Cartas comerciales
  - Cartas familiares
  - Impresos y formularios
- Recursos para el aprendizaje: Búsqueda de información.
  - Diccionarios.
  - Enciclopedias.
- Ortografía: Uso de mayúsculas y minúsculas.

### 2. - La lengua como conocimiento.

- La comunicación.
  - Elementos de la comunicación.
  - Funciones del lenguaje.
- Tipos de oraciones según la intención del hablante.

### 3. - Literatura.

- Verso y prosa
- El verso: tipos, rima, ritmo, estrofas, análisis métrico.
- Clasificación de las estrofas.


# 1. Textos orales y escritos

## 1.1. Comunicación oral y escrita

Cuando nos comunicamos con otra persona utilizamos fundamentalmente la lengua, el idioma, pero lo podemos hacer de dos formas: oralmente o por escrito. Sin embargo, existen diferencias notables entre la comunicación oral y escrita.

Cuando hablamos con otra persona, una buena parte de la información la transmitimos a través de nuestra expresión y nuestros gestos. En la sociedad actual, el **lenguaje no verbal** ha adquirido una extraordinaria importancia, sobre todo en el mundo de la publicidad, en el que predominan las imágenes sensoriales (auditivas, visuales, olfativas, etc.).

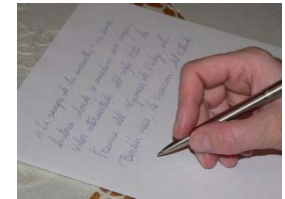
Las diferencias más significativas entre ambas puedes encontrarlas en esta tabla comparativa:

COMUNICACIÓN ESCRITA	COMUNICACIÓN ORAL
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se realiza, principalmente, mediante el lenguaje verbal: palabras, representadas mediante las letras.</li><li>➤ Se construye de manera correcta y precisa, respetando las normas ortográficas.</li><li>➤ El lenguaje es cuidado.</li><li>➤ Es permanente.</li><li>➤ Requiere mucha concentración.</li><li>➤ Es unilateral (no hay respuesta del receptor).</li></ul> 	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se realiza mediante el lenguaje articulado: sonidos que reproducen palabras y oraciones.</li><li>➤ Generalmente, va acompañada del lenguaje no verbal: gestos, movimientos, etc.</li><li>➤ Se utiliza un lenguaje coloquial.</li><li>➤ Es una comunicación perecedera.</li><li>➤ Exige una concentración bastante menor que la escrita.</li><li>➤ -Es bilateral: intervienen el emisor y el receptor, que van intercalando sus papeles</li></ul>

## 1.2. Textos escritos

### Cartas familiares y cartas comerciales

Seguramente, en más de una ocasión, has escrito una carta para contar algo a un amigo o familiar, para pedir noticias sobre alguien o para muchas otras razones, ya que esta ha sido durante mucho tiempo la forma más habitual de comunicación. Sin embargo, en la actualidad, si tienes que ponerte en contacto con alguna persona, probablemente utilizarás otros recursos: teléfono, correo electrónico mensajes SMS, etc.




Lee con atención estas dos cartas y encuentra las diferencias que hay entre ellas:

Carta 1	Carta 2
<p>Cáceres, 25 de junio de 2008</p> <p>¡Hola, Marta!</p> <p>Llevo unos días de vacaciones en la playa y me estoy acordando mucho de ti. Espero que podamos vernos cuando regrese y vayamos a algunos conciertos de esos que tanto nos gustan; ¿te acuerdas, no? ¡Ay, cómo los echo de menos! Si ves a alguno del grupo, me gustaría que le dijeras que me escriba porque tampoco sé nada de ellos. Bueno, espero recibir pronto noticias tuyas y que me cuentes qué tal estás pasando el verano. Nos veremos dentro de unos días.</p> <p>Hasta pronto.</p> <p>Manuel.</p>	<p>Luis García Sánchez C/ Gredos, nº 45, 7ºC Mérida (Badajoz)</p> <p style="text-align: right;">Federico Ramírez Jorge Jefe de Personal de Huniesa C/ Oviedo, 46, 4º A Cáceres</p> <p>Mérida, 17 de marzo de 2007</p> <p>Muy Sr. mío:</p> <p>Me dirijo a usted para comunicarle que ya le han sido enviados por mensajería, tal y como acordamos en nuestra conversación telefónica del día 13 del presente mes, todos los informes que solicitó sobre el trabajo realizado en las empresas que usted dirige en los últimos tres meses. Esperando que estos informes sean de su interés, se despide,</p> <p style="text-align: center;">Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">Fdo: Luis García Sánchez</p>

Habrás podido comprobar que entre estos dos modelos hay bastantes diferencias, desde la forma de presentación, pasando por el contenido, el lenguaje, etc.

