

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA.

Jornada Nocturna

Docente: Juan José Barragán Cruz

Area : Castellano

Ciclo 5

Fecha : ABRIL 2021

GUIA No. 4

Estudiante: _____

Docente: Juan José Barragán Cruz

Buena Noche Estudiantes de Ciclo 5 de la Institución Educativa Miguel de Cervantes Saavedra.
Favor resolver la guía y enviarla de regreso a SINAPSIS antes del 26 de ABRIL . Gracias

2

FORMAS HOMÓNIMAS HOMÓFONAS

■ Ahí/hay/ay

- **Ahí:** adverbio de lugar. *Ejemplo:* Desde **ahí** se ve mejor el paisaje. La forma **ahí** siempre es una palabra aguda, por tanto, hay que evitar pronunciarla como si fuera llana. *Ejemplo:* *Se fue por [ái].
- **Hay:** 3ª persona del singular del presente de indicativo del verbo *haber*. Se usa cuando *haber* es el verbo principal o el auxiliar de la perífrasis *haber* que + infinitivo. *Ejemplos:* Aquí **hay** mucha luz [verbo principal]. **Hay** que terminar hoy el trabajo [auxiliar de la perífrasis].
Sin embargo, cuando *haber* se usa como auxiliar de tiempos compuestos, la forma que adopta es *ha* en lugar de *hay*. *Ejemplo:* **Ha** hecho mucho calor por estos días [auxiliar de tiempos compuestos].
- **Ay:** interjección. A veces puede actuar como un sustantivo cuyo plural es *ayes*. *Ejemplos:* ¡**Ay!** ¡Qué mal lo estoy pasando! [interjección]. Lanzó un **ay** lastimero / unos **ayes** lastimeros [sustantivos].



■ Halla/haya/aya

- **Halla:** 3ª persona del singular del presente de subjuntivo del verbo *hallar*. *Ejemplos:* El que busca, **halla**. El ciclista se **halla** muy cansado.
- **Haya:** 1ª o 3ª persona del singular del presente de subjuntivo del verbo *haber*. Esta forma se usa cuando *haber* es el verbo principal, el auxiliar del tiempo compuesto o el auxiliar de una perífrasis verbal. *Ejemplos:* Tal vez **haya** quien no entienda esto [verbo principal]. Me extraña que no **haya** venido [auxiliar de un tiempo compuesto]. ¡Ojalá **haya** que premiar a tu hijo! [auxiliar de perífrasis].
Además, la forma *haya* puede ser también un sustantivo que designa un tipo de árbol. *Ejemplo:* Me encanta la madera de **haya**.
- **Aya:** sustantivo femenino que significa 'persona encargada del cuidado o la educación de los niños o jóvenes de familias acomodadas'. *Ejemplos:* El **aya** se hizo cargo de los niños. Tengo que quedarme con el niño porque aún no ha llegado su **aya**.

De cerca

Perífrasis: en gramática, construcción formada por un verbo auxiliar en forma personal seguido del infinitivo, gerundio o participio del verbo conjugado.

Practica en el
AULA DIGITAL
SM

Actividades

1. Intercala *ahí*, *hay* o *ay* en los espacios de las oraciones siguientes:
 - Por... se escuchan grandes disparates
 - -¡...! -gritó Raquel con espanto.
 - Me encargó que dejara... el paquete.
 - En los Andes... bellos paisajes.
 - ...no había nadie que atendiera.
2. Construye una oración en la que *hay* sea verbo principal, una en la que sea auxiliar de un tiempo compuesto y una en la que sea auxiliar de una perífrasis verbal.
3. ¿Qué forma (*halla/haya/aya*) hay que utilizar en cada una de las siguientes oraciones?
 - En el parque hay un... milenaria.
 - Mi madre nos dejaba con el... cuando éramos pequeños.
 - Luis dice que no... la solución al problema.

Un informe es un texto expositivo cuya finalidad es la presentación de datos y conclusiones sobre un determinado asunto.



El informe comunica de forma sintetizada los resultados de una gestión, una investigación o un proceso, y mantiene, a pesar de su concisión, la precisión en los términos y un cierto nivel de detalle y rigurosidad. Se diferencia así de la simple nota científica o de los artículos divulgativos.

En contextos como el político o el económico, los informes desempeñan un papel muy importante ya que, de acuerdo con los resultados que presentan, se definen algunas situaciones (leyes, reformas económicas, aumento o disminución de impuestos, etc.).

Aprendizajes y riesgos

Orden: en todo informe es clave que la información sea clara, concisa y ordenada.

Lenguaje: se emplea un registro idiomático adecuado. Por tanto, hay que usar palabras exactas y un léxico formal.

Fuentes: hay que consultar diversas fuentes de información, como diccionarios o enciclopedias.

1. ESTUDIOS

- En los últimos años se ha producido una importante inflexión en la dinámica escolar de los jóvenes, se han mantenido unas **tasas de escolarización** en las edades y en los niveles obligatorios, pero han disminuido en las posobligatorias.
- Al mismo tiempo, se ha incrementado el fracaso escolar. Como consecuencia, la capacidad del sistema para retener a los jóvenes ha disminuido drásticamente.

EVOLUCIÓN DE LA PROPORCIÓN DE ESTUDIANTES EN LA POBLACIÓN JUVENIL

1984 (43%) - 1988 (51%) - 1992 (54%) - 1996 (55%) - 2000 (49%) - 2004 (45%)

FUENTE: SERIE INFORMES JUVENTUD

2. CONSUMO

- Los jóvenes adoptan dos modelos de consumo diametralmente opuestos según su vínculo con la familia de origen. Los emancipados dedican la mayor parte de sus ingresos a su mantenimiento, en especial vivienda, gastos del hogar, alimentación y transporte, mientras que los no emancipados los dedican esencialmente a ocio, viajes y transporte.
- La relación entre ambos modelos de consumo, la edad y los ingresos resulta más compleja de lo esperado al depender de variables como emparejamiento y estilo de proyecto de vida.

LOS CINCO DESEOS NO SATISFECHOS MÁS RELEVANTES POR EDAD SON:

	15-17	18-20	21-24	25-29
Comprar una moto	16,1	3,5	0,9	0,2
Comprar un carro	8,4	22,2	12,8	7,9
Comprar una casa	4,9	12,9	23,1	28,9
Viajar	16,5	22,8	23,0	22,6
Ser independiente	1,4	3,7	4,3	3,8

FUENTE: IJE 2004

Elementos visuales: para ayudar a la objetividad de la información, se pueden añadir gráficos, imágenes, tablas o cualquier tipo de material ilustrativo.

■ Tipos de informes

Existen diferentes tipos de informes de acuerdo con el punto de vista y disciplina que les analice; en parámetros de funcionalidad, los informes se clasifican en cuatro grandes grupos:

- **Formal:** en este se presenta el contenido de manera amplia y detallada. Su uso se encuentra enmarcado en casos y plazos ya establecidos por la empresa o institución (preliminar, en marcha, final, diario, semanal, mensual y trimestral).
- **Monografía:** en este se presenta el contenido relacionado con una temática preestablecida y limitada, a partir de la investigación académica por un método científico o técnico. Se usa en las escuelas y especialmente en las universidades.
- **Tesis:** en este se presenta la información que se mantiene con razonamiento para llegar a una conclusión válida y fundada.
- **Orales:** en este se presenta la información de manera oral, ofreciendo información general y sin la capacidad de profundizar en asuntos específicos.

En la red

AMPLIA TUS CONOCIMIENTOS
EN www.e-sm.net/91c21

Practica en el
AULA DIGITAL
SM

Actividades

1. Analiza el informe de la página anterior y responde.
 - a. ¿Cuál es el tema?
 - b. Según el informe, ¿cuáles son los principales modelos de consumo entre los jóvenes?
2. Lee el siguiente fragmento.

El PNUD (PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO) es la red mundial de las Naciones Unidas, presente en 166 países, que promueve el desarrollo de los pueblos más desfavorecidos. Su objetivo es ayudar a estos países a encontrar sus propias soluciones al crecimiento social y económico. Para cumplir estos objetivos, el PNUD pone en contacto a los países con los conocimientos y recursos necesarios para ayudar a estos pueblos en vías de desarrollo.

En la medida en que en sus ediciones anteriores el informe insistía en la creciente desigualdad entre países ricos y pobres, la edición 2001 sorprende cuando señala, por ejemplo, que la producción de organismos genéticamente manipulados podría ser una solución para los problemas del hambre en África y América Latina. "Ignorar los avances de la tecnología equivale a dejar pasar las oportunidades de transformar la vida de los pobres", dicen los administradores del Programa de la ONU para el Desarrollo. Jean Fabre, responsable de la información en la oficina europea del PNUD asegura que no hay un cambio de visión de la agencia, sino que se quiere mostrar cómo las tecnologías han participado en el desarrollo.

INFORME 2001 SOBRE DESARROLLO HUMANO, PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD)

- a. Ubica en el informe del PNUD los elementos característicos de un informe.
- b. Dialoga con tus compañeros: ¿estás de acuerdo con la conclusión del *Informe 2001 sobre desarrollo humano*? Explica tus argumentos.

La elaboración acertada de informes requiere de la investigación y recolección de datos que posteriormente son expuestos de manera jerárquica. Dichos escritos tienen la finalidad de informar sobre un tema concreto a un lector o grupo de lectores proyectados de antemano: en algunos casos se trata de lectores especializados, pero muchos informes buscan divulgar ciertos conocimientos a la sociedad en general.

Los informes tienen una finalidad informativa, por esta razón presentan sus contenidos de manera ordenada y se valen de datos veraces para comprobar lo expuesto.

Los informes presentan datos de gestiones o investigaciones; sin embargo, el lenguaje que utilizan es escogido en función del público.

Al final de muchos informes se presentan conclusiones de carácter propositivo.

LA EPIDEMIA MUNDIAL, HOY

Se estima que 38,6 millones de personas en todo el mundo estaban viviendo con el VIH a final de 2005; que el pasado año se infectaron 4,1 millones de personas y que 2,8 millones perdieron la vida como consecuencia del sida. Se cree que, en conjunto, la tasa de incidencia del VIH (la proporción de personas que se han infectado por el virus) alcanzó su cota máxima a finales de los años 1990 y que se ha estabilizado desde entonces, a pesar de una incidencia creciente en varios países.

En diversos países, las tendencias favorables en la incidencia se relacionan con los programas de prevención y con cambios de comportamiento. Las variaciones en la incidencia, junto con la mortalidad creciente a causa del sida, han provocado una estabilización de la prevalencia mundial del VIH (la proporción de personas que viven con el virus) [...].

La epidemia parece haberse estabilizado en la mayoría de las regiones, aunque en Europa oriental, Asia central y otras partes de Asia, la prevalencia continúa aumentando debido a la alta tasa de nuevas infecciones por el VIH. En África subsahariana, la región que soporta la carga máxima de la epidemia de sida, los datos también indican que la tasa de incidencia del VIH ha alcanzado su valor máximo en la mayoría de los países [...]. África sigue siendo el epicentro mundial de la pandemia de sida. La epidemia de sida de Sudáfrica —una de las peores del mundo— no muestra indicios de retroceso [...].

El Informe sobre la epidemia mundial de sida 2006 realiza las siguientes recomendaciones, cuya aplicación satisfactoria es crucial para contener y hacer retroceder la epidemia.

- Sostener y aumentar el compromiso y liderazgo.
- Sostener y aumentar la financiación.
- Afrontar energícamente el estigma y la discriminación relacionados con el sida.

INFORME SOBRE LA EPIDEMIA MUNDIAL DE SIDA, DEL DÉCIMO ANIVERSARIO DEL ONUSIDA (ADAPTACIÓN)

Educación en valores

Todos los oficios y profesiones son importantes para la construcción de la sociedad. Así como nos interesan los últimos descubrimientos de la ciencia y es importante que los conozcamos, también es importante valorar y mostrar interés por las funciones que cada persona cumple dentro de la comunidad.

Desarrolla tus competencias

Practica en el
AULA DIGITAL
SM

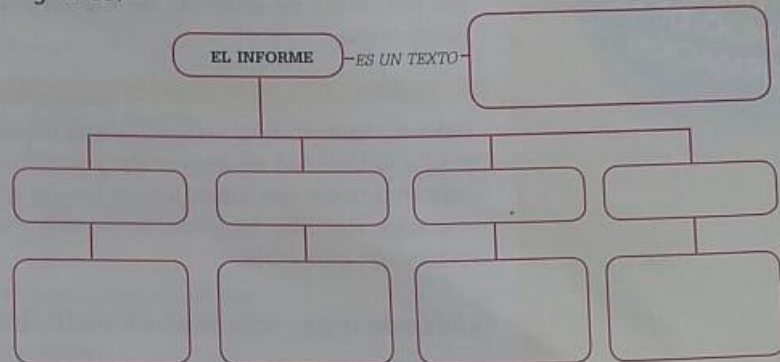
Interpreta

1. Organiza la información en un gráfico.

PASO 1 → Define qué es un informe.

PASO 2 → Nombra y define algunos tipos de informes.

PASO 3 → Señala alguna característica propia de cada uno.



2. Selecciona la respuesta adecuada en cada caso.

a. ¿Cuál de estos no sería el objetivo de un informe?

- publicar los resultados de un proceso
- divulgar un descubrimiento reciente
- explicar una problemática social
- convocar participantes para un evento

b. Un informe no incluiría

- una tabla de estadísticas.
- una fotografía.
- un crucigrama.
- un mapa.

c. No es un tipo de informe:

- la monografía
- el recibo
- el informe oral

Argumenta

3. Marca con V (verdadero) o F (falso) las siguientes afirmaciones y explica tu elección.

- Los informes solo se escriben con propósitos académicos.
- Un informe es un texto publicitario.
- El lenguaje usado en un informe debe ser especializado.
- La información transmitida en un informe debe ser clara y breve.

Propón

4. Redacta un texto corto sobre la importancia de la diversidad de oficios y profesiones en una sociedad. Utiliza anáforas, catáforas y elipsis.