



LENGUA

**POSTULANTES SUBOFICIALES
PROMOCION LVIII
SERVICIO PENITENCIARIO PROVINCIAL**

MATERIAL DE ESTUDIO: EXÁMEN DE INGRESO PARA ASPIRANTES

MATERIA: Lengua

Estudiar **sin ningún método de aprendizaje**, y sin conocer los principios del aprender es como **ir a pie** a una ciudad distante, cuando podemos utilizar un medio de transporte **rápido y eficiente**, por ejemplo, **el avión**.

En lugar de llegar extenuados (si llegamos), podemos estar en el lugar de destino en **MUCHO MENOS TIEMPO, SIN HABERNOS CANSADO**, e incluso, **HABIENDO HECHO OTRAS COSAS** en el viaje.

Con esta metáfora ilustramos la enorme diferencia que existe entre estudiar con un método de aprendizaje o hacerlo careciendo de él.

Cuánto **mejor organizado** está el estudio **menos esfuerzo y menos tiempo exige**, y son mejores los resultados que se obtienen.

A continuación se adjunta un artículo extraído de <http://www.tecnicas-de-estudio.org> en el cual encontrarás sugerencias para lograr mejores resultados en tu estudio.

TÉCNICAS DE ESTUDIO

Sintetizar al material de estudio constituye una técnica clave de estudio dirigida a conseguir los siguientes objetivos:

- Descubrir la estructura del tema entresacando lo esencial y lo importante
- Ordenar jerárquicamente las ideas.
- Reducir la extensión del texto que se debe estudiar.
- Facilitar el repaso.
- Facilitar el estudio activo.

Resumir es reducir a términos breves y precisos, las ideas, hechos o conceptos de un asunto o materia, considerando abreviadamente lo esencial.

Es una de las actividades más importantes dentro del estudio. Hay que realizarla después de hacer el subrayado y de haber estudiado el tema, lección o texto.

La realización correcta de resúmenes supone:

- tener objetividad
- tener clara la idea general del texto, sus ideas fundamentales y las secundarias que sean cruciales para el entendimiento de las principales.
- subrayar las partes principales del texto, tomar nota de las ideas más significativas y apuntar palabras clave.

- esquematizar lo subrayado.

¿Qué es subrayar?

Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto.

¿Por qué es conveniente subrayar?

- Porque llegamos con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de un texto.
- Ayuda a fijar la atención
- Favorece el estudio activo y el interés por captar lo esencial de cada párrafo.
- Se incrementa el sentido crítico de la lectura porque destacamos lo esencial de lo secundario.
- Una vez subrayado podemos reparar mucha materia en poco tiempo.
- Es condición indispensable para confeccionar esquemas y resúmenes.
- Favorece la asimilación y desarrolla la capacidad de análisis y síntesis.

¿Qué debemos subrayar?

- La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas.
- Palabras técnicas o específicas del tema que estamos estudiando y algún dato relevante que permita una mejor comprensión.
- Para comprobar que hemos subrayado correctamente podemos hacer preguntas sobre el contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

¿Cómo detectamos las ideas más importantes para subrayar?

- Son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto.
- Las ideas secundarias son las que giran en torno a ellas.

¿Cómo se debe subrayar?

- Mejor con lápiz que con bolígrafo. Sólo los libros propios.
- Utilizar lápices de colores. Un color para destacar las ideas principales y otro distinto para las ideas secundarias.
- Si utilizamos un lápiz de un único color podemos diferenciar el subrayado con distintos tipos de líneas

¿Qué es una idea? Es una noción elemental o conocimiento general de algo. En un texto hay dos tipos de ideas:

-Idea principal: es la oración, párrafo o parte de él, que introduce el contenido o muestra la información más importante del mismo. Una idea principal suele aparecer al principio de un párrafo o un texto, aunque no necesariamente puede estar allí, ya que la idea principal podría ser una mezcla de fragmentos de ideas distribuidos en un texto. Normalmente, el contenido global del texto gira en torno a esta idea. La idea principal, no siempre se encuentra al principio del párrafo, puede hallarse al final.

-Ideas secundarias: son aquellas que amplían y giran en torno a la idea principal. Estas ideas suelen repetir, reforzar, ejemplarizar y argumentar la idea principal.

LOS DIEZ CONSEJOS DE ESTUDIANTES SOBRESALIENTES

Los siguientes son los **mejores recursos** que usan los estudiantes de éxito.

Es el resultado de una investigación que determinó **qué principios y actitudes** contribuían a que los estudiantes avanzaran sin problemas en el colegio secundario o en la Universidad.

1. ESTABLECER TUS PRIORIDADES.

Los estudiantes sobresalientes **no admiten intromisiones mientras estudian**. Una vez que abren los libros o encienden la computadora, ya no contestan llamadas telefónicas, ni se distraen con la televisión, ni van a buscar algo para comer.

2. ESTUDIAR EN CUALQUIER SITIO...O EN TODOS.

A pesar de que te aconsejaremos vivamente la **regularidad** en los horarios y lugares para estudiar, también es importante que vayas formando el hábito de estudiar *'en cuentagotas'*. Mientras haces cualquier otra cosa, puedes aprovechar unos minutos para **leer fragmentos** de material que necesitas asimilar, o, sobre todo, para hacer **breves pero frecuentes repasos**.

3. ORGANIZARSE.

Procura **no perder ningún minuto** en buscar elementos que dejaste en algún lugar sin prestar atención. Un estudiante de la enseñanza media sigue, por ejemplo, este sistema: archiva de inmediato los trabajos escolares del día en carpetas de distintos colores, según la materia, para poder encontrarlos fácilmente en tiempo de exámenes y repasarlos sin dilaciones.

4. APRENDER A LEER.

Supone aprender a mirar primero el índice de los libros, así como sus gráficas y sus ilustraciones. Esto genera que antes de comenzar a leer ya te habrás formado una idea general de su contenido y retendrás mucho más'. El secreto de la buena lectura', explica un experto, estriba en ser **'un lector activo**, una persona que continuamente **formula preguntas** conducentes a la **plena comprensión** del mensaje del autor'.

5. PROGRAMAR TU TIEMPO.

Cuando un profesor les asigna un trabajo largo, los buenos estudiantes **elaboran un programa, dividiendo la tarea en partes pequeñas**, para que no les resulte tan abrumadora.

6. TOMAR BUENOS APUNTES... Y USARLOS.

'Leer el libro de texto es importante, pero también es cierto que un profesor tomará examen **en base a aquello en lo que hizo hincapié**, y eso lo que encontrarás en tus apuntes'. Los estudiantes sobresalientes

también **toman notas mientras leen el libro de texto**. Un universitario, por ejemplo, utiliza su propio sistema: traza una línea vertical en el centro de la hoja de su cuaderno y escribe, en un lado, las notas sobre el texto, y en el otro, las de la lección impartida por el maestro. Así puede revisar ambas facetas de la asignatura **simultáneamente**.

7. ENTREGAR TRABAJO PROLIJOS.

Los trabajos limpios **pueden ayudarte a obtener calificaciones más altas**. 'El alumno que entrega un trabajo pulcro tiene **más posibilidades** de conseguir una buena calificación', asegura uno de los profesores consultados

8. EXPRESARSE Y CONOCER EL ESTILO DEL PROFESOR.

'Si no entiendo el concepto que el profesor está explicando, **le pido que lo repita**. Sin embargo, la participación en clase consiste en algo más que en hacer preguntas; se trata de mostrar curiosidad intelectual. ¿Por qué es tan importante conocer el estilo que tiene el profesor para diseñar las pruebas?. Algunos **suelen repetir los temas y hasta las preguntas**. Por eso será una ventaja si considera ciertas preguntas con anticipación para tener las respuestas prontas cuando el tiempo apremia durante el examen.

Aun si no es posible anticipar las preguntas, trata de conocer qué métodos emplea cada profesor. Por ejemplo, unos **se inclinan por la narración**, mientras que otros por las **preguntas con posibilidades** o por **completar espacios en blanco**. Al familiarizarte con cada uno, sabrás si debes concentrarte en la generalidad de un tema o sólo en hechos específicos.

9. ESTUDIAR EN GRUPO.

10. EXAMINARSE.

Sugerimos este link para que puedas entrenarte:

<https://lclcarmen3.wordpress.com/compreension-lectora/>

REGLAS ORTOGRÁFICAS

En nuestro idioma tenemos reglas que hay que respetar. Las reglas son como leyes, las tenemos que cumplir para comunicarnos bien, de lo contrario fracasaríamos en nuestra tarea de hacernos entender. Son enunciados que nos permiten reconocer la regularidad de la escritura de las palabras, así como también las irregularidades o excepciones que podemos encontrar. Al memorizar las reglas ortográficas, éstas funcionarán como herramienta para mejorar la escritura y disipar la duda (si ignoramos cómo se escribe la palabra hiena, acudimos a la regla ortográfica de la H, y sabremos que todas las palabras que empiezan con ie llevan h inicial).

Sin embargo, conocer las reglas no soluciona todas las dudas ortográficas, ya que en el idioma español hay muchas palabras que no tienen regla. En ese caso hay que acudir a la memoria o al diccionario.

Para poder conocer las reglas ortográficas tenemos que poder reconocer las familias de palabras, lo cual nos ayuda a recordar cómo se escriben, sin cometer errores de ortografía. Una buena idea para escribir bien es asociar las palabras con sus familias, y así aprenderemos las reglas de manera más fácil, ya que por lógica podremos aprender muchas de las reglas para escribir bien.

ACENTUACIÓN

Todas las palabras tienen una sílaba acentuada. Esta recibe el nombre de sílaba tónica (es decir, una sílaba que se pronuncia con mayor fuerza que otras). En algunas palabras esa sílaba se señala con tilde o con acento gráfico y en otras no.

Las palabras se clasifican (según el lugar que ocupe la sílaba tónica) en: agudas, graves y esdrújulas. Las reglas de acentuación indican cuándo llevan tilde las palabras de cada una de las clases.

Si la sílaba tónica es:

- La última, la palabra es aguda (Ejemplo: escribir)
 - La anteúltima, la palabra es grave (Ejemplo: acento)
 - La antepenúltima, la palabra es esdrújula (Ejemplo: sábana)
- ✓ Las palabras **agudas** llevan tilde cuando terminan en n, s, o vocal. Por ejemplo: canción, quizás, habló.
- ✓ Las palabras **graves** llevan tilde cuando terminan en consonante que no sea n ni s. Por ejemplo: árbol, automóvil.
- ✓ Las palabras **esdrújulas** siempre llevan tilde. Por ejemplo: incógnita, indígena.

Proponemos el siguiente enlace para ejercitarse:

<https://www.spanish.cl/juegos-gramatica/palabras-agudas-graves-esdrujulas.htm>

SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Son la representación gráfica de las pausas, más o menos, prolongadas, cambios de entonación, ascenso y descenso de la voz, que el hablante hace en el uso oral.

Existen diferentes tipos:

- ✓ Punto: se utiliza para separar las oraciones. Cuando se separan párrafos se utiliza el punto y aparte, y al comienzo de la oración del siguiente párrafo se deja un pequeño espacio en blanco llamado sangría.

- ✓ Coma: se utiliza para separar elementos de una misma categoría, que forman una serie o enumeración. Ejemplo: para prepara la torta compré manteca, azúcar, pasas de uva y huevos.
- ✓ Punto y coma: Se utiliza para separar preposiciones o construcciones largas y complejas en las enumeraciones
- ✓ Dos Puntos: se utilizan delante de una transcripción textual. Por ejemplo: En los atados de cigarrillos dice: " El fumar es perjudicial para la salud".
Otro uso habitual es el encabezamiento de cartas, notas, etc.
- ✓ Puntos suspensivos: Se utilizan para indicar una interrupción definitiva o momentánea en lo que se dice; para interrumpir una enumeración que podría continuar.
- ✓ Comilla: Se utilizan cuando se transcribe textualmente una cita.

Uso de mayúscula inicial:

- La primera palabra de un escrito y la que sigue a un punto y a puntos suspensivos.
- Los sustantivos propios como:
 - ✓ nombres de personas (Tomás), animales (Colita), lugares (San Luis), cosas.
 - ✓ los nombres que significan entidad o colectividad, como organismos e instituciones (la Universidad, el Estado, la Justicia).
 - ✓ los sobrenombres y apodos (el Libertador, Pepe).
 - ✓ los nombres de periódicos y acontecimientos históricos (la Contrarreforma, la Edad Media).
 - ✓ los sustantivos y los adjetivos que integran el título de diarios, revistas, etc. (Clarín).
 - ✓ los tratamientos de cortesía y sus abreviaturas (Su Señoría).
 - ✓ los nombres de astros, planetas, satélites, cuando se hace referencia a éstos como nombres propios ("El Sosol es el centro del sistema solar", diferente de: "Hoy fuimos a tomar sol").
 - ✓ los nombres de los signos del zodiaco (Aries).
 - ✓ los nombres de marcas comerciales (Coca-Cola).
 - ✓ los títulos nobiliarios y cargos pueden escribirse con mayúscula cuando no aparece el nombre propio de la persona que corresponden, y están referidos a una persona determinada ("Llegó el Conde acompañado con el Embajador").

Uso de minúscula inicial:

- Los nombres de los días de la semana (lunes), de los meses (julio), y de las estaciones del año (otoño).
- Los adjetivos gentilicios (ej. alemán)
- *Los nombres de los puntos cardinales (sur), excepto cuando integran un propio nombre (América*

del Sur).

- Los adjetivos de denominaciones geográficas (Europa central).

Proponemos los siguientes enlaces para ejercitarse:

<https://luisamariaarias.wordpress.com/2011/07/04/la-com.ar/>

<http://platea.pntic.mec.es/~fbellon/orto/regla.htm>

REGLA DE USO DE BV:

Usos de la b

- Los verbos terminados en *-bir* y las formas que de ellos se derivan. Son excepciones de esta regla los verbos *vivir* y *servir* que se escriben con *v*.
- Se escriben con *b* todos los verbos terminados en *-buír* y las formas que de ellos se derivan.
- Los verbos *beber*, *caber*, *debersaber*, *haber*, *sorber*, y todas las formas que de ellos se derivan.
- Las terminaciones del pretérito imperfecto o copretérito de los verbos de la primera conjugación: *-ba*, *-bas*, *-ba*, *-bamos*, *-bais*, *-ban*. Ejemplos: *andaban*, *bailábamos*, *caminabais*...
- Las palabras que comienzan con prefijos *bi-* y *-bis*. Ejemplos: *bicicleta*, *bienio*, *bifocal*, *bilateral*, *bilingüismo*, *bimembre*, *bisabuelo*, *bisnieto* ...
- Las palabras terminadas en *-bundo*, *-bunda* y *-bilidad*. Ejemplos: *furibunda*, *meditabunda*, *moribundo*, *vagabundo*, *amabilidad*, *sensibilidad*, *contabilidad*...
- Las palabras comenzadas por *bu-*, *bur-* y *bus-*. Ejemplos: *bucal*, *bufanda*, *bullir*, *burbuja*, *burla*, *buscar*, *busto* ...
- Se escribe *b* cuando este sonido va seguido de cualquier otra consonante. Ejemplos: *abstracto*, *blasfemia*, *bloque*, *blusa*, *blanco*, *breve*, *brisa*, *cable*, *mueble*, *obstáculo*, *obstruir*, *objeto*, *público* ...
- Después de la consonante *m*: *ambos*, *ambiente*, *imbécil*, *también*...

Usos de la v

- Los verbos acabados en *-servar* e *-versar*. Ejemplos: *conservar*, *conversar*, *malversar*, *reservar*, *observar*...
- Las formas de los verbos *estar*, *andar* y *tener* que llevan este sonido. Ejemplos: *tuvo*, *tuviera*, *tuvimos*, *tuviese*, *estuvo*, *estuviera*, *estuvimos*, *estuviste*, *anduvo*... Como excepción recuerde que el copretérito del verbo *estar*, como todos los de la primera conjugación, se escribe con *b*: *estaba*, *estábamos*, *estaban*...
- Las palabras acabadas en *-ava*, *-avo*, *-eve*, *-evo*, *-eva*, *-ivo* e *-iva*. Ejemplos: *decisivo*, *longevo*, *nueva*, *conflictiva*... Constituye una excepción la palabra *sílaba*.
- Las palabras acabadas en *-ívoro* e *-ívora*. Ejemplos: *carnívora*, *granívora*, *herbívoro*, *insectívoro*... Es una excepción a esta regla la palabra *víbora*.

Proponemos los siguientes enlaces para ejercitarse:

https://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/sites/espazoAbalar/files/datos/1390389685/contido/37_normas_ortograficas_uso_de_la_b_y_la_v.html
<http://www.reglasdeortografia.com/>

REGLA DE USO DE G/J

Uso de la G

La letra **G**, tiene un sonido diferente dependiendo de la vocal que lleve detrás.

Sonido de la G

- Cuando la **g** va delante de las vocales **a, o, u** tiene un sonido **suave: GA, GO, GU.**

Garganta, gabardina, gobernar, gorra, gusano, guante.