No obstante, vamos a señalar los rasgos diferenciadores en esta tabla en la que iremos comparando los dos modelos.

<b>Carta familiar</b>	<b>Carta comercial</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Forma parte de nuestras relaciones familiares y sociales.</li><li>✓ Lo habitual es que se escriba a mano (manuscrita).</li><li>✓ Podemos dirigirnos al receptor con un saludo familiar: hola, querido amigo...</li><li>✓ El tema de estas cartas suele ser de carácter personal: expresión de emociones, sentimientos...</li><li>✓ Se utiliza un lenguaje relajado (coloquial).</li><li>✓ Nuestro nombre suele aparecer solo en la firma final.</li></ul> 	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Es la base de nuestras transacciones comerciales.</li><li>✓ No debe estar escrita a mano.</li><li>✓ Nos dirigimos al receptor con cortesía: Muy Sr. mío, Estimado señor...</li><li>✓ El tema de estas cartas es exclusivamente oficial, nada personal.</li><li>✓ Debe cuidar mucho la presentación.</li><li>✓ Ortografía correcta.</li><li>✓ Selección del vocabulario.</li><li>✓ Claridad en la exposición de los conceptos.</li><li>✓ Nuestros datos figurarán en la parte superior izquierda del folio.</li><li>✓ Los datos de la empresa o persona a la que nos dirigimos aparecerán en la parte superior derecha del folio.</li></ul>

## Impresos y formularios

Los documentos que se utilizan para recoger datos reciben el nombre de **impresos** (porque, como puedes observar, se han imprimido con casillas en blanco para que se puedan rellenar) o **formularios**.

Hoy en día puedes encontrarlos en muchos lugares:

- En las oficinas de correos.
- En organismos oficiales (ayuntamientos, INEM, juzgados...).
- En bancos, asesorías...
- En instituciones educativas. Etc.

Su función principal es la de recoger los datos necesarios para realizar una gestión. Para rellenarlos, debes tener en cuenta algunas **normas**:



- ✓ Lee, en primer lugar, la información que acompaña al formulario; en ella se indica, en la mayoría de los casos, cómo se debe completar.
- ✓ Escribe con letra clara, preferiblemente en mayúsculas, para que se pueda leer con claridad. No olvides que tus datos los tienen que utilizar los funcionarios encargados de realizar los trámites oportunos.
- ✓ No taches ni emborrones; es preferible emplear otro impreso si te has equivocado.
- ✓ Si el papel del formulario es autocopiable, utiliza un bolígrafo de punta fina sobre un soporte duro, para que se calquen las copias.
- ✓ Por último, antes de entregarlo, lee detenidamente los datos que has cumplimentado para comprobar si hay algún error.

## Formularios on-line

Internet pone a nuestra disposición un extraordinario número de recursos que nos permiten, en muchas ocasiones, entregar cierto tipo de documentos sin necesidad de tener que desplazarnos. Es el caso, por ejemplo, de algunos formularios que pueden rellenarse on-line. Cada vez se utilizan más para:

- Dar de alta a los usuarios de cuentas de correo.
- Acceder a foros y chats.
- Rellenar datos de preinscripción de un curso.
- Etc.

En estos casos debes inscribirte con tus datos personales. Observarás que aparecen algunas casillas con este símbolo (\*), que significa que hay que cumplimentarlas obligatoriamente

Observa la imagen de la derecha. En ella puedes ver cómo se exige copiar un código especial en una casilla para que se valide el formulario; es decir, para que se acepte.



The image shows a registration form with several sections:

- Cree la dirección de correo electrónico y contraseña:** Includes fields for "Dirección de correo electrónico:" and "Contraseña:". The password field has a "Seguridad de la contraseña:" indicator and a "Vuelva a escribir la contraseña:" field. A red arrow points from the CAPTCHA section to the password field.
- Cree la opción de restablecimiento de contraseña:** Includes a "Pregunta:" dropdown menu and a "Respuesta secreta:" field.
- Escriba los caracteres que se muestran en esta imagen:** Shows a CAPTCHA image with the text "NAKE NYOM" and a "Caracteres:" input field below it.

