

8.1 Las huellas y las pistas del enunciador

1. Sobre la ausencia de persona

La inclusión de marcas lingüísticas por parte del hablante en su propio enunciado, es algo que le concierne solo a él. En un texto, perfectamente podemos encontrar lo que podríamos llamar *la persona ausente*, es decir, una omisión absoluta de marcas que aludan al emisor. El efecto que se logra es de *objetividad* y de *verdad*, puesto que el discurso se torna referencial; lo personal queda de lado. Importan las cosas y el mundo. El yo se invisibiliza. De preferencia se usan enunciados nominales y la tercera persona gramatical para indicar que aquello de que se habla pertenece a un mundo referido ajeno al emisor. Algunos lingüistas llaman a la tercera persona gramatical la *no persona*, aludiendo así a que esta forma no hace referencia a los protagonistas de la enunciación: *yo* y *tú*. También es común que usemos las construcciones impersonales o las construcciones pasivas sin expresión del complemento agente. De este modo, se da importancia al mundo referido.

Ejemplo:

LEY N° 19325

TÍTULO I

DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Artículo 1°. Se entenderá por acto de violencia intrafamiliar, todo maltrato que afecte la salud física o psíquica de quien, aun siendo mayor de edad, tenga respecto del ofensor la calidad de ascendiente, cónyuge o conviviente o, siendo menor de edad o

discapacitado, tenga a su respecto la calidad de descendiente, adoptado, pupilo, colateral sanguíneo hasta el cuarto grado inclusive, o esté bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar que vive bajo un mismo techo.

El que incurra en estos actos, aun cuando no conviva con el grupo familiar, será sancionado en la forma que establece el artículo 4° de esta ley. Se comprenden dentro de estos actos y se regirán por las normas de esta ley, las faltas contempladas en los números 4° y 5° del artículo 494 del Código Penal, si se reúne cualquiera de los elementos señalados en el inciso precedente.

(República de Chile. *Código de Procedimiento Civil*. Santiago: Socolibros Ediciones, 2002).

Si analizamos el texto, es posible darse cuenta de que las marcas del enunciador no están. ¿Quién habla? No sabemos; por otro lado, no importa, pues es un texto oficial propio del discurso público. Se trata de un discurso normativo-objetivo, que debe evitar las interpretaciones erróneas. No hay cabida a subjetividades. Se observa el predominio de la tercera persona gramatical o no persona que anula definitivamente la voz del emisor. En el plano de la referencia léxica, se aprecia el uso de enunciados nominales. Todo se remite a elementos externos al sujeto enunciador. De todos modos, la opción que alude al contenido y el nivel de especificidad del léxico, transmiten la imagen del posible autor (un legislador) y del destinatario (abogado, juez, catedrático, estudiante de derecho, etc).

ACTIVIDAD 12

A) Lee con atención el siguiente texto y luego responde:

NATILLAS

Ingredientes:

- Un litro y medio de leche
- La cáscara de un limón
- 6 cucharadas soperas de azúcar bien llenas
- Una barra de vainilla
- 6 yemas
- Una cucharada soperas de maizena

Preparación:

En una olla, se pone la leche a calentar con cuatro cucharadas soperas de azúcar y la cáscara de limón. Se deja al fuego removiendo de vez en cuando hasta que comience a hervir. En un bol se batan las yemas con el resto del azúcar y la maizena. Cuando la leche haga burbujas alrededor de la olla, se coge un cucharón y se echa poco a poco el contenido en el bol, moviéndolo bien. Una vez que está sin

grumos, se vierte el contenido del bol en la olla, pero poniendo el fuego lento, y sin dejar de mover, se incorpora bien sin que llegue nunca a hervir. Cuando la crema esté sin espuma, las natillas estarán a punto. Se sugiere colarlas en un colador de agujeros grandes. Se vierte la preparación en una fuente honda o en pocillos individuales. Se pone en el refrigerador hasta que se vaya a servir. En este momento se espolvorea con canela o con azúcar tostado tipo caramelo.

- A) ¿Por qué se puede aseverar que en este texto se aprecia el fenómeno de la *persona ausente*? Fundamenta con ejemplos tomados de la receta.
- B) ¿Quién es posiblemente el emisor de este texto? Para identificarlo, analiza las marcas lingüísticas.
- C) ¿Qué marcadores lingüísticos de impersonalidad utiliza el emisor del texto?
- D) Con tu compañero o compañera piensen en un objeto determinado y escriban su manual de uso. No olviden que como emisores deben estar *ausentes*.

8.2 Las huellas del yo

La enunciación tiene como protagonistas a un *yo* y a un *tú*. Es el *tú* el *centro deíctico*. La persona que habla no es una entidad abstracta, sino un ser social que se plantea ante los otros de un determinado modo. Mientras se lleva cabo el acto de enunciación, se va construyendo el sujeto del discurso. Este se adapta al contexto situacional, modulando la posición desde la cual habla y trata, al mismo tiempo, que el destinatario o interlocutor lo reconozca de una forma y no de otra. Si el *yo* (primera persona gramatical) es el deíctico que por excelencia representa al enunciadore o persona que habla, en el discurso también podemos descubrir huellas de autorreferencia a través de otras fórmulas:

1. Me gusta el jazz. (primera persona singular).

2. Te gusta el jazz. (segunda persona singular).
3. A usted le gusta el jazz. (segunda persona singular).
4. A uno le gusta el jazz. (primera o tercera persona singular, según el contexto).
5. Nos gusta el jazz. (primera persona plural).

Por medio de los ejemplos anteriores, nos podemos dar cuenta de que existen diferencias en la autorrepresentación. Esta puede depender de si esta se lleva a cabo en el ámbito público o en el privado. La autorreferencia en el ámbito privado es más bien relajada; el entorno en que se produce es conocido y, hasta cierto punto, tranquilizador. Con su uso, el hablante se plantea ante sí mismo y los demás (ejemplo 1).

El uso de la segunda persona singular que implica tratamiento de confianza, se podría utilizar para provocar un determinado efecto: generalizar la experiencia enunciada y, al mismo tiempo, incluir al destinatario de un modo personal y afectivo. Es un uso más bien coloquial. El uso de *usted* indica cortesía o respeto (ejemplos 2 y 3).