Cuando la **g** va delante de las vocales **e, i** tiene un sonido **fuerte: GE, GI.**

Generador, gentileza, gigante, girasol.

Pero si delante de estas vocales, tiene que sonar suave, hay que intercalar una **u** (que no se pronuncia) entre la **g** y la **e** o la **i**.

Guerrera, albergue, guiará, monaguillo.

En el caso anterior, si tiene que sonar la **u**, se colocará una diéresis (¨) a la **u**.

Antigüedad, desagüe, vergüenza, lingüista, pingüino.

- Es precisamente, en el caso de sonido **fuerte: Ge, Gi** cuando la **G** puede confundirse con sonido **Je, Ji** de la letra **J**, por lo que es muy importante conocer las Reglas Ortográficas de la letra **G**.

Veamos algunas reglas que nos ayudarán a saber cuando debemos escribir con **G**.

Reglas de las Palabras que se escriben con G:

Nº. 1 Después de **al** y de las consonantes **n** o **r**, se escribe con **Ge, Gi** y no con **je, ji**.

Ej: álgebra, álgido, ángel, anginas, evangelio, margen, emerger, surgía enrgía.

Excepciones: aljibe, canjear, extranjero, injertar, monje, tarjeta.

Nº. 2: Las palabras que contienen la sílaba **gen**.

Ej: general, genial, generar.

Excepciones: jengibre, ajenjo, berenjena, y la tercera persona de plural del modo imperativo, de los verbos cuyo infinitivo termina en **jar**: trabajen, viajen, dibujen, rebajen.

Nº. 3: Las palabras que comienzan o terminan con el prefijo **geo**.

Ej. geografía, geología, geodesia, apogeo, geoestacionario, geólogo.

Nº. 4: Las palabras que empiezan por **legi, legis, gest**.

Ej: **legible, legión, legislar, legítimo, gesticular, gestión, gestación, gestor.**

Excepciones: **lejía.**

Nº. 5: Las formas verbales de los verbos cuyo infinitivo termina en **ger, gir o gerar** se escriben con G cuando llevan **ge o gi**.

Ej: **recoges, recogí, dirigimos, corregimos, exigieron, exageraron, aligeramos.**

Excepciones: las formas verbales de **tejer y crujir.**

Nº. 6: Las palabras que contienen los grupos **-igi-, -agi-**.

Ej. **exigir, rígido, vigilar, agitar, frágiles, página.**

Excepciones: las formas verbales, que contienen **-iji-**, de los verbos cuyo infinitivo no tiene **g ni j**: (de decir **dijimos, de predecir predijiste**)

Los derivados de palabras que se escriben con **j** (de caja **cajita**, de bajo **bajito**).

Nº. 7: Las palabras terminadas en **-gia, -gienico, -ginal, -ginoso, -ogico.**

Ej: **alergia, higiénico, marginal, oleaginoso, ecológico.**

Excepciones: **bujía, herejía, lejía, paradójico.**

Nº. 8: Las palabras terminadas en **-gio, -gion, -gional, -gionario, -gioso.**

Ej: **colegio, religión, regional, legionario, contagioso.**

Nº. 9: Las palabras terminadas en **-igeno, -igero.**

Ej. **oxígeno, cancerígeno, refrigeró, ultraligero.**

Además de las excepciones que aparecen en las reglas, también son excepciones sus derivados.

tarjeta ⇒ **tarjetero**; crujir ⇒ **crujiente.**

Reglas de las palabras que se escriben con J:

La letra **J** suena igual que la letra **G** cuando llevan detrás las vocales **E o I (JE-GE, JI-GI)**, por este motivo nos puede resultar difícil diferenciar **qué palabras se escriben con J.**

Veamos algunas reglas que nos ayudarán a saber cuando debemos escribir con **J.**

Nº. 1: Las palabras derivadas de sustantivos o adjetivos terminados en **ja, jo.**

Ej:

de **caja**: **cajero, cajetilla, cajista, cajita, encaje**

de **viejo**: **vejez, viejito, vejistorio**

de **ojo**: **ojerías, ojeriza, ojitos, ojear**

Nº. 2: Las palabras que comienzan por **adj** y por **obj.**

Ej: **adjetivo, adjunto, adjudicar, adjurar, objetivo, objeción, objetar, objeto, objetividad.**