Te aconsejamos que tengas cuidado y leas bien toda la información antes de suscribirte a algunos servicios: son la puerta de entrada de publicidad que luego va a inundar tu buzón de correo (tanto el de e-mail como el de tu casa); algunas casillas vienen marcadas por defecto autorizando a enviar información publicitaria.

## 1.3 Recursos para el aprendizaje: Búsqueda de información

### Diccionario

En muchas ocasiones leemos o escuchamos palabras cuyo significado desconocemos. A veces, podemos deducirlo del contexto, es decir, teniendo en cuenta las palabras que están a su alrededor llegamos a una conclusión de lo que, aproximadamente, puede significar la palabra en cuestión.

Sin embargo, si quieres saber su significado de manera precisa, deberás acudir a un **diccionario**.



El **léxico** de una lengua está organizado en el diccionario. Se trata de una recopilación de las palabras con el correspondiente significado de cada una de ellas.

Las palabras aparecen ordenadas alfabéticamente por la primera letra, luego por la segunda, la tercera, etc. Imagina que tienes que buscar estas palabras: *antes*, *antediluviano*, *antiguo*.

❖ Las tres empiezan de la misma forma: **ant**

❖ *Antes* y *antediluviano*: comparten el inicio **ante**. Sin embargo, la primera que aparecerá será *antediluviano* porque la letra **d** es anterior a la letra **s**.

Antediluviano                      Antes

❖ La tercera palabra que aparecería: *antiguo*. La letra **i** aparece en el alfabeto después de la **e** de las palabras anteriores.

En nuestra lengua el diccionario institucional más respetado es el de la **Real Academia Española**. Si usas la versión on-line solo tendrás que poner la palabra que buscas en la casilla correspondiente y aparecerá su significado en la pantalla:



## ¿Cómo debes utilizar el diccionario?

Si buscas una palabra en un diccionario podrás:

- a. Conocer su significado.
- b. Saber en qué categoría gramatical se incluye (verbo, adjetivo, sustantivo, etc.).
- c. Género de esta palabra (masculino o femenino).

En las primeras páginas de los diccionarios encontrarás una lista de todas las abreviaturas que utilizan y su significado. Por ejemplo, m. (masculino).

Imagina que escuchas esta oración: “*Mario ha sido una excelente **columna** para María*”. ¿Qué significado tiene en ella el término columna? Si acudes al Diccionario de la RAE, encontrarás un buen número de acepciones:

1. **Soporte vertical de gran altura respecto a su sección transversal.**
2. **En impresos o manuscritos, cada una de las partes en que se dividen las planas por medio de un corondel o línea que las separa de arriba abajo.**
3. **Forma que toman algunos fluidos, en su movimiento ascendente. Columna de fuego, de humo.**
4. **Persona o cosa que sirve de amparo, apoyo o protección.**
5. **Porción de fluido contenido en un cilindro vertical.**
6. **Formación de tropa o de unidades militares que marchan ordenadamente una tras otra.**

¿Cuál de los significados elegirías?

Evidentemente, se refiere a que Mario ha resultado ser una excelente protección o ayuda para María. Esto significa que una palabra puede tener **varios significados** y no debes conformarte, por lo tanto, con la primera definición que aparezca en el diccionario porque quizás no sea esta la que te interese.

Además, cuando utilices un diccionario, deberás también tener en cuenta estos datos:

➤ Desde 1994, la Real Academia Española adoptó el sistema internacional en la ordenación de las letras del alfabeto:

❑ La letra **ch** se incluyó en la **c**, de manera que aparece entre **ce** y **ci**.

❑ La letra **ll** aparece entre **li** y **lo**.

➤ Los sustantivos y adjetivos aparecen siempre en singular. Cuando tienen terminación diferente para el género masculino y el femenino, se especifican ambas. Así: guapo, pa.

➤ Si queremos saber el significado de una forma verbal, deberemos buscar siempre su **infinitivo**: amar, temer, partir.

## Otros diccionarios

Si necesitas saber la traducción de una palabra a otro idioma, puedes utilizar un **Diccionario bilingüe** o **Diccionario de idiomas**: inglés - español, español -portugués, etc.

También te pueden ser de gran utilidad los **diccionarios de sinónimos y de antónimos**.

## Enciclopedias

Cuando nos interesa saber no el significado específico de una palabra sino aspectos más amplios del tema con el que se relaciona, consultamos los diccionarios enciclopédicos y enciclopedias. Según la definición que nos proporciona el DRAE, una enciclopedia es “una obra en que se trata de muchas ciencias”; es decir, en ella podemos encontrar información no demasiado extensa pero sobre múltiples temas: Medicina, Matemáticas, Arte, Historia, etc.

La manera de encontrar la información es similar a la utilizada por el diccionario (ordenación alfabética). En la actualidad, las Nuevas Tecnologías nos ofrecen enciclopedias en soporte CD-ROM, en las que basta teclear una palabra o un tema genérico para acceder a la información.

## Ejercicios

**1. Vamos a buscar estas tres palabras en un diccionario tradicional (en soporte papel). Utilizaremos el DRAE (Diccionario de la Real Academia Española).**

BONITO CANTABA FALDA

- a) ¿Cómo buscaremos cada una de ellas?
- b) ¿En qué orden los encontraremos en el diccionario?

**2. ¿Qué significado de la palabra falda es el que corresponde a cada una de estas oraciones?**

1ª Oración: “Esta mañana me he comprado una falda preciosa”

2ª Oración: “Hizo una espléndida fotografía a la falda de la montaña”.

## 1.4 Ortografía: Uso de mayúsculas y minúsculas

Aunque las mayúsculas se pueden usar con fines expresivos, como en publicidad, es la RAE la que, en su ortografía del español, determina los casos en los que se deben emplear:

1. - La primera letra de cualquier escrito y después de punto o signo de cierre de interrogación o admiración:

*“Primero deberías de atender más a las explicaciones que te están dando. Después, ya habrá tiempo para que expreses tu opinión”.  
¿Dónde está la camisa? En el armario*

2.- Nombres propios (personas, animales o cosas), apellidos y apodos.

*Rocinante, Pedro, Guadiana, Sierra Nevada.*

3. - La primera palabra del título de una obra (literaria, obra de arte...)

*Don Quijote de la Mancha, La Gioconda*

4. - Los nombres de las instituciones y organismos:

*Junta de Extremadura*

5. - Si después de los dos puntos se introduce una cita textual:

*Ya lo dice el refrán: “Año de nieves, año de bienes”*

6. - Después del saludo inicial de las cartas:

*Querido amigo:  
Hace tiempo que deseaba escribirte para...*

A B

C D

**¡Atención!** Los nombres de días de la semana, meses y estaciones se escriben con minúscula:  
*lunes, martes, agosto, verano,...*

## 2. La lengua como conocimiento

### 2.1. La comunicación

Imagina la siguiente situación: Charles viene de Cartagena y se encuentra perdido porque no sabe qué dirección debe tomar para llegar hasta Cáceres. Por el camino, se detiene en un restaurante y se establece el siguiente diálogo:

Charles: Could you tell me the way to Cáceres?

Camarera: ¿Perdón?

Charles: Could you tell me the way to Cáceres?

Camarera: Lo siento. No entiendo lo que me pregunta.

En el ejemplo anterior es imposible que se establezca una comunicación entre estas dos personas. La razón es que no comparten el mismo idioma; es decir, hay un elemento que está impidiendo que se reciba la información: el código.

Lee ahora este texto

Fue una de esas noches (a Gregorio le deslumbró la claridad del recuerdo) cuando su abuelo le preguntó de golpe qué iba a ser de mayor, -Yo quiero ser toro – contestó sin dudar, por culpa de la inspiración, como observó enseguida su abuelo, -Tonterías - dijo el padre-, Será almirante, Se le ve en la cara que va a ser marino y que va a casarse con una princesa, -¡Tu deja que hable el chico! -gritó el abuelo-, Vamos a ver, ¿qué quieres ser?  
-Toro,  
-Pero no es un oficio -protestó el padre,  
-¡Si él quiere ser toro será toro! -volvió a gritar el abuelo-, ¿De verdad quieres serlo?  
-Sí, toro,  
-¡Toro!-exclamó el abuelo maravillado,  
Entonces intervino la madre:  
-Hijo mío, ¿y no quieres ser sacerdote?  
-¡Nunca!-aulló el abuelo-, Es un crimen quitarle a un niño la ambición, ¡Toro! ¡Qué gran afán! Pero el padre se levantó y dio un golpe terrible en la mesa:  
-Si vuelvo a oír hablar de toro, o de santo, o de toro santo, ese mismo día rompo la mesa con el hacha, y a la casa le prendo fuego con un mixto,

**Luis Landero, Juegos de la edad tardía**

## Elementos de la comunicación

En el fragmento anterior sí se está produciendo un acto de comunicación, ya que hay un intercambio de información entre varios personajes. En él encontrara todos los **factores** que intervienen en dicho acto:

❖- Un **emisor** y un **receptor**: en este caso son Gregorio, el padre, la madre y el abuelo, que van intercambiando estos papeles según transmiten o reciben la información. El emisor es, por lo tanto, quien elabora y emite el mensaje. El receptor es quien lo recibe.

❖El **mensaje**: Gregorio quiere ser toro cuando sea mayor. Esto provoca una discusión entre los miembros de la familia. El mensaje puede definirse como una información elaborada; es decir, qué es lo que queremos comunicar.

❖**Código**: Los interlocutores del texto de Luis Landero conversan entre ellos empleando la misma lengua: el castellano. Para que la comunicación se produzca es necesario que el emisor y el receptor conozcan el mismo código. Puede definirse este como un conjunto de signos a través de los cuales se puede realizar el proceso de comunicación



Algunos códigos pueden ser muy simples, como el signo de V para identificar la victoria; pero también pueden ser muy complejos (es el caso de las lenguas). Para aprender el código de la circulación, por ejemplo, debes asistir a las clases de la autoescuela; para aprender otra lengua, acudirás a una Escuela de Idiomas.

❖**Contexto**: Los personajes se encuentran en la casa de la familia y la conversación se desarrolla en una noche. El contexto es la situación física en la que se encuentran emisor y receptor cuando establecen la comunicación. Muchas veces es imprescindible para entender un mensaje correctamente. Imagina que un emisor se dirige a un receptor de la siguiente forma:

*“Vamos a iniciar la operación”*

Esta frase puede tener significados muy distintos según el lugar. Si es en un hospital (operación quirúrgica); si es en clase (operación matemática, por ejemplo); si es en un campo de batalla (operación militar).



Otro ejemplo de comunicación es el que se está produciendo ahora mismo entre los alumnos y el profesor:

**Ejercicios**

**4. Relaciona cada uno de los elementos que intervienen en esta comunicación con el factor correspondiente:**

receptor	la clase de lengua de ESPA
emisor	lengua castellana
mensaje	alumno
código	la comunicación
canal	profesor
contexto	aire, pizarra interactiva

**5. Piensa ahora en otra situación: estás parado con el coche delante de un semáforo en rojo. ¿Hay comunicación? ¿Cuáles son los elementos que intervienen?**

**6. Fíjate ahora en esta señal. Si no conoces el código de la circulación ¿hay comunicación? ¿Y si lo conoces? Explica por qué.**



## Funciones del lenguaje

Lee atentamente los siguientes textos buscando las diferencias entre ambos:

### Texto 1:

Esta mañana me he levantado muy temprano; bastante antes de las 7:00 horas. Tenía que ir a trabajar, aunque mi jornada laboral no empieza hasta las 9:00 horas. Me ha dado tiempo de repasar antes el tema de la reunión.

### Texto 2:

Estoy agotado. Esta mañana, como si no fuera ya bastante temprano levantarse a las 8:00 horas, me he despertado antes. ¡Qué fastidio! No tenía ningunas ganas, pero, por aprovechar el tiempo, he repasado el tema de la reunión. ¡Qué sueño!

En ambos se transmite una información, pero no se dice de la misma manera: en el segundo el emisor muestra su enfado por levantarse tan temprano.

Dependiendo de aquello que perseguimos cuando iniciamos un acto de comunicación, estamos empleando diferentes **funciones del lenguaje**.

