**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TITÁN**

**INFORMES CON COHERENCIA Y COHESIÓN-**

**GRADO DÉCIMO (10°)**

**Asignatura: Español y Literatura**

**Objetivo: Corregir Informe de Actividad Institucional. Proceso SENA**

El informe entregado de manera individual sobre la actividad: ***“Qué Linda Mi Institución en la Secundaria”***debe ser corregido teniendo en cuenta la Coherencia y la Cohesión.

A continuación encontrará toda la información necesaria para hacerlo.

Lea detenidamente los siguientes documentos y ponga en práctica las recomendaciones. Recuerde que no hay nada más agradable que leer un texto ameno, directo, con palabras motivadores y con un ritmo (tipo poesía) que evite que el lector se distraiga o decida no leer el documento.

Para empezar, definiremos qué es un documento y qué es un informe. Su diferencia es mínima pues ambos comparten una misma función: informar.

***Un documento es el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de*** [***información***](http://es.wikipedia.org/wiki/Informaci%C3%B3n) ***en cualquier tipo de soporte (papel, cintas, discos magnéticos, películas, fotografías, etcétera)***

***En cuanto a la naturaleza de los documentos pueden ser textuales y no textuales.***

*Textuales:* ***son los documentos que contienen información escrita sobre el soporte que es papel.***

*No textuales****: son los documentos que aunque pueden contener información escrita, sin embargo lo más importante es que suelen estar en otros tipos de soportes diferentes al papel porque están hechos para verse, oírse y manipularse.***

**Ahora:**

***El propósito del informe, como su propio nombre indica, es informar. Sin embargo, los informes pueden incluir elementos persuasivos, tales como*** [***recomendaciones***](http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Recomendaci%C3%B3n&action=edit&redlink=1)***,*** [***sugerencias***](http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Sugerencia&action=edit&redlink=1) ***u otras conclusiones motivacionales que indican posibles acciones futuras que el lector del informe pudiera adoptar. Los informes pueden ser públicos o privados y tratan a menudo sobre preguntas planteadas por individuos del gobierno, los negocios, la*** [***educación***](http://es.wikipedia.org/wiki/Educaci%C3%B3n) ***o la*** [***ciencia***](http://es.wikipedia.org/wiki/Ciencia)***.***

***En cuanto a un formato, los informes varían desde un formato más simple con meros títulos que indican los asuntos tratados a formatos más complejos incluyendo diagramas, gráficos, imágenes, tablas de contenido, extractos, resúmenes, apéndices,*** [***notas al pie de la página***](http://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Nota_a_pie_de_p%C3%A1gina&action=edit&redlink=1)***, hipervínculo y referencias; u otro tipo***.

Con lo anterior podemos concluir que un informe proporciona más posibilidades de opinar sobre el asunto a informar. Se pueden incluir sentimientos, propuestas de mejoramiento, reflexiones, etc.

Para que el informe cumpla verdaderamente su objetivo, informar y no desinformar, el autor debe captar la atención de su lector, tal como se hace a nivel literario. Recuerde aquellas obras literarias que lo han atrapado por su intensidad, trama y vocabulario. Al mismo tiempo, recuerde aquellas que no han sido de su agrado. Intente enfocarse solamente en el tipo de información que debe entregar, sin salirse del tema y la metodología para hacerlo eficientemente, de manera tal, que desde el primer párrafo hasta el último, su informe sea fácil, entendible, serio pero con un matiz picaresco, en conclusión, un informe digno de mostrar.

Finalmente le sugiero poner corazón al escrito. Realice una lluvia de ideas sobre los hechos que desea contar. Recuerde aquellos datos importantes y/o cómicos. Llegue a conclusiones. Mencione a alguna(s) persona(s) si es necesario y diga su aporte en el proceso. Dé agradecimientos y realice un párrafo de cierre con broche de oro.

Lea, lea, lea su informe una y otra vez. Descanse durante unas horas y vuelva a él con ideas renovadas y con actitud autocrítica de aquello que ya escribió. Permítase corregirse. Pida opinión a otros sobre su escrito y acepte recomendaciones. Solamente borrando y reescribiendo llegará a un estilo de alabar. Yo misma durante la redacción de este escrito he tenido que devolverme y releer para cambiar y/o corregir términos, ideas o signos de puntuación.

La práctica le permitirá invertir cada vez menos tiempo en la realización de cualquier tipo de documentos: técnicos, actas, informes, etc.

Después de comprender el siguiente documento usted estará en capacidad de volver a su informe sobre la actividad de los grados 5° y entregar la versión final.

***Mucha suerte,***

***Martha Duque***

***Docente Área de Humanidades***

# La Coherencia y la Cohesión

En el texto expositivo se busca que las distintas ideas que se van entregando tengan sentido y relación entre sí, pues de lo contrario se ve dificultada la comprensión por parte de quien recibe la información.

## La  coherencia

La  coherencia se refiere a las relaciones de contenido que tienen las ideas, es una cualidad semántica existente al interior del discurso, que busca que el texto presente una estructura o un sentido lógico. Esta lógica o coherencia se da teniendo un tema, que posee una idea principal y las demás ideas sirven de apoyo para lo central; dejando como eje lo relevante y organizando lo irrelevante, para que el receptor comprenda el discurso y pueda hallar la coherencia global, que es el sentido total del texto que ha leído o escuchado.

Ejemplo**: *“Cuando era chica tuve una Barbie y era el modelo piloto. Cuando la Romina estuvo de cumpleaños le dieron un Ken. Yo no me enojé porque estaba viendo televisión y llegó el Jonathan y jugamos Atari. A los perros no les hace bien comer huesos, porque tienen astillas que pueden hacer que se atoren. En el diario salió que había disturbios en la Villa Francia. Mi mamá tiene un vestido nuevo, es medio café o marrón, es que no sé la diferencia de colores.”***

En el texto anterior hay una serie de ideas sueltas, que no tienen sentido ni menos relación entre sí. Si bien cada oración tiene valor por sí misma, no cobran ese mismo valor si se juntan todas las oraciones, pues no hay un hilo conductor que se puede identificar ni un tema específico, por lo tanto no existe coherencia.

Por otro lado, la cohesión responde a los procedimientos formales o de expresión que deben estar presentes en el texto, sean éstos los recursos lingüísticos o los gramaticales dentro del discurso. Se refiere al modo en que las diferentes palabras se van relacionando entre ellas, el cómo se entrelazan para ir originando oraciones y a su vez estas van causando una serie de ideas que se conectan con otras y le dan una unidad conceptual al texto.

Ejemplo: ***“El otro día fui a comprarme un pantalón, pero cuando llegué a la tienda me gustó – también – una chaqueta. Al final me decidí por el negro, porque es un color que siempre combina con todo, es casual y a la vez elegante y saca de apuros.”***

El ejemplo manifiesta que existe una persona que fue de compras, pero al leer no  se especifica qué es lo que finalmente compró: si la persona se llevó ambos artículos o eligió sólo uno y ese elegido es el de color negro. Faltan partes en ese párrafo y eso que falta obedece al procedimiento de cohesión.

## Procedimientos de Cohesión de un Texto

Para lograr la cohesión en un discurso, es necesario tener en consideración una serie de elementos, que son llamados “mecanismos de cohesión”, los que permiten establecer conexiones entre las muchas ideas que se entregan en un texto. Estos factores se unen unos con otros, cumpliendo la función de dar unidad a la estructura textual.

### Los Conectores

Son palabras que sirven de nexos al interior de las oraciones y permiten dar claridad y organización a las ideas que se van planteando; estos conectores son elementos de sintaxis, tales como:

**Las Conjunciones:** enlazan palabras en las frases u oraciones (y, ni, o, u, e)

**Las Preposiciones:** se utilizan de nexo para unir una idea principal con las ideas que la apoyam y sirven de complemento (a, ante, con, para, por, según, sin; de, desde, hacia, etc.)

**Los Pronombres Relativos:** estos nexos sirven para reemplazar a un sustantivo, adjetivo o adverbio que ya ha sido mencionado en el texto (quien, que, cual, etc.)

### La Elipsis

Consiste en no dar explícita la información en el texto, pues ya está dada a conocer con anterioridad y, de esta forma, el lector puede inferir de modo muy fácil.

**“Ella estaba hablando sobre la lluvia de anoche, otros del viento que hubo y las caídas de los árboles.”**

En el ejemplo anterior, la palabra “otros” está expresando que personas también hablan, al igual que “ella”, pero su idea principal es de otra índole, a pesar que siguen la misma línea temática. Lo que se hizo en ese ejemplo fue suprimir el verbo “hablaban”, pues sería una reiteración innecesaria, ya que se subentiende que eso se continúa diciendo en la oración.

### La Sustitución

Es un elemento estilístico, donde se reemplaza una palabra o una expresión por otra, pero la que sustituirá debe tener una relación semántica con la sustituída; esta técnica favorece la claridd de ideas y su no reiteración literal. Existen dos tipos de sustitución:

Sustitución Sinonímica: es cuando se reemplaza una palabra por un sinónimo de la misma. Ejemplo: **“Joudy era una niña de 13 años, un poco introvertida pero amable. Esta tímida muchacha no quería ir al colegio, pues le daba temor lo que otros pensaran de ella.”**

Sustitución Metafórica: es el reemplazo de una palabra o un término real por una palabra de carácter irreal o imaginario. Ejemplo: **“Ella era tan bella que cuando entraba al salón todo parecía resplandecer. Tenía un cabello dorado con el sol y esa cascada también iluminaba el lugar. Sus dientes eran como hermosas perlas inmaculadas y todo su ser causaba sensación.”**

### La Correferencia

A lo largo de un texto, en sus diferentes párrafos conformados por oraciones, hay palabras que se van reiterando; la idea de la correferencia es utilizar sinónimos para esas palabras, ideas o lugares ya mencionados, de modo que el texto mantenga una semántica lógica. La correferencia busca mencionar al sujeto de la oración o al tema de un texto, con expresiones diferentes a la palabra original utilizada.

**“Rosario entró a la universidad después de un largo proceso de estudio. Ella se preparó por un año completo, asistiendo a clases en un preuniversitario y repasando en su casa. A todo eso, se suma que esta muchacha se esforzó por tener excelentes calificaciones en la enseñanza media, pues sabía (Rosario) que ello era fundamental para el puntaje de base con que postularía a la universidad.”**

### Marcadores Discursivos

Son las palabras o expresiones que van ubicando las diferentes partes que componen o en que se organiza un texto. Dentro de los marcadores discursivos podemos mencionar:

**Presentación del tema:** el fin de estas líneas, la idea de escribir este texto es…, etc.

**Comienzo del tema:** primeramente, para empezar, antes que todo, etc.

**Desarrollo del tema:** en primer lugar, en segundo lugar, para finalizar, etc.

**Continuación del tema:** a continuación, seguidamente, siguiendo con lo anterior, etc.

**Resumen del tema:** sintetizando, en resumen, en síntesis, recapitulando, etc.

**Conclusión del tema:** para terminar, concluyendo, finalizando, para cerrar, etc.

**Transición del tema:** por otro lado, por otra parte, viéndolo de otro modo, etc.

**Digresivos:** a propósito, a todo esto, por cierto, etc.

**Espacio temporal del tema:** hasta ahora, hasta el momento, hasta aquí, etc. (señala anterioridad); ahora mismo, en este instante, mientras, etc. (señalan presente, simultaneidad); posteriormente, después de, luego que, más adelante, próximamente.

**Los Signos de Puntuación:**

Son los elementos de expresión gráfica, es decir, las pausas o entonaciones existentes al interior de un texto, quedan reflejados por medio de signos escritos, que son los signos de puntuación.

**Signos de Pausas:** utilizados para dar descanso y coherencia al discurso, pues si no existiesen la lectura o exposición del mismo sería una lluvia y aglutinación de ideas sin sintaxis ni semántica. Acá se hallan la coma, los dos puntos, el punto y coma y el punto.

**Signos de Apoyo:** son los que se utilizan para agregar elementos de información extra al texto, es así que conocemos los signos de paréntesis, los guiones y asteriscos para las notas al pie.

**Signos de Entonación:** estos signos dan el énfasis necesario para que una idea tenga la fuerza que requiere, asimismo, entrega el ritmo y la entonación pertinente para la comprensión del discurso. Signos interrogativos, exclamativos y el uso de las comillas están en este ítem.

<http://psu.escolares.net/lenguaje-y-comunicacion/la-coherencia-y-la-cohesion/>