

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

Índice

1. Textos orales y escritos.

1.1 Comunicación oral y escrita.

1.2 Textos escritos:

- Cartas comerciales.
- Cartas familiares.
- Impresos y formularios.

1.3 Recursos para el aprendizaje: Búsqueda de información.

- Diccionarios.
- Enciclopedias.

1.4 Ortografía: Uso de mayúsculas y minúsculas.

2. La lengua como conocimiento.

2.1 La comunicación.

- Elementos de la comunicación.
- Funciones del lenguaje.

2.2 Tipos de oraciones según la intención del hablante.

3. Literatura.

3.1 Verso y prosa

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

3.3 Clasificación de las estrofas.



1. Textos orales y escritos

1.1 Comunicación oral y escrita

Cuando nos comunicamos con otra persona, sea oralmente o por escrito, lo hacemos, fundamentalmente, mediante el empleo de una lengua (idioma). Es evidente que esta es exactamente la misma para cualquiera de los dos procedimientos que empleemos. Sin embargo, existen diferencias notables entre la comunicación oral y escrita.

Imagina que tienes que informar a un compañero de trabajo sobre la última reunión que has mantenido con los jefes de tu empresa. ¿Crees que lo harías igual si lo cuentas que si lo escribes? ¿Podrías demostrar, por ejemplo, tu enfado ante una situación que no te ha gustado de esa reunión de la misma forma? ¿Podrías emplear en un texto escrito el lenguaje no verbal (gestos, expresiones con las manos, posturas, etc.)? Seguramente habrás comprobado que, 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.).

Mira atentamente estas dos imágenes:



Este es un ejemplo de comunicación oral. En ella, se usa, básicamente, el lenguaje no verbal. Si observas con detenimiento el gesto de cada uno de los personajes que intervienen en ella, podrás deducir fácilmente la información que se están transmitiendo.

1820, en que comienza el Trienio Constitucional.

Durante este periodo (1820-1823), se rescatará la idea de las Diputaciones Provinciales y se crea una Junta Provisional, con funciones en Madrid, de todas las Juntas Provinciales el 10 de marzo de 1820, reanudándose las sesiones el 10 de abril del mismo año.

Se erigen varias Juntas, interesándonos la de Sanidad y Beneficencia, que da lugar a que se supriman las famosas Juntas de Caridad, que administraban las Casas de Beneficencia (entre ellas el Hospicio), que pasan a depender de la recién creada Junta de Beneficencia el día 13 de septiembre de 1820.

A partir de 1823, el absolutismo fernandino hará borrón y cuenta nueva de estas disposiciones, volviendo a reponer en sus cargos

* Biblioteca Regional de la CAM. Tesis de doña Loreto Mahueda Abad, *Orígenes de la Diputación Provincial de Madrid, 1813-1832*.

13

Este es un texto escrito. Necesitas, por lo tanto, descifrar las palabras para poder comprender su significado.

Nota: Sería interesante que se pudieran ampliar las imágenes para que el alumno comprenda más fácilmente lo que transmiten.

Por otra parte, ¿crees que hablar y escribir son acciones que suponen el mismo esfuerzo? Lee atentamente estos dos textos:

Texto 1:

Ayer estuvimos en la reunión un buen rato, no te creas. Empezamos, más o menos, a las cinco de la tarde y todavía a las ocho no habíamos terminado. Anda que no se lió al final la historia. El gerente nos contó cómo se iban a distribuir este verano las vacaciones, y vamos, que por lo que dijo, yo creo que sencillamente harán lo que quieran, ya ves tú.

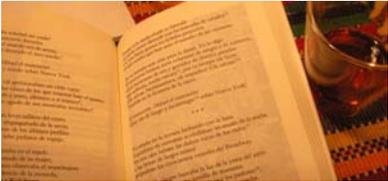
Texto 2:



La reunión se celebró el día 25 de mayo a las 17:00 horas. El tema más importante de la misma fue la distribución de las vacaciones entre los empleados de la empresa, que resultó un asunto bastante arduo que ocupó una buena parte de la misma. Cada uno de los asistentes expuso su opinión sobre el tema y finalmente, el gerente nos informó de que en breves días se nos haría saber la decisión final.

Seguramente habrás deducido con facilidad que el primer ejemplo es una transcripción de una conversación oral, mientras el segundo se corresponde con una comunicación escrita.

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

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

Un ejemplo habitual de comunicación oral se produce cuando nos presentan a una persona. Conoce, utilizando el siguiente enlace, diferentes fórmulas de cortesía propias de la lengua inglesa.

Observa que, cuando lees en voz alta, se establece un nexo de unión entre ambas formas: por un lado, se descifra lo que está escrito. Por otro, la lectura puede ir acompañada de una entonación especial, gestos y expresiones que ayuden a interpretar el texto.

Además de las palabras, existen otras múltiples formas de comunicación escrita. Vamos a conocer algunas de ellas:

		
Ideograma	Logotipo	Jeroglífico

Como aprenderás a través de esta unidad didáctica, para que sea posible la comunicación, es imprescindible que en todos estos casos (lenguaje verbal o no verbal) las personas que intervienen en ella conozcan el mismo código y puedan interpretarlo. Por ejemplo, en determinadas culturas, nuestro gesto con la cabeza para indicar no, significa sí, y al contrario.

Para saber más:

En estas páginas encontrarás más información sobre la comunicación escrita: textos, estilo, la lectura, etc.

http://www.kalipedia.com/lengua-castellana/tema/comunicacion-escrita.html?x=20070417klplyllec_411.Kes

La comunicación oral: el diálogo.

http://www.kalipedia.com/lengua-castellana/tema/comunicacion-oral-dialogo.html?x=20070417klplyllec_401.Kes

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: correo electrónico, mensajes SMS, etc.



Vamos a imaginar, no obstante, que tienes que escribir una carta. Empezaremos por comparar estos dos modelos de correspondencia.

Carta 1	Carta 2
<p>Cáceres, 25 de junio de 2008 ¡Hola, Marta! 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. Hasta pronto. Manuel.</p>	<p>Luis García Sánchez Federico Ramírez Jorge Jefe C/ Gredos, nº 45, 7º C de Personal de Huniesa (Badajoz) 1897 Mérida C/ Oviedo, 46, 4º A Cáceres</p> <p>Mérida, 17 de marzo de 2007 Muy Sr. mío: 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, Atentamente, Fdo. Luis García Sánchez</p>

Solo con una primera lectura, habrás podido comprobar que entre estos dos modelos hay bastantes diferencias, desde la forma de presentación, pasando por el contenido, el lenguaje, etc.

Si te indicamos que hay dos modelos característicos de cartas: la familiar y la comercial, fácilmente podrás deducir cuál se corresponde con cada uno de ellos. Demuéstralo uniendo con flechas estos conceptos según corresponda:

- a) Carta comercial 1. Carta nº1
b) Carta familiar 2. Carta nº 2



Solución: a) 2; b) 1

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

Carta familiar	Carta comercial
<p>Forma parte de nuestras relaciones familiares y sociales. Lo habitual es que se escriba a mano (manuscrita). Podemos dirigirnos al receptor con un saludo familiar: hola, querido amigo...</p>  <p>El tema de estas cartas suele ser de carácter personal: expresión de emociones, sentimientos... Se utiliza un lenguaje relajado (coloquial). Nuestro nombre suele aparecer solo en la firma final.</p>	<p>Es la base de nuestras transacciones comerciales. No debe estar escrita a mano. Nos dirigimos al receptor con cortesía: Muy Sr. mío, Estimado señor... El tema de estas cartas es exclusivamente oficial, nada personal. Debe cuidar mucho la presentación. Ortografía correcta. Selección del vocabulario. Claridad en la exposición de los conceptos. Nuestros datos figurarán en la parte superior izquierda del folio. Los datos de la empresa o persona a la que nos dirigimos aparecerán en la parte superior derecha del folio.</p>

Recuerda que, en cualquier lengua, existen diferentes formas de saludo y despedida dependiendo del nivel de formalidad. Esto significa que empleamos distintas fórmulas de cortesía dependiendo de a quién nos dirigimos y de qué tema estamos hablando. Puedes volver a repasar las más características del inglés en el enlace anterior:

Para saber más:

En los siguientes enlaces podrás encontrar información sobre los distintos tipos de cartas que existen y las fórmulas que se emplean en cada una de ellas.

<http://es.wikipedia.org/wiki/Correspondencia>

http://www.protocolo.org/gest_web/proto_Seccion.pl?rfID=210&arefid=60

Impresos y formularios

Quizás alguna vez hayas tenido que ir a la oficina de correos a certificar una carta o un paquete. Si es así, te habrán pedido que rellenes un impreso con tus datos personales y los del destinatario. También es probable que hayas necesitado completar un documento para pedir una beca o realizar una matrícula (por ejemplo, la solicitud para acceder a este curso).



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

Ve a esta dirección y en ella verás un modelo de este tipo de documentos:

http://www.mcu.es/suscripciones/loadMuseosActosForm.do?cache=init&layout=formulario_AIM

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 emborriones; 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.



Los formularios son muy semejantes en las distintas lenguas. Para cumplimentarlos, solo necesitas, por lo tanto, conocer el vocabulario apropiado para poder saber qué datos se piden en cada momento. Puedes aprenderlo en la unidad de inglés a través de este enlace:

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.

Formulario de creación de dirección de correo electrónico y contraseña. Incluye campos para Dirección de correo electrónico, Contraseña, Seguridad de la contraseña, Vuelva a escribir la contraseña, Pregunta, Respuesta secreta, Imagen y Carácter.

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.

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.



Este enlace te llevará a una página web oficial donde encontrarás modelos de impresos y formularios que te pueden ser de utilidad. Observa que la mayor parte de ellos son rellenables; es decir, que se pueden rellenar on-line.

Impresos del **INEM** (Instituto Nacional de Empleo):
<http://www.inem.es/inem/ciudadano/prestaciones/modelosimpresos.html#solicitudes>

1.3 Recursos para el aprendizaje: Búsqueda de información

Diccionario



Como ya habrás tenido ocasión de comprobar, en muchas ocasiones leemos o escuchamos palabras y desconocemos su significado. 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

Antess

- 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**. En la actualidad, podemos encontrar también una versión de este diccionario (DRAE) en CD-ROM. 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.

Para saber más

En este enlace puedes acceder al Diccionario de la Lengua Española (DRAE). Puedes practicar buscando el significado de estas tres palabras: comunicación, código y emisor.

<http://www.rae.es/>

¿Cómo debes utilizar el diccionario?

Supongamos que estás realizando una actividad de Lengua en la que se pide determinada información sobre la palabra *banco*. Un diccionario te permitirá:

- Conocer su significado. Para ello, ya has aprendido cómo localizar este término.
- 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.

¿Se te ocurriría pensar que Mario es una unidad militar? ¿Podría ser acaso un artículo periodístico? 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.

Busca tú ahora la palabra *banco* en esta dirección: www.rae.es. Si lo has hecho, habrás encontrado más de diez acepciones. Nosotros tendremos que seleccionar la que corresponde en cada caso.

Por ejemplo:

- Encontraron un enorme banco de hielo ("Extensa planicie formada de agua del mar congelada"). (DRAE)
- Han puesto bancos en el parque. ("Asiento con respaldo o sin él en que pueden sentarse varias personas"). (DRAE).

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

1.- 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**.

2.- 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. No olvides emplearlos en tus actividades de inglés. Poco a poco, irás memorizando y ampliando tu vocabulario en este idioma extranjero. Te recomendamos, desde aquí, el Word-Reference.

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.

Para saber más

Hay páginas que permiten el acceso a diccionarios on-line, tanto de la lengua española como de sinónimos y antónimos o de idiomas.

<http://www.elmundo.es/diccionarios/>

<http://www.mediosmedios.com.ar/Diccionarios.htm>

Son muchas las enciclopedias que puedes consultar a través de Internet. Aquí tienes algunas direcciones interesantes. Prueba el funcionamiento de cada una de ellas buscando información sobre el lenguaje no verbal.

<http://www.icarito.cl>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Portada>

1.4 Ortografía: Uso de mayúsculas y minúsculas

Lee atentamente el siguiente texto que se corresponde con un posible anuncio publicitario:

Si utilizas el detergente **SAVAX** conseguirás **EXCELENTE**s resultados. Usa **SAVAX** y encontrarás la **SOLUCIÓN** a tus problemas de lavado.



Como puedes comprobar, en este fragmento se está realizando un uso totalmente indiscriminado de las mayúsculas, sin ajustarse a ningún tipo de norma. ¿Por qué se han escrito con mayúsculas las palabras SAVAX, EXCELENTE Y SOLUCIÓN? Como ya habrás supuesto, solo porque se pretende que el lector se fije, ante todo, en ellas.



En la actualidad, el uso de las mayúsculas en determinados textos se está volviendo abusivo. Se intenta, con ellas, dar expresividad y evitar la monotonía. Sin embargo, es la RAE quien determina cuándo deben emplearse. Y es, fundamentalmente, en los siguientes casos:

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...

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

Para saber más

En estas páginas puedes consultar algunas reglas específicas sobre el uso de las mayúsculas. Además, se proponen actividades para comprobar si has entendido el uso de estas normas ortográficas.

<http://roble.pntic.mec.es/~msanto1/ortografia/mayuejer.htm>

<http://www.aplicaciones.info/ortogra2/opal10.htm>

2. La lengua como conocimiento

2.1 La comunicación

Elementos de 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?
Camarero: ¿Perdón?
Charles: Could you tell me the way to Cáceres?
Camarero: 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.

- ¡Tú deja que hable el chico! -gritó el abuelo-. Vamos a ver, ¿qué quieres ser?

- Toro.

- Eso 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*

Como has podido comprobar, en este fragmento sí se está produciendo un acto de comunicación, ya que hay un intercambio de información entre varios personajes. Si repasamos atentamente el texto, encontraremos en él 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: palabras, señales, colores, idiomas, gestos, sonidos... Sería imposible establecer un acto de comunicación si, por ejemplo, cada uno de los miembros de esta familia utilizara un código distinto.

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).

- **Canal**: El aire. Se trata, además, de un canal auditivo, puesto que estos personajes tienen que oírse para poder establecer la comunicación entre ellos. Podríamos definir el canal como aquel medio que sirve dentro de un acto de comunicación para transmitir el mensaje. Puede ser el aire (en una conversación hablada), el papel (si utilizamos el lenguaje escrito). También hablamos de canal si tenemos en cuenta el sentido a través del cual se recibe dicho mensaje: visual, olfativo, auditivo...

Este conjunto de factores que acabamos de analizar reciben el nombre de **elementos de la comunicación**. No olvides que no puede faltar ninguno de ellos para que esta sea posible.

Otro ejemplo de comunicación podría ser la que se está produciendo ahora mismo entre tú, alumno de @vanza, y tu tutor:



Tu tutor (emisor) te está proporcionando una información sobre un tema en concreto que tú tendrás que ir estudiando (mensaje). Tú eres el receptor, la persona que lee en su casa, en la pantalla del ordenador, este mensaje. Lo normal es que los papeles de los interlocutores (emisor y receptor) sean intercambiables; es decir, que el emisor pueda convertirse en receptor y viceversa. Es lo que ocurre cuando tú envías un mensaje a tu tutor: te estás convirtiendo en emisor. Cuando aquel te contesta, vuelves a ser el receptor.

El canal que nosotros utilizamos para poder comunicarnos es Internet y la pantalla de tu ordenador, donde lees los mensajes. Ambos empleamos el mismo código, el castellano. Generalmente, tú estarás trabajando en casa, desde tu ordenador, y esa es la situación.



¿Imaginas qué pasaría si un día es imposible la conexión a internet? Como ya habrás deducido, fallaría el canal y el resultado es que no se establecería la comunicación.

Los elementos de la comunicación son siempre estos que acabamos de citar, independientemente del código (lengua) que nosotros empleemos en ella. Compruébalo en este texto: Aquí tienes, en forma de esquema, los elementos que deberán intervenir en todo proceso de comunicación.



En definitiva, la comunicación se entiende como un intercambio de información que puede llevarse a cabo de diversas formas:

- Mediante la utilización de palabras habladas o escritas, que, como ya sabes, constituyen el lenguaje verbal: “*Mi hermano ha encontrado trabajo como representante de Medicina*”
- Usando el lenguaje no verbal (gestos, señales, olores, sabores...): una determinada forma y un determinado color de una señal de tráfico nos comunica una información. No es necesario que en ella se utilicen las palabras.



Esta imagen tiene un significado preciso para todas las personas que conocen el código de la circulación. Quiere decir: ¡*Peligro!* (lo indica el triángulo rojo); *paso de peatones* (es el significado del muñequito pasando por las líneas).

Sin embargo, una persona que desconozca completamente el código de la circulación no sabrá el significado de esta señal, con lo que no se habrá producido una comunicación.

Observa detenidamente estas dos imágenes.

<p>Un dibujo de un salón con una televisión encendida en un escritorio, una alfombra y una silla. No hay nadie en la habitación.</p>	<p>Un dibujo de dos hombres. El hombre de la izquierda habla y el de la derecha escucha con una expresión de confusión. Hay un signo de interrogación sobre su cabeza.</p>
<p>En esta no hay receptor, puesto que nadie está viendo la televisión, aunque esté encendida. Por lo tanto, no se está estableciendo ningún acto comunicativo.</p>	<p>Aquí aparecen un emisor y un receptor. Sin embargo, ¿qué está sucediendo para que podamos decir que tampoco hay comunicación? Como ya habrás deducido, el problema, en este caso, es el código (no compartido por los dos protagonistas de la conversación).</p>

Para saber más

Entra en el siguiente enlace y realiza la actividad número 2 (sobre elementos de la comunicación).



<http://roble.pntic.mec.es/~msanto1/lengua/1comunic.htm#m3>

Funciones del lenguaje

Lee atentamente los siguientes textos:

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!

Como ya sabes, en la comunicación todos los mensajes poseen una primera finalidad: la de transmitir una información, como es el caso, por ejemplo, del texto número 1. El emisor se está limitando a contarnos que hoy se ha levantado muy temprano. Sin embargo, también podemos comunicarnos con otra intencionalidad. Como puedes comprobar, en el texto 2, el emisor muestra su descontento por haberse levantado tan temprano.

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

- Si el emisor utiliza el lenguaje solo para informar objetivamente, es decir, sin que intervengan sus propios sentimientos acerca de la realidad, hablamos de función **representativa o referencial**: (predominante en el texto 1 que acabamos de leer).

Está lloviendo / Voy al colegio / Hoy no he oído el despertador.

- Si se usa el lenguaje para expresar un estado de ánimo (sentimientos, emociones...) la función que predomina es la **expresiva**: (predominante en el texto 2).

¡Qué frío tengo! / Me duele muchísimo la cabeza / ¡Cuánto te quiero!

- Si el emisor emplea el lenguaje para influir sobre el receptor con la intención de convencerle de algo o darle órdenes, la función es **conativa o apelativa**:

¡Cierra la puerta! / ¡Cállate!

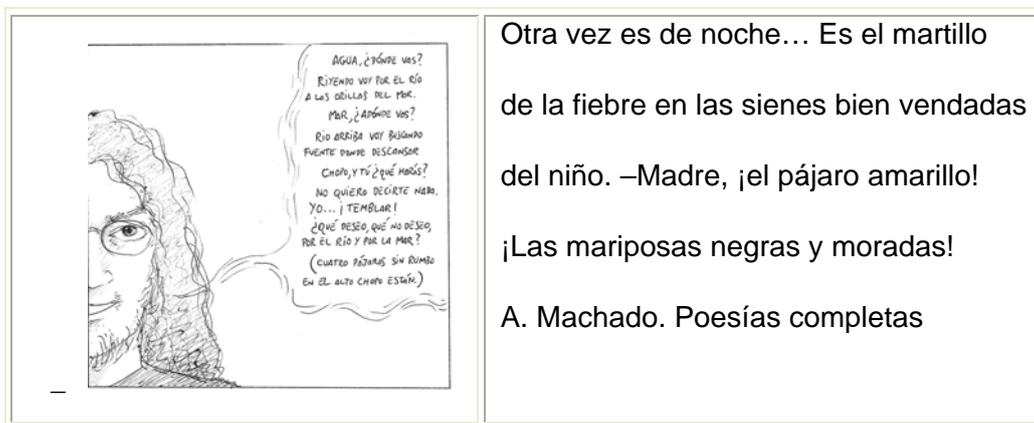
- La función **metalingüística** se produce cuando empleamos el lenguaje para hablar sobre el propio lenguaje: definiendo palabras, explicando alguna norma de ortografía o algún concepto, etc.

- Los nombres de los días de la semana se escriben con letra minúscula.

El diccionario es un medio de localización del significado de las palabras.



- La función **fática o de contacto** es aquella mediante la cual se asegura que la comunicación entre el emisor y el receptor se está produciendo. La encontramos, por ejemplo, en los gestos que hacemos de asentimiento, en las miradas; cuando la conversación es telefónica contestamos de vez en cuando “sí...” para informar al emisor de que estamos siguiendo la conversación, etc.
- La función **poética** se utiliza fundamentalmente en la literatura, aunque también puede



aparecer en la conversación ordinaria. Con ella, el escritor trata de embellecer el lenguaje diferenciándolo de la lengua de todos los días:

Es muy difícil que una de estas funciones aparezca aislada en el acto comunicativo. Lo normal es que coincidan varias, aunque sea una de ellas la que predomine.

Por ejemplo, en la siguiente frase:

La palabra María se escribe con mayúscula porque es un nombre propio.

Observa que confluyen dos funciones: la metalingüística (puesto que estamos utilizando el lenguaje para hablar sobre él mismo) y la referencial (porque se trata de una observación puramente objetiva). Sin embargo, predomina la primera de ellas.

Para saber más

En los siguientes enlaces podrás practicar con ejemplos las funciones del lenguaje.

<http://www.auladeletras.net/material/Repaso/ejercicios/Funciones.htm>

Realiza la actividad número 1 (sobre las funciones del lenguaje).

<http://roble.pntic.mec.es/~msanto1/lengua/1comunic.htm#m3>

Esta página tienes un cuadro resumen muy interesante que te será muy útil para repasar las funciones del lenguaje.

<http://www.apoyolingua.com/lasfuncionesdellenguaje.htm>

2.2 Clases de oraciones según la intención del hablante

Según acabamos de comprobar, los hablantes podemos manifestar diferentes actitudes ante lo que decimos.

Observa la diferencia entre estas dos oraciones:

- d. A las diez en punto asistiré a la reunión.
- e. ¡Qué fastidio, tengo que asistir a las diez en punto a la reunión!

La diferencia es que, mientras en la primera se limita a transmitir una información de manera objetiva, en la segunda deja asomar sus sentimientos ante dicha reunión. Para conseguirlo, en muchas ocasiones nos valemos de los diferentes modos verbales:

- Indicativo: Para expresar acciones objetivas.
- Subjuntivo: Para expresar duda, negación o deseo.
- Imperativo: Para dar órdenes.

Ve a esta página para repasar el modo de los verbos:
<http://www.memo.com.co/fenonino/aprenda/castellano/castellano28.html>

En el siguiente enlace repasarás el uso del imperativo en inglés. Podrás comprobar que, además de utilizarse para dar órdenes, tiene otras funciones.

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

- Enunciativas:

El hablante sólo **informa** al oyente: afirma o niega algo. *Compraré el periódico.*

- Interrogativas:

El hablante **pregunta**, para esperar una respuesta del oyente. *¿Dónde está la papelera?*

- Exclamativas:

El hablante expresa **emoción**, ya sea de alegría, pena, indignación, cólera, asombro o cualquier otro afecto. *¡Qué buen día hace!*

- Desiderativas:

El hablante expresa un **deseo**. *Ojalá llegue a tiempo.*

- Dubitativas:

El hablante manifiesta una **duda**. *Tal vez iré.*

- Exhortativas o Imperativas:

El hablante **ruega** u **ordena** algo. *Siéntate.*



Para saber más

Cuadro repaso de los tipos de oraciones según la actitud del hablante o el modo verbal.

<http://www.escolar.com/avanzado/lengua030.htm>

Página interactiva con los diferentes tipos de oraciones (actitud del hablante).

<http://www.edu365.cat/eso/muds/castella/modalidad/index.htm>

3. Literatura

3.1 Verso y prosa.

Lee atentamente estos dos 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
valeses 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 enmedio, 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



Como has podido comprobar, el tema de los dos textos es el mismo: descripción de una máquina de escribir. Sin embargo, es obvio que existen unas claras diferencias formales entre ambos.

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.



Para saber más:

Para completar tus conocimientos sobre las diferencias entre verso y prosa, puedes entrar en el siguiente enlace:

<http://www.librosvivos.net/smtc/PagPorFormulario.asp?TemaClave=1028&est=0>

Actividades para la distinción entre verso y prosa:

<http://roble.pntic.mec.es/~msanto1/lengua/proverso.htm>

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

1. Tiene un **ritmo** marcado, que se consigue, por ejemplo, empleando el mismo número de sílabas: con contactos saltarines (8 sílabas) / de dedos rápidos, leves, (8 sílabas)/ como a músicas antiguas / (8 sílabas).

Lee de nuevo estos versos realizando una pausa cuando haya un guión y, al mismo tiempo, ve contando con los dedos el número de sílabas que vas leyendo: con-con-tac-tos-sal-ta-ri-nes

Lo que acabas de hacer es medir el verso.

Para contar el número de sílabas tienes que tener en cuenta una serie de licencias métricas:



Observa que, en el siguiente verso: *co-mo a- mú-si-cas-an-ti-guas*, las sílabas métricas (8) no coinciden con las gramaticales: *co-mo-a-mú-si-cas-an-ti-guas* (9)

Como verás, esto puede ser debido a dos razones: el uso de **licencias métricas** o la **posición del último acento del verso**.

Las licencias métricas más importantes son:

a) **La sinalefa**: Unión de la última vocal de una palabra con la última de la siguiente formando una sola sílaba:

Como a músicas antiguas Co-moa-mú-si-cas-an-ti-guas (8 sílabas)

b) **La diéresis**: Consiste en pronunciar separadas las dos vocales de un diptongo formando con él dos sílabas. Como en este verso de Fray Luis de León:

con-sed-in-sa-ci-a-ble = 7 sílabas

Fíjate en la diéresis marcada con dos puntos encima de la *i*.

c) **La sinéresis**: Consiste en pronunciar en una sola sílaba dos vocales fuertes en el interior de una palabra, como si formaran un diptongo. Obsérvalo en este verso de Dámaso Alonso:

tren-za-ve-le-ta-poe-sí-a = 8 sílabas



Como puedes comprobar, casi todos los versos del poema de Pedro Salinas terminan en palabra llana. Son los más frecuentes porque es el tipo de acento que predomina en nuestra lengua. La última palabra del verso influye también en el número de sílabas métricas:

- Si es aguda: se añade una sílaba más:

Quietas, dormidas están Quie-tas-dor-mi-das-es-tán (7+1 sílabas)

- Si es llana: Se deja tal y como está el verso:

Las treinta, redondas, blancas Las-trein-ta-re-don-das-blan-cas (8 sílabas)

- Si es esdrújula, se cuenta una sílaba menos.

2. La rima: con contactos saltarines / de dedos rápidos, leves,

Observa cómo en estos versos se repiten algunas letras al final de la última palabra. Esta característica se denomina rima, y 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 mayor: Si tienen nueve o más sílabas.

Arte menor: Si tienen hasta ocho sílabas.

Compuestos: Los versos a partir de las doce sílabas.

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

En el poema de Salinas, los versos tienen distinta medida: Quietas, dormidas están, (7+1 sílabas)/ las treinta, redondas, blancas (8 sílabas) / Entre todas (4 sílabas) / sostienen el mundo (6 sílabas). Cuando ocurre esto, hablamos de **versos libres**.

Si escoges al azar cualquiera de los versos del poema que hemos seleccionado, podrás deducir que son todos de arte menor por la razón que acabamos de explicar.

Puedes comprobar si los siguientes versos están correctamente identificados practicando lo que has aprendido.

Versos de arte menor.

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

Versos de arte mayor.

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

Versos compuestos.

Adiós para siempre/ la fuente sonora	Dodecasílabos: doce sílabas.
Y lejos, las montañas/ azules de Castilla	Alejandrino: catorce 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.

Para saber más:

Para completar tus conocimientos sobre las características del verso, ve a la siguiente página. Encontrarás muchos ejemplos de los distintos tipos de rima

http://es.geocities.com/az_poesia/d.htm



3.3 Clasificación de las estrofas

Ahora que sabes qué es una estrofa, puedes conocer sus tipos:

De versos iguales:

Cuarteto es una estrofa formada por cuatro versos de arte mayor. Su rima se representa así: ABAB-ABAB.

Terceto: Agrupación de tres versos de arte mayor.

Soneto es un poema compuesto por cuatro estrofas: dos cuartetos y dos tercetos.

De versos desiguales:

Como es el caso del poema de Pedro Salinas. Aquí tienes otro ejemplo, de Miguel de Unamuno en el poema *A sus ojos*:



Mansos, suaves ojos míos, a
tersos ríos a
rebosantes de quietud; b
al beber vuestra mirada c
sosegada c
llegue mi alma a plenitud. b

Se llama de **pie quebrado** porque en los versos segundo y quinto no cuentas ocho sílabas como en los demás, sino cuatro.

Sin estructura estrófica.

Son series ilimitadas de versos. Por ejemplo, este poemilla de García Lorca es un **romance** (versos octosílabos sin número que solo riman los pares).

Verde que te quiero verde, -
verde viento. Verdes ramas, a
el barco sobre la mar -
y el caballo en la montaña. a
Con la sombra en la cintura -
ella sueña en su baranda, a
verde carne, pelo verde, -
con ojos de fría plata. a
Verde que te quiero verde. -
Bajo la luna gitana, a
las cosas la están mirando -
y ella no puede mirarlas... a



Federico
fijo, de los



En el siguiente cuadro puedes encontrar una clasificación más amplia de **estrofas**:

De versos iguales	De versos desiguales	Serie indefinida sin estructura estrófica
Pareado Terceto Cuarteto Cuaderna vía Zéjel Octava real Décima Soneto	Coplas de pie quebrado Seguidilla Lira Estancia	Romance Verso juglaresco Silva

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

Para saber más:

Lee atentamente el esquema titulado <<resumen de estrofas>>, que aparece al final de esta página:

http://es.geocities.com/az_poesia/d.htm

En el siguiente enlace encontrarás una información detallada y sencilla del análisis métrico. Ve pasando las páginas y encontrarás, además, actividades relacionadas.

<http://www.librosvivos.net/smtc/PagPorFormulario.asp?TemaClave=1028&est=0>

En estos enlaces encontrarás un buen número de actividades de análisis métrico. Te enseñarán a contar el número de sílabas de los versos y algunos recursos o licencias métricas.

<http://www.auladeletras.net/material/Repaso/ejercicios/Otero.htm>

http://www.auladeletras.net/literatura_secundaria/ejercicios/metrica01.htm





Ámbito de la Comunicación. Nivel I Módulo I. Unidad de aprendizaje 1 : Aproximación a los textos literarios. Diferenciamos comunicación oral y escrita. La herencia clásica by Consejería de Educación Junta de Extremadura is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-No comercial-Compartir bajo la misma licencia 2.5 España License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/es/).

Material educativo de Educación secundaria obligatoria para personas adultas. Septiembre de 2008.
<http://avanza.educarex.es> // avanza@edu.juntaextremadura.net
Consejería de Educación.
Junta de Extremadura.
España.

El contenido de este material está bajo licencia **Creative Commons**.

Se permite copiar, distribuir y comunicar públicamente esta obra, hacer obras derivadas con las siguientes condiciones:

7. Reconocimiento: Se debe reconocer a la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura como autora y citarla en las obras derivadas. En caso de que se realice una web, se debe enlazar con <http://avanza.educarex.es>
8. Si se altera o transforma esta obra, o se genera una obra derivada, únicamente se podrá distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a esta.
9. Aquella parte del material que esté bajo otro tipo de licencia queda fuera de esta licencia Creative Commons.

Reconocimiento-No comercial-Compartir bajo la misma licencia 2.5 España

Usted es libre de:

- copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra
- hacer obras derivadas

Bajo las condiciones siguientes:

- **Reconocimiento.** Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- **No comercial.** No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
- **Compartir bajo la misma licencia.** Si altera o transforma esta obra, o genera una obra derivada, sólo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a ésta.

Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.

Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.

Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