Función	Se emplea para:	Ejemplos
<b>representativa o referencial</b>	Informar objetivamente (predominante en el texto 2).	<i>Está lloviendo / Voy al colegio / Hoy no he oído el despertador.</i>
<b>expresiva</b>	Expresa un estado de ánimo (sentimientos, emociones...) (predominante en el texto 2).	<i>¡Qué frío tengo! / Me duele muchísimo la cabeza / ¡Cuánto te quiero! -</i>
<b>conativa o apelativa</b>	Intenta convencer al receptor (la publicidad la emplea)	<i>¡Cierra la puerta! / ¡Cállate! ¡Compre LAVAMAX, el mejor!</i>
<b>metalingüística</b>	Para hablar del lenguaje	<i>Los nombres de los días de la semana se escriben con letra minúscula</i>
<b>fática o de contacto</b>	Para saber si el canal funciona	<i>¡Diga! ¿Me oyes? (hablando por teléfono)</i>
<b>poética</b>	Para embellecer el mensaje	<i>Con cien cañones por banda...</i>



## 2.2. Clases de oraciones según la intención del hablante

Hemos visto que los hablantes podemos manifestar diferentes actitudes ante lo que decimos. Observa la diferencia entre estas dos oraciones:

✓ *A las diez en punto asistiré a la reunión.*

✓ *¡Qué fastidio, tengo que asistir a las diez en punto a la reunión!*

En ambos se transmite la misma información pero mientras en la primera se hace de manera objetiva, en la segunda deja asomar sus sentimientos ante dicha reunión.

Según la actitud del emisor, las oraciones se pueden clasificar en:

Oraciones	El hablante:	Ejemplos
Enunciativas	Informa: afirma o niega algo	Compraré el periódico
Interrogativas	Pregunta, esperando una respuesta	¿Dónde está la papelera?
Exclamativas	expresa emoción, ya sea de alegría, pena, indignación, cólera, asombro ...	¡Qué buen día hace!
Desiderativas	expresa un deseo	Ojalá llegue a tiempo
Dubitativas	manifiesta una duda	Tal vez iré
Exhortativas o Imperativas	ruega u ordena algo	Siéntate

### Ejercicio

Escribe una oración de cada tipo.

### 7. ¿Qué función del lenguaje predomina en cada una de las siguientes oraciones y por qué?

- a) ¡Ojalá vuelva a España en poco tiempo!
- b) ¡Recoge todos los juguetes antes de la cena!
- c) El tren llegará a la estación a las 20:00 horas.
- d) Los nombres propios deben escribirse con letra mayúscula.
- e) Sí... Dime... Si... te escucho.
- f) ¡Quién dirá que te vio, y en qué momento!
- g) ¡Qué dolor de penumbra iluminada!
- h) Dos voces suenan: el reloj y el viento, mientras flota sin ti la madrugada.

### 3. Literatura

#### 3.1 Verso y prosa.

Lee ahora estos textos

1 Quietas, dormidas están,  
las treinta, redondas, blancas.

Entre todas  
sostienen el mundo.

(...)

5 Despiértalas,  
con contactos saltarines  
de dedos rápidos, leves,  
como a músicas antiguas.

Ellas suenan otra música:

10 fantasías de metal  
vales duros, al dictado.

(...)

Tú alócate

bien los dedos, y las  
raptas y las lanzas,

15 a las treinta, eternas ninfas  
contra el gran mundo vacío,  
blanco a blanco.

Por fin a la hazaña pura,  
sin palabras, sin sentido,  
ese, zeda, jota, i...

Pedro Salinas, *Underworld girls*

La máquina de escribir era una criatura de amistades y enconos muy estrechos: ninguna otra conocerá el tacto humano como ella.

La relación, sobre la mesa, ante la hoja de papel aprisionada en el rodillo, parecía tan distante y tan pasiva como la que tienen los tornos poderosos, o los martillos pilones, con los operarios que solo se acercan a apretarles—a la vez timoratos y obscenos—uno o dos botones sensibles. (...). Cada veintitantos de estos empujones, la hoja, agotada y cubierta de signos, debía salir y ser suplida por otra. (...)

—Aquí está el pensamiento—decía—, cualquier pensamiento, dividido en sus partículas elementales, y solo debes tomar la adecuada para cada instante de la composición. La palabra aparece en tu intelecto, muere al descomponerse entre tus dedos, pero luego (por esos mismos dedos) resucita: se fija, tecla a tecla a tecla...(...)

Sin embargo no era raro que, digamos, el golpe que iba a marcar la letra u de tuna cayera, en vez, en la i de tina, y en más de una ocasión el dedo fracasaba también en alcanzar ese otro blanco y caía en medio, en un punto del espacio continuo (ni la j ni la k, ni la e ni la r), en un intersticio desprovisto de significante. Y cuando ocurrían estos tropiezos inesperados, la máquina demostraba no ser sumisa en absoluto. (...)

**Alberto Chimal, *La máquina de escribir*. Revista Crítica, 2005**



El tema de los dos textos es el mismo: descripción de una máquina de escribir.

Observa que el texto 1 está dividido en líneas cortas, que no ocupan todo el espacio de la página; sin embargo, no ocurre así en el segundo texto. Si lees ambos textos, deberás, en el primer ejemplo, realizar una breve pausa al final de cada línea; si lees el segundo, no realizarás esta pausa. Ambos rasgos nos indican que el primero es un texto en **verso** y el segundo, en **prosa**.

Además, el verso tiene otros rasgos que estudiamos a través de la métrica.

## 3.2. El verso: tipos, rima, ritmo, estrofas, análisis métrico

1. Tiene un **ritmo** marcado, que se consigue empleando el mismo número de sílabas en cada verso:

Sin embargo, a veces el número de sílabas de un verso no coincide con las sílabas gramaticales. esto puede ser debido a dos razones: el uso de **licencias métricas** o la **posición del último acento del verso**.

*con contactos saltarines (8 sílabas)  
de dedos rápidos, leves, (8 sílabas)  
como a músicas antiguas (8 sílabas).*

Licencia	Consiste en	ejemplo
<b>sinalefa</b>	Unión de la última vocal de una palabra con la última de la siguiente formando una sola sílaba.	<i>Como a músicas antiguas</i> Co- <b>moa</b> -mú-si-cas-an-ti-guas (8 sílabas)
<b>diéresis</b>	pronunciar separadas las dos vocales de un diptongo	<i>con-sed-in-sa-<b>ci</b>-a-ble</i> = 7 sílabas
<b>sinéresis</b>	pronunciar en una sola sílaba dos vocales fuertes	tren-za-ve-le-ta-poe-sí-a = 8 sílabas

La última palabra del verso influye también en el número de sílabas métricas:

Termina en	Consiste en	ejemplo
aguda	Se añade una sílaba más	Quie-tas-dor-mi-das-es-tán (7+1 sílabas)
llana	Se deja tal y como está el verso	Las-trein-ta-re-don-das-blan-cas (8 sílabas)
esdrújula	se cuenta una sílaba menos	

**2. La rima:**, consiste en repetir sonidos (vocálicos o consonánticos) a partir de la última sílaba acentuada. Puede ser de dos tipos:

- Asonante (solo repite vocales)
- Consonante (se repiten las vocales y las consonantes).

:

Madre del alma mía qué viejecita eres, ya los ochenta años pesan sobre tus sienes.  Salvador Rueda	Fíjate cómo el segundo y el cuarto verso riman en asonante: Verso 2 –é-res Verso 4 – é-nes
---	--

### 3. Tipos de versos:

**Arte menor:** Si tienen hasta ocho sílabas.

<i>¿Viste/triste/sol?</i>	<b>Bisílabos:</b> dos sílabas.
<i>Mi estrella/miré</i>	<b>Trisílabos:</b> tres sílabas.
<i>Es el viento/quien lo trae</i>	<b>Tetrasílabos:</b> cuatro sílabas.
<i>Eres ciprés/de triste rama</i>	<b>Pentasílabos:</b> cinco sílabas.
<i>No me olvides, niña</i>	<b>Hexasílabos:</b> seis sílabas.
<i>Pobre barquilla mía</i>	<b>Heptasílabos:</b> siete sílabas.
<i>Que por mayo era por mayo</i>	<b>Octosílabos:</b> ocho sílabas.

**Arte mayor:** Si tienen nueve o más sílabas.

<i>Juventud, divino tesoro</i>	<b>Eneasílabos:</b> nueve sílabas.
<i>Del salón en el ángulo oscuro</i>	<b>Decasílabos:</b> diez sílabas.
<i>Polvo serán, mas polvo enamorado</i>	<b>Endecasílabos:</b> once sílabas.

Los más frecuentes, en la lírica castellana, son los heptasílabos (7 sílabas), octosílabos (8 sílabas), endecasílabos (11 sílabas), dodecasílabos (12 sílabas).

**4. Estrofas:** Agrupaciones de versos relacionados por una rima y una medida determinadas.

Para indicar la rima de los versos en las estrofas se usan letras:

Mayúscula, si el verso es de arte mayor.

Minúscula, si el verso es de arte menor.

**5. Poemas:** Las estrofas se unen entre sí formando el poema.

### 3.3. Clasificación de las estrofas

De versos iguales	De versos desiguales	Serie indefinida sin estructura estrófica
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pareado (2)</li><li>✓ Terceto (3)</li><li>✓ Cuarteto (4)</li><li>✓ Cuaderna vía (4)</li><li>✓ Zéjel (6)</li><li>✓ Octava real (8)</li><li>✓ Décima (10)</li><li>✓ Soneto (14)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coplas de pie quebrado</li><li>✓ Seguidilla</li><li>✓ Lira</li><li>✓ Estancia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Romance</li><li>✓ Verso juglaresco</li><li>✓ Silva</li></ul>

Recuerda que, entre todas ellas, destacan por su abundante uso el **soneto** y el **romance**,

**8. Vamos a realizar el análisis métrico del siguiente poema, comentando cada uno de los rasgos que hemos explicado en esta unidad:**

*En la muerte de José de Ciria y Escalante*

- 1     ¡Quién dirá que te vio, y en qué momento!  
      ¡Qué dolor de penumbra iluminada!  
      Dos voces suenan: el reloj y el viento,  
      mientras flota sin ti la madrugada.
- 5     Un delirio de nardo ceniciento  
      invade tu cabeza delicada.  
      ¡Hombre! ¡Pasión! ¡Dolor de luz! Memento.  
      Vuelve hecho luna y corazón de nada.  
      Vuelve hecho luna: con mi propia mano
- 10    lanzaré tu manzana sobre el río  
      turbio de rojos peces de verano  
      y tú, arriba, en lo alto, verde y frío,  
      ¡olvídame! Y olvida al mundo vano,  
      delicado Giocondo, amigo mío.

## Tarea 1

**Escribe una carta comercial siguiendo el modelo que hemos trabajado en esta unidad y teniendo en cuenta los siguientes datos:**

- ✓ Deberá ir dirigida a D. Luis García Vinuesa, que es el Presidente de la empresa INVEXA, cuya dirección es la calle Monfragüe, nº 27 de Cáceres.
- ✓ El remitente eres tú.
- ✓ El contenido de la carta deberá ser el siguiente: Le pides que te envíe antes de una fecha determinada que tú escojas, el pedido de cajas de material de oficina que le hiciste hace un mes y que todavía no has recibido.

## Tarea 2

**A) Escribe una carta a un amigo o amiga que cumpla las siguientes características:**

- ✓ Debe predominar una función del lenguaje (la que tú escojas).
- ✓ Indica cuál es la función que destaca en tu carta y explica en una o dos líneas por qué.
- ✓ Cuida la expresión escrita: ortografía y redacción. Presta especial atención a las normas ortográficas estudiadas en esta unidad de aprendizaje.
- ✓ La carta deberá tener como mínimo una extensión de 10 líneas.

**B) Lee atentamente este texto y señala en él todos los elementos de la comunicación:**

Don Latino.- No tuerzas la boca, Max.

Max.- ¡Me estoy helando!

Don Latino.- Levántate. Vamos a caminar.

Max.- No puedo.

Don Latino.- Deja esa farsa. Vamos a caminar.

Max.- Échame el aliento. ¿Adónde te has ido, Latino?

Don Latino.- Estoy a tu lado.



## Tarea 3

### Lee el siguiente poema:

*Enhiesto surtidor de sombra y sueño  
que acongojas el cielo con tu lanza.  
Chorro que a las estrellas casi alcanzas  
devanado a sí mismo en loco empeño.*

*Mástil de soledad, prodigio isleño;  
flecha de fe, saeta de esperanza.  
Hoy llego a tí, riberas del Arlanza,  
peregrina al azar, mi alma sin dueño.*

*Cuando te vi, señor, dulce, firme,  
qué ansiedades sentí de diluirme  
y ascender como tú, vuelto en cristales,*

*como tú, negra torre de arduos filos,  
ejemplo de delirios verticales,  
mudo ciprés en el fervor de Silos.*

Gerardo Diego. *El ciprés de Silos*

### Actividades:

1. ¿Por qué decimos que es un texto escrito en verso?
2. Mide los cuatro primeros versos del poema siguiendo el procedimiento que hemos trabajado en la unidad.
3. Señala ejemplos de diéresis en estos primeros cuatro versos.
4. ¿Cuántas sílabas tienen los versos?
5. ¿Son versos de arte mayor o menor? ¿Por qué?
6. Analiza la rima. ¿Qué tipo de rima es? ¿Por qué?
7. ¿Cómo se llama esta estrofa?