Se pueden utilizar formas pronominales como *uno/una* en concordancia con la tercera persona para autorreferirse en forma generalizadora; el hablante se incorpora de este modo a un colectivo indeterminado y justifica su posición (ejemplo 4).

Si el hablante usa la primera persona del plural, el efecto alcanzado es de pertenencia a un colectivo. Es el grupo el que otorga al emisor la responsabilidad del enunciado. El uso genérico de *nosotros* (ejemplo 5) para representar al locutor, indica el lugar que ocupa en el colectivo (empresa, comunidad, curso, gobierno, institución, etc.). También denota modestia por parte del enunciador. Lo anterior explicaría que el uso del *yo* en público se catalogue como inadecuado y denotador de arrogancia, si quien habla no posee el nivel de autoridad, credibilidad o legitimidad que los otros le deberían otorgar. Esta es una buena fórmula para solucionar posibles situaciones problemáticas: se anula la responsabilidad unipersonal y se representa la autoridad asociada con un colectivo.

Hemos pensado que este curso debe servir para llevarnos a la universidad.

Existe otro uso de la primera persona del plural. Se trata del *mayestático*. El hablante se inviste como la máxima autoridad: comúnmente el Papa o el rey. Tradicionalmente es un uso simbólico de distinción.

Otra utilización del *nosotros* es el *inclusivo*, es decir, aquel que integra al destinatario en la referencia del hablante. El efecto logrado es de cercanía entre los participantes de la enunciación. De preferencia remite a relaciones asimétricas, como la del médico / paciente, profesor / alumno, que precisan de una señal de aproximación suplementaria, para superar la barrera jerárquica y alcanzar así el grado suficiente de proximidad y de complicidad.

Profesor / alumnos: *Comenzaremos a revisar el tema de los actos de habla.*

Médico / paciente : ¿Nos hemos alimentado bien últimamente? Veamos.

El uso del *nosotros inclusivo* lo podemos observar en los artículos periodísticos de opinión o en los debates, formas discursivas en las cuales los autores o hablantes buscan la cooperación o complicidad del lector u oyente para involucrarlos en su punto de vista.

Ejemplo:

Editorial

UN PAÍS PRECARIO

Miércoles 5 de junio de 2002

“Precario”, adjetivo que significa “de poca estabilidad o duración” y que retrata con mucha precisión a Chile, país que se equilibra a duras penas entre los contrarios y cae de las sequías a los diluvios sin mayores transiciones. Decir que el bienestar chileno es siempre precario, sirve de válido ejemplo para utilizar el vocablo.

Otra característica nacional es el corto alcance de nuestras predicciones. Cuando logramos prever un elemento que está por venir, ignoramos otras condiciones importantes. Por ejemplo, se sabía de antemano la llegada de un frente frío para la noche del domingo. Pero nadie fue capaz de pensar en los gigantescos atochamientos que se producen después de una sola noche de lluvia continua, como ocurrió en la mañana del lunes. Tampoco nadie advirtió que las condiciones mejorarían notablemente para la gran mayoría de capitalinos. Ayer martes había locomoción, las calles estaban bastante más secas: pero la atemorizada población no llegó a saber de esta bonanza.

¿Por qué? No se trata de buscar culpables: la responsabilidad cae más bien en cada uno de nosotros, que nos estamos volviendo gente incapaz de sacar las propias conclusiones, y esperamos que gurúes, magos y adivinos nos digan lo que tenemos que hacer.

Con excelente disposición, muy diversas autoridades se reúnen en La Moneda con motivo del diluvio. Pero en vez de mostrar tal reunión como la panacea, sus buenas intenciones difícilmente podrán modificar

la realidad. Porque recordemos que en este país jamás se limpian los ductos antes de que llueva, que no disponemos de maquinaria pesada ni tecnología para enfrentar tales imprevistos. Sabemos bien que el dinero falta, y que alcaldes del país siempre terminan implorando la colaboración pública para drenar zonas ya inundadas o trasladar ripio a los desbordes.

Aunque la televisión muestra escenas del fenómeno climático, éstas siempre son parciales, por más que el espectador crea hacerse una idea general de la situación. Y si el grupo habitacional construido en una depresión sigue inundado, es posible que las calles se despejen, y el tránsito sea más expedito, sin que los medios televisivos puedan percatarse, en su búsqueda de imágenes.

El primer párrafo presenta una descripción que pretende ser objetiva. Para ello, se recurre a la definición del término que inicia el texto y que instauro el tema. Le sigue una descripción ágil que corrobora el acierto del autor al usar el adjetivo precario.

En el segundo párrafo, el autor nos involucra con enunciados tales como: “nuestras predicciones”, “logramos prever un elemento”, “ignoramos otras condiciones”. Utiliza el ejemplo y la despersonalización del discurso: “se sabía...”, “nadie fue capaz de...”, “tampoco nadie advirtió”. El deíctico temporal “ayer martes” nos identifica. Autor y destinatario comparten el tema del cual se opina, pues se supone que comparten el mismo espacio y tiempo: estamos hablando de Santiago, ayer martes.

El tercer párrafo nos envuelve de tal modo, que “la responsabilidad cae más bien en cada uno de nosotros”, “nos estamos volviendo gente incapaz de...”, “esperamos que gurúes, magos y adivinos nos digan lo que tenemos que hacer”.

El cuarto párrafo vuelve a relatar en tercera persona; sin embargo, se retoma el plural inclusivo para dar cuenta del mundo compartido entre emisor y destinatario: “Porque recordemos que...”, “sabemos bien que”. Ya formamos parte del discurso del emisor y, como si fuéramos él o viceversa, se cierra el texto con una conclusión: somos precarios, responsables y no vemos más de lo que se nos muestra en la TV, porque, al parecer, tampoco queremos ver.

ACTIVIDAD 13

Observa con atención la siguiente viñeta y responde:



Tiras de Quino. *Mafalda*. Ediciones de la Flor S.R.L., Buenos Aires, Argentina.

1. ¿Qué función cumple el deíctico de persona “uno”? ¿Qué valor interpretativo aporta este recurso al texto? Fundamenta.
2. Si se utilizara directamente el deíctico “yo”, ¿el efecto sería el mismo? Argumenta.
3. Si el hablante usara el deíctico nosotros, ¿qué se podría inferir?

8.3 Las huellas del tú

El receptor en la conversación se torna explícito por medio de los deícticos de segunda persona singular o plural, sin excluir la deixis social –fórmulas de tratamiento codificadas de acuerdo con los usos de la comunidad hablante–.

En la variante estándar, usamos el *tú* como indicador de confianza, conocimiento o proximidad, y *usted* como manifestación de respeto, desconocimiento o distancia. **Ejemplos:**

¿Tú te vas en metro?, ¿Usted se va en metro?
¿Señor, se va en metro? ¿Ustedes se van en metro?
¿Vosotros os vais en metro? (España).

Por otra parte, el uso de los deícticos permite diferenciar el trato con el interlocutor en lo relativo a distancia / proximidad, respeto / confianza, poder

/ solidaridad, formalidad / informalidad, ámbito público / ámbito privado, etc. Es posible que se dé una situación en que se combine un alto grado de confianza y conocimiento mutuo y, al mismo tiempo, una diferencia de estatus social que determine el uso de *usted* o de *tú*, por ejemplo en la relación padre – hijo, jefe – subordinado, empleada – dueña de casa, etc. Lo anterior involucra el uso establecido por la comunidad hablante y el propósito que tiene el hablante.

También es posible que, en una situación en que participan personas que no se conocen previamente, la elección de la modalidad de tratamiento se oriente en un sentido más o menos formal, considerando el contexto social, la edad, etc. Así, el uso de los deícticos se adecua al rol que el hablante asigna a su interlocutor.

ACTIVIDAD 14

Lee atentamente el siguiente relato:

DOMINGO DE LLUVIA

(Luis Sepúlveda, chileno)

En la calle llueve y usted está parado en la puerta de su casa esperando a que el cigarrillo termine de consumirse entre sus labios. Está pensando adónde irá precisamente.

Hoy es domingo, y los domingos son culpables de la soledad de las veredas.

Usted tiene un paraguas en una de sus manos, es un paraguas negro que, plegado, tiene algo de pájaro siniestro.

Usted abre el paraguas sin preocuparse de sacudirlo varias veces antes de hacerlo. Y entonces es usted responsable de todos los recuerdos que caen sobre su cabeza.

Usted empieza a caminar bajo el paraguas y siente que es demasiado grande. La misma sensación de arquitecturas abandonadas sobreviene al contemplar el asiento vacío

del auto, o al mirar la mitad de la cama desierta, inútilmente grande. Esa soledad de las camas donde crecen con tanta fertilidad los hongos del olvido.

Más allá del paraguas cae la lluvia y, bajo el paraguas, llueven también húmedas reminiscencias de otros días que le hacen a uno sentirse culpable por no haber tomado las precauciones necesarias.

Usted sigue caminando bajo el paraguas. Lo cambia de mano, realiza todos los trucos inútiles del hombre solo al comienzo de un domingo, trata de convencerse de que lo ocupa todo, de que nada ni nadie falta bajo la tela negra. Pero sus tretas sólo aumentan su soledad de caminante dominguero.

Usted siente entonces el eco de sus pasos. Ese timbal urdidor de rumbos forzados, látigo de galeote o redoble de tamborcitos de hojalata que conducen al guiñol hasta la guillotina. Usted siente entonces unas ganas irrefrenables de llorar, y naturalmente puede hacerlo.

Bastará con que baje el paraguas hasta que la perspectiva reluciente de la calle

se borre en el presente de tela negra que bloqueará sus ojos y no vea nada más que el juego de varillas, esas costillas plateadas de murciélago matinal, y, si piensa que alguien puede verlo, bastará con que cierre discretamente el paraguas con su cabeza metida entre las varillas, como si estuviera comprobando la perfección del mecanismo mientras la lluvia cae sobre sus hombros, que a ratos se estremecen, y sus lágrimas se confunden con la humedad de la tela.

Sepúlveda, Luis. *Desencuentros*. Barcelona: Tusquets, 1997.

1. Discute con tus compañeros y compañeras: ¿Por qué el narrador utiliza el deíctico “usted”? ¿Qué efecto se logra en el lector o supuesto oyente?
2. Sustituyan todas las formas deícticas de segunda persona “usted” por “tú” y todos los marcadores textuales pertinentes. ¿Qué ocurre con el sentido del texto? ¿Cambia o se mantiene su significación? ¿Cómo les parece que queda mejor? ¿Por qué?
3. ¿Qué valor de sentido adquiere el deíctico “uno” en el enunciado: “Más allá del paraguas cae la lluvia y, bajo el paraguas, llueven también húmedas reminiscencias de otros días que le hacen a **uno** sentirse culpable por no haber tomado las precauciones necesarias.” Fundamenten.

8.4 La referencia léxica de persona: uno mismo y el otro

El hablante puede referirse a sí mismo en un enunciado a través de sintagmas nominales: *quien suscribe, este gobierno, la empresa, este departamento, este preuniversitario*. A través de este recurso, se marca la relación que se desea establecer con el interlocutor. Ejemplo: *Queremos dejar en claro que este departamento ha sido considerado por todos como el menos burocrático de la empresa*.

A continuación, observa las diferentes formas de identificación de una persona, dependiendo del tipo de interlocutor y de relación que se desea establecer. Un mismo locutor / emisor podría identificarse, según el contexto, como:

1. Tu amorcito	7. Nosotros (inclusivo)	12. Don Antonio
2. Tu papá	8. Antonio	13. Profesor de Lenguaje y comunicación
3. Tu padre		
4. Tu amigo	9. Toño	14. Coordinador de Sede
5. Tu hermano	10. Antonio Soto	15. Director Preuniversitario
6. Yo	11. Coordinador Area de Lenguaje y Comunicación	16. Antonio Soto, Director Preuniversitario UC.

La elección de los apellidos, de los diminutivos, la combinación de los diversos tratamientos y de los sintagmas en aposición que aluden al estatus del enunciadador, permiten concluir que *la presentación de quien habla se realiza en función del interlocutor*. Esta actividad de presentación es algo habitual en la vida social; puede ser cara a cara, por teléfono, por correo electrónico, etc. También es obligatorio en todo escrito. Puede estar en el encabezamiento o introducción del texto o también en el cierre o despedida.

La identificación del emisor implica responsabilidad; el anonimato, evasión de dicha responsabilidad. Por ejemplo, en las mesas redondas, los debates, las conferencias, en las presentaciones públicas cara a cara siempre es otra persona quien presenta a los participantes con la finalidad de que el destinatario sepa

a quién tiene al frente y cuál es su postura frente al tema que se tratará. En otros términos, es un modo de saber quién habla y desde dónde (ciencia, literatura, filosofía, educación, política, deportes, esoterismo, etc.).

Si consideramos a continuación *cómo se inscribe al receptor en el discurso*, debemos tomar en cuenta los nombres propios, las fórmulas de tratamiento de cortesía dictadas por la comunidad hablante, los nombres de parentesco y los honoríficos. No se debe olvidar jamás la posición que ocupa el destinatario en la vida social y la relación que el locutor establece con él. La elección de elementos léxicos nominales (sustantivos y adjetivos) de tipo apelativo relacional, permiten establecer un modo específico de relación.

Marcas de relación interpersonal



Quino. ¡Cuánta bondad! Ediciones de la Flor S.R.L., Buenos Aires, Argentina.

- Maturana, Claudio Maturana, Claudito, "Flaco" (variantes de nombres propios)
- Señor, señora, señorita (tratamiento)
- Don, doña (tratamiento)
- Presidente, alcaldesa, gobernador, director, decano (por cargo)
- Arquitecto, profesor, abogada, jueza, catedrático (por profesiones)

- Estimado, apreciado, distinguido, querido (apreciativos)
- Socio, colega, compañero, ciudadano (relacional)
- Padre, madre, nuera, hermano, suegro, primo, abuela (parentesco)
- Cariño, guagüita, cielo, amor, corazón, chanchito (apelativos de afecto)
- Titi, Coca, Chichi (invenciones apelativas de afecto)
- Existen además apelativos de afecto que son irónicos y apelativos que obedecen a un uso jergal.

Un caso aparte lo constituyen los tratamientos honoríficos. Estos están determinados socialmente por la tradición, por la estructura social e institucional dominante en una época específica y permanecen en la medida en que las instituciones se mantienen. En esta clasificación caben los tratamientos que aluden a cargos institucionales –la Iglesia por ejemplo–, la posición política (senador, diputado), la monarquía, el ejército, etc.

Los honoríficos, generalmente, van precedidos de un posesivo que concuerda con la tercera persona singular o segunda persona plural (indicador de distinción). Ejemplos de lo anterior son:

- Su señoría (miembro de un tribunal)
- Su Excelencia (Jefe de estado)
- Su Santidad (Papa)
- Su majestad (monarca)
- Su alteza (príncipe)

Es importante considerar que la referencia de persona (deíctica o nominal) constituye un espacio del sistema lingüístico muy sensible a las transformaciones sociales y culturales. Esto porque en la vida social es manifiesta la desigualdad entre personas por razón de edad, sexo, origen étnico o estatus social. Por ejemplo, la progresiva adaptación de formas de género para referirnos a cargos desempeñados por mujeres: concejala, jueza, catedrática, abogada, arquitecta, ingeniera, etc.

En síntesis, los deícticos y los nombres (sustantivos y adjetivos) forman una serie de antropónimos (nombres propios), apelativos y vocativos, cuya función primordial es designar a los participantes de una relación comunicativa en la acción de presentarse o de dirigirse unos a otros en el proceso de enunciación.

ACTIVIDAD 15

En parejas, imaginen que están a cargo de la redacción del discurso de despedida de cuarto medio en su colegio. ¿Cómo lo iniciarían? ¿Qué fórmulas de tratamiento serán las más adecuadas de acuerdo con las circunstancias? ¿Qué deícticos de persona serán los más adecuados? Elaboren un buen final. El texto no debe tener más de una página y el léxico debe poseer un registro formal culto.

9. DECIR Y HACER CON LAS PALABRAS: ACTOS DE HABLA

Estudiosos del lenguaje de los animales, han llegado a interesantes conclusiones: una de las diferencias fundamentales entre el lenguaje humano y el de las especies infrahumanas radica en que el lenguaje de estas últimas es básicamente expresivo-emocional, es decir, subjetivo; expresa una diversidad de estados afectivos, pero no designa ni describe objetos. En efecto, cuando emitimos un conjunto de palabras, aludimos a referentes tanto internos como externos que significan y que permiten que nos instalemos individual, social y culturalmente frente a los otros. En otros términos, el lenguaje no sólo nos sirve para describir el mundo, sino también para actuar en él.

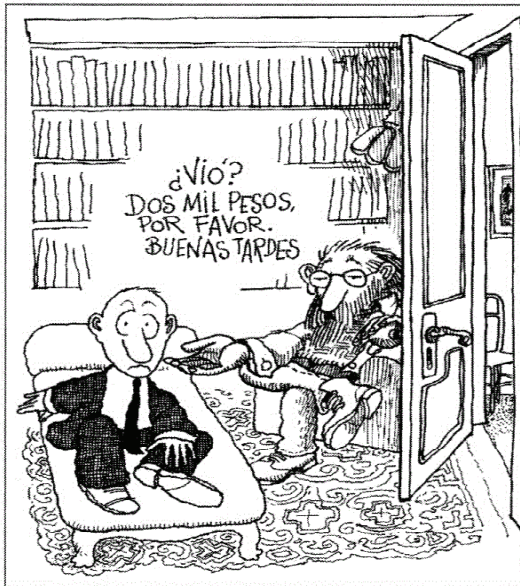
De acuerdo con lo anterior, hay ocasiones en las cuales aconsejamos, perdonamos, lamentamos, felicitamos, saludamos, amenazamos, maldecimos, declaramos, prometemos, negamos, juramos, pedimos, ordenamos, etc. En tal sentido, un *enunciado lingüístico* es también un acto de habla.

El *enunciado* es "una unidad comunicativa que equivale a la intervención o contribución de un hablante en una conversación, y que puede consistir en una oración completa o en un fragmento de oración" (Graciela Reyes, 1995). Dicho de otro modo, un enunciado es una unidad lingüística hablada o escrita que está inherentemente contextualizada. A pesar de no tener forma de oración, suele afirmarse que los enunciados son "oraciones puestas en uso, es decir, puestas en contexto".

Analiza la siguiente viñeta:



(Viñeta continúa en página siguiente)



Quino. *Quinoterapia*. Ediciones de la Flor S.R.L., Buenos Aires, Argentina.

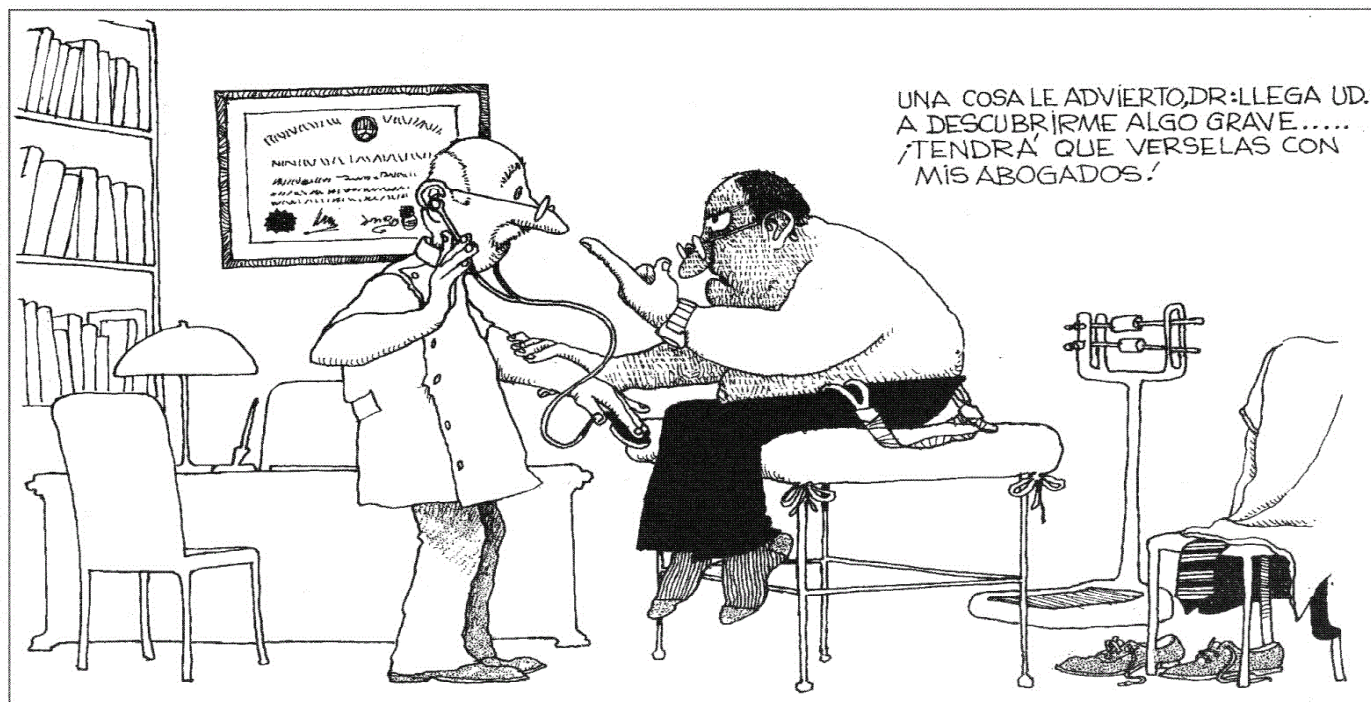
En el primer cuadro, el paciente conversa con el psicólogo. El *enunciado* da cuenta cabal de su problema. Dicho enunciado coincide plenamente con el concepto de *oración bimembre*, en tanto que presenta sujeto y predicado entre los que se intercala un vocativo o llamado de atención. La respuesta del especialista: "Simple crisis de identidad" no cumple con los requisitos de una

oración bimembre. Falta el verbo, que inferimos por el *contexto* del acto comunicativo, pues todo *enunciado* tiene un contenido implícito, es decir, siempre hay una información que va más allá de lo que literalmente se dice, ya sea porque puede deducirse de los significados de las palabras, del *contexto* y situación comunicativa o del contexto cultural.

A continuación, el emisor utiliza una oración compuesta por subordinación, en este caso, sustantiva: "Verá que rápido se cura". "Señor Rossi" cumple la función apelativa de llamado o vocativo. El paciente se desconcierta con el nombre y replica con una serie de *enunciados nominales* que, en la superficie, no son oraciones bimembres, pero que sí funcionan como tales desde el punto de vista de las *inferencias*: "¡¿Cómo Rossi?!... ¡González Brown, doctor, ¡Edmundo González Brown!" El lector, nuevamente, se ayuda del *contexto de enunciación* e infiere el verbo y da sentido a lo que lee. Por su parte los personajes hacen lo propio. Finalmente, el psicólogo dice: "¿Vio?", *enunciado* que sí coincide con la estructura oracional bimembre: se infiere *vio usted*. Luego, aparece el *enunciado nominal*: "Dos mil pesos" para el cual inferimos el verbo *son*, y las fórmulas de cortesía "Por favor" y "Buenas tardes". El sentido cabal y concreto de todos los *enunciados* que componen el texto, lo obtenemos al considerar el *contexto* en su totalidad.

Volvamos a los **actos de habla**. En un **acto de habla**, no sólo importa decir (*acto locutorio*), sino, además, la intención que se tiene al hablar (*acto ilocutorio*) y el efecto que tendrán las palabras en el destinatario (*acto perlocutorio*). El *acto locutorio* es posible que no se lleve a cabo si las palabras o los sonidos no se articulan correctamente. El *acto ilocutorio* puede anularse si carece de las condiciones adecuadas para su realización, por ejemplo, para que un hablante ordene algo, necesariamente deben cumplirse determinadas condiciones con el fin de que el mandato se haga realidad por parte del destinatario; si tal condición no se verifica, la producción de la orden no será "feliz". Finalmente, la *perlocución* puede sufrir un deterioro debido a consecuencias inesperadas o por ausencia de efectos previstos.

Para aclarar los conceptos, lee la siguiente viñeta:



Quino. *Quinoterapia*. Ediciones de la Flor S.R.L., Buenos Aires, Argentina.

En la viñeta, el hablante dice algo, nombra la acción que se realiza precisamente cuando la enuncia y exclusivamente mediante la palabra: “Una cosa le **advier**to...”. Coincide el momento de la enunciación con el enunciado. La intención que predomina es intimidatoria y el efecto, por la cara del destinatario, es una mezcla de incredulidad, miedo y sorpresa.

Analícemos otro ejemplo:

(*B está viendo televisión*).

A: (*Dirigiéndose a B*) –Termina de leer la novela.

B: (*Se para y va a su habitación*) –Voy de inmediato.

Si analizamos estos enunciados, obtenemos lo siguiente: el acto locutivo con su significado referencial, literal, o sea, su contenido de acuerdo con reglas gramaticales y léxico comunes tanto para el emisor como para el destinatario. La fuerza ilocutiva coincide con el acto locutivo:

Acto locutivo: *Termina de leer la novela*, enunciado que podemos analizar con un significado referencial de orden o mandato.

Acto ilocutivo: orden o mandato.

Acto perlocutivo: *B se levanta y cumple el mandato.*

Sin embargo, las cosas pueden complicarse un poco. Veamos los siguientes enunciados:

A: –Hay ropa tirada en el cuarto.

B: [*se levanta y ordena la ropa y el cuarto*]

En este caso, el análisis sería:

Acto locutivo: se trata de un enunciado afirmativo, formado por un verbo impersonal que indica existencia –*Hay*– acompañado de un objeto directo –*ropa*– y un marcador de lugar o locativo –*en el cuarto*–.

Acto ilocutivo: orden y/o reproche, algo así como: –*Mira como tienes el cuarto, está todo desordenado. ¿Qué esperas para recoger todo?*

Acto perlocutivo: *B cumple el mandato.*

9.1 Actos de habla: directos, indirectos

Lo que se plantea en este último ejemplo es la existencia de **actos de habla indirectos**, en los que al sentido literal del acto locutivo, hay que agregar un sentido por medio de la fuerza ilocutiva.

Los **actos de habla indirectos** se caracterizan por ser de algún modo convencionales, esto porque, en el interior de la comunidad de hablantes o usuarios, se asocia la expresión "indirecta" con la fuerza ilocutiva. Este es un fenómeno más bien de tipo *cultural*, que asigna *posibles* valores de sentido a estas formas de expresión. Existen grados mayores o menores de convencionalidad. Lo que puede ser claro para un grupo de hablantes, puede resultar poco habitual o no muy claro para otros.

La interpretación de los actos de habla indirectos dependen del contexto de producción. En tal caso, apelamos a nuestra experiencia comunicativa a la que asociamos diferentes grados de cortesía, de relación próxima o distante entre quienes hablan, si existe una relación de igualdad o una relación jerárquica, en qué lugar y momento se emiten los enunciados, etc. Por otra parte, hay que considerar la entonación y las pausas para determinar si el valor es de aseveración, interrogación, ironía. En el caso de que los enunciados estén escritos, se deben tomar en cuenta los signos de exclamación, de interrogación, los puntos suspensivos, etc. No se debe olvidar que una entonación determinada, irónica, por ejemplo, podría convertir los enunciados aparentemente más corteses y diplomáticos, en expresiones que denoten un alto grado de agresividad o mala educación.

9.2 Clasificación de los actos de habla

Los **actos de habla** se pueden clasificar del siguiente modo:

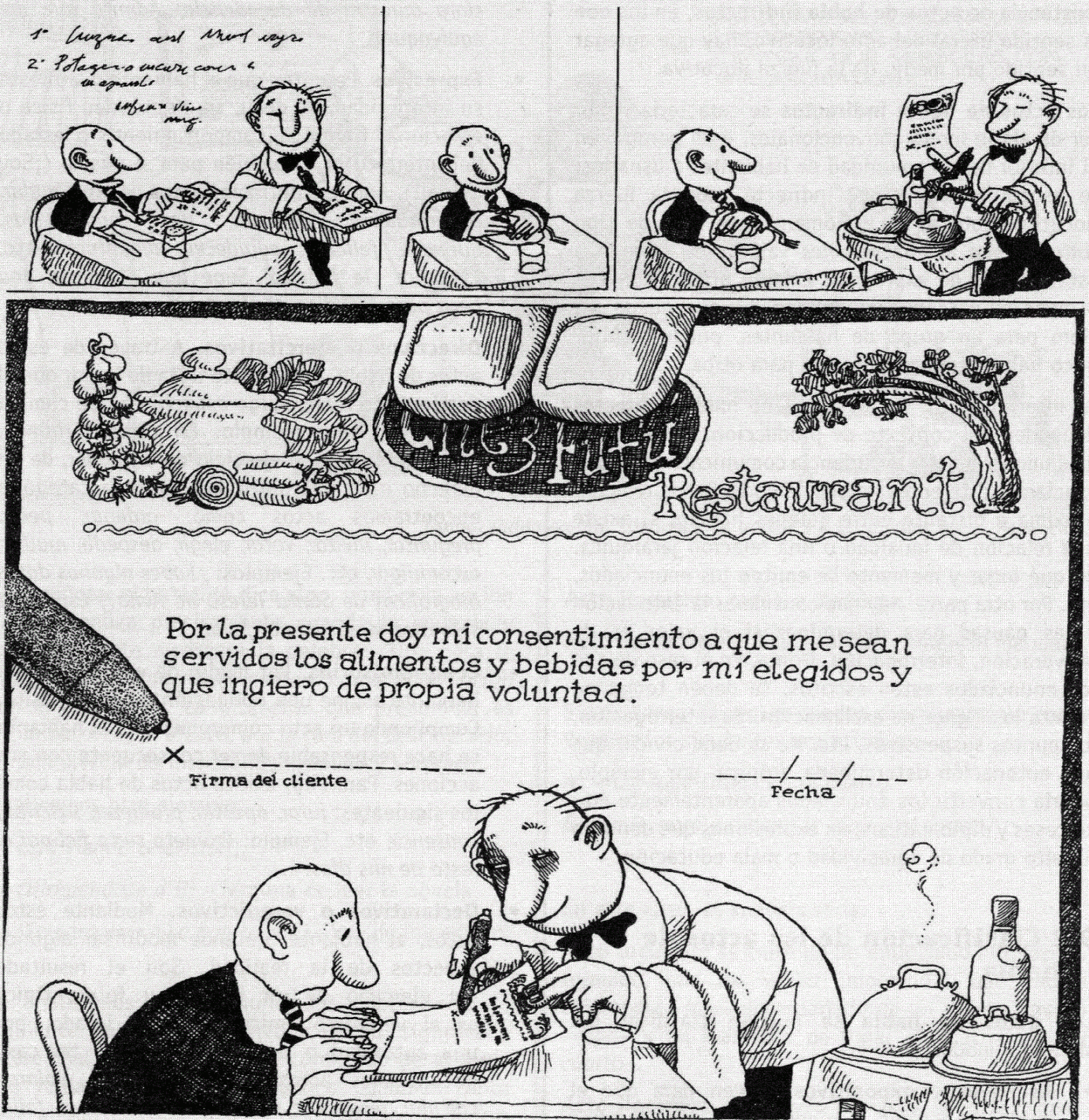
- **Asertivos o expositivos.** Sirven para que el hablante asevere o niegue algo con diversos grados de certeza. Dicho de otro modo, son actos mediante los que es posible esclarecer razones, conducir argumentaciones y exponer concepciones y proyectos. En esta categoría,

tenemos actos como: *afirmar, describir, informar, definir, pensar, referir, creer, citar, admitir, objetar, deducir, explicar, concluir, ilustrar, etc.* Ejemplos: *La prensa del corazón es una clara muestra de decadencia; Admito que me equivoqué.*

- **Expresivos.** Permiten que el hablante manifieste su interioridad, es decir, su afectividad física o emocional frente al comportamiento o estado del interlocutor y también para sí mismo (¡Soy genial!). Aquí encontramos actos como: *saludar, congratularse, deplorar, dar condolencias, quejarse, felicitar, agradecer, lamentarse, etc.* Ejemplo: *¡Te felicito! Supe que obtuviste una beca para estudiar en el extranjero.*
- **Directivos o ejercitativos.** A través de estos actos de habla, el hablante trata de lograr que el destinatario realice algo específico; que cumpla una orden, por ejemplo. En otros términos, hacen referencia al ejercicio de un poder, de un derecho o de una autoridad. En esta categoría encontramos actos como: *ordenar, pedir, preguntar, invitar, votar, elegir, despedir, multar, excomulgar, etc.* Ejemplos: *¿Sabes algunos datos biográficos de Santa Teresa de Avila?; Espérame solo diez minutos, por favor.*
- **Compromisorios.** Por medio de estos actos, el hablante asume una obligación o un propósito. Cumpliendo un acto compromisorio, el hablante se hace responsable de ser consecuente con sus acciones. Para ello, utiliza actos de habla como los siguientes: *jurar, apostar, prometer, suscribir, consentir, etc.* Ejemplo: *Prometo serte fiel por el resto de mis días.*
- **Declarativos o veredictivos.** Mediante estos actos, el hablante pretende modificar algunos aspectos de la realidad. Son el resultado del ejercicio de un juicio; su forma típica es el veredicto emitido por un jurado, por una autoridad o por un árbitro. En tal caso encontramos actos como: *condenar, valorar, calcular, reconocer, interpretar, dictaminar, fallar (un juez), rendirse, etc.* Ejemplos: *Nos rendimos. Después de analizar tu caso, te absuelvo. Considerando todos sus antecedentes, apruebo su contratación.*

ACTIVIDAD 16

Analiza la siguiente imagen y comenta con tus compañeros y compañeras a qué acto de habla se refiere:



~ UNA PEQUEÑA FORMALIDAD: SU FIRMA, POR FAVOR.

ACTIVIDAD 17

En pequeños grupos formulen tres ejemplos de actos de habla indirectos y tres de actos de habla directos. Para ello pueden crear los contextos pertinentes. Relean los contenidos y los ejemplos dados y elaboren los propios, pensando en el efecto que pretenden lograr. Esto es, simplemente, hacer con palabras.

9.3 El contexto y su importancia en los actos de habla

Cuando hacemos referencia al contexto, desde una perspectiva pragmática, entramos de lleno en el ámbito del conocimiento, es decir, en el espacio de la información. Esto, porque todo **acto de habla** tiene como base el conocimiento compartido respecto del tema que se trata en la conversación. “En general, se entiende por contexto, en lingüística, el conjunto de conocimientos y creencias compartidos por los interlocutores de un intercambio verbal y que son pertinentes para producir e interpretar sus enunciados”. (G. Reyes, 1995).

Se suele hablar de tres tipos de contexto: el lingüístico, el situacional y el sociocultural. El primero, llamado también *cotexto*, se refiere específicamente al material lingüístico en el que se inscribe un enunciado específico, es decir, son las palabras que están antes y después de él. Si nos remitimos a la *viñeta 2*, la serie de enunciados nominales que emite el paciente en el tercer cuadro adquieren sentido si consideramos tanto los enunciados precedentes como los que siguen.

En segundo término, tenemos el *contexto situacional*. Este alude al conjunto de datos significativos para los participantes de una conversación y que se refieren al contorno físico inmediato. Por ejemplo:

“Mi problema, doctor, es que no sé verdaderamente quien soy”.

Para que el enunciado anterior, tomado de la *viñeta 4*, adquiera sentido, se debe considerar que el paciente se encuentra en una consulta psiquiátrica o psicológica. Recostado en el diván es pertinente que él hable y exprese su problema. La decoración de la sala es adecuada: hay libros, de lo que se infiere que el especialista es un estudioso del tema y que lo que el paciente dice es importante para él,

que posee los conocimientos para ayudarlo. Como vemos, se cumplen ciertos requisitos contextuales para que la situación de habla en que se inscribe el enunciado tenga lógica.

Finalmente, tenemos el *contexto sociocultural*. Este se refiere al cúmulo de información que procede de condicionamientos sociales y culturales sobre el comportamiento verbal y su adecuación a las diversas circunstancias en las que nos corresponde actuar. Por ejemplo, existen fórmulas de tratamiento que nos determinan a saludar de determinado modo y no de otro. Así tenemos en el registro formal “Buenos días”, y, en el registro informal, “Hola, ¿cómo está?”.

De acuerdo con lo anterior, podemos decir que **los actos de habla dependen del contexto**, sea éste lingüístico, situacional o sociocultural. Por ejemplo, si un amigo le dice a otro el siguiente enunciado: “Nos juntamos en la puerta del banco”, no sería pertinente interpretarlo como una orden, dado que se da entre iguales. Si un jefe le dice a un subordinado: “Nos juntamos en la puerta del banco” adquiere el valor de orden.

En consecuencia, podemos inferir que en la **relación acto de habla-contexto**:

- un mismo enunciado lingüístico puede interpretarse como acto de habla distinto si se modifica el contexto. Lo que en un caso puede significar una invitación, en otro caso es una orden. No varía el tipo de acto de habla; en ambos es directivo o ejercitativo.
- el cambio puede ser más de raíz y alterar inclusive el tipo de acto de habla. La expresión “estoy cansado” se interpreta comúnmente como un acto de tipo expresivo, no obstante en un determinado contexto podría interpretarse como un acto directivo o ejercitativo (necesidad de vacaciones, apagar el televisor y la luz para dormir).

9.4 Macroacto de habla

Según lo anterior, podemos diferenciar actos de habla específicos como describir, ordenar, prometer, saludar, etc., como también **macroactos de habla** y que se refieren a la función global que cumplen nuestros enunciados cuando nos comunicamos, por ejemplo, nuestro Manual de Lenguaje cumple la función global de informar (macroacto de habla de tipo asertivo).

Por función global se entiende el sentido del texto en su conjunto que trasciende los sentidos específicos de cada uno de los actos de habla que lo constituyen.

9.5 Principio de cooperación

En toda conversación existen enunciados no convencionales sobre lo que no está dicho pero que se quiere comunicar. Obviamente, su sentido depende de los factores contextuales en que se producen tales enunciados, así como del curso mismo de la conversación en que se enmarcan.

Para que una conversación se lleve a cabo con un éxito relativo, se requiere que los participantes en ella lo hagan de una manera cooperativa. En

consecuencia, se sugiere, según el Principio de Cooperación de Grice:

a) Máxima de cantidad:

- Haz que tu contribución sea tan informativa como sea necesario, considerando los objetivos de la conversación.
- No trates de que tu contribución resulte más informativa de lo necesario.

b) Máxima de calidad:

- No digas lo que creas que es falso.
- No digas aquello respecto de lo cual careces de pruebas pertinentes.

c) Máxima de relación o pertinencia:

- Sé pertinente con el tema.
- Anda al punto.

d) Máxima de manera o modo:

- Evita ser oscuro al expresarte.
- Evita ser ambiguo al expresarte.
- Sé preciso.
- Trata de expresarte con orden.

ACTIVIDAD 18

1. Reconstruir el contexto en que tuvo su génesis el siguiente antipoema de Nicanor Parra:

MENTIRÍA SI DIGO QUE ESTOY EMOCIONADO
traumatizado es la palabra precisa
la noticia del premio
me dejó con la boca abierta
dudo que pueda volver a cerrarla.

2. ¿Qué actitud, respecto del destinatario, asume el hablante en este texto? Recordar el Principio de cooperación.

10. MODALIZADORES DISCURSIVOS

Un aspecto que permite comprender mejor la intención comunicativa del hablante en un texto dado y determinar el tipo de discurso utilizado es la **modalización discursiva** o forma que adopta el enunciado y que refleja la actitud o punto de vista que asume el hablante en el discurso e implica un grado de compromiso del emisor con lo que dice.

Algunos autores señalan que la modalización corresponde al acto lingüístico por medio del cual se manifiestan variaciones que expresan apreciaciones o valoraciones subjetivas que recaen sobre el valor de verdad de los discursos, así como sobre aspectos afectivos.

En el enunciado, la modalización se manifiesta en ciertos elementos o expresiones que dan cuenta de dichas apreciaciones y que corresponden a los llamados **modalizadores discursivos**.

Los modalizadores pueden clasificarse de la siguiente manera:

A. Modalizadores lógicos: se relacionan con el grado de certeza o verdad que manifiesta el emisor en sus enunciados. Se pueden distinguir los siguientes:

- **De probabilidad:** el hablante asume una actitud que refleja un estado dubitativo con respecto a lo que señala.
- **De certidumbre:** el hablante muestra una actitud de seguridad frente a lo mencionado.
- **De veracidad:** el hablante adopta una actitud de afirmación con respecto al valor de verdad de lo señalado.
- **De negación:** el hablante adopta una actitud de negación con respecto al valor de verdad de lo señalado.

B. Modalizadores apreciativos: corresponden a juicios de valor, apreciaciones o calificaciones que el emisor entrega y que atienden más bien a lo emocional o afectivo.

<p>A. MODALIZADORES LÓGICOS (Atiende a lo racional)</p>	<p>De probabilidad: aparentemente, quizás, podría ser, creo que, difícilmente, a lo mejor, seguramente, supongo que, me parece, es probable que, tal vez, hay pocas posibilidades de que ...</p> <p>De certidumbre: es obvio, es indudable, estoy seguro(a) de que, evidentemente, sin duda ...</p> <p>De veracidad: sí, en efecto, de hecho, verdaderamente ...</p> <p>De negación: no, ni remotamente, de ninguna manera ...</p>
<p>B: MODALIZADORES APRECIATIVOS (Atiende a lo afectivo)</p>	<p>Adjetivos calificativos u otras expresiones valorativas (lo máximo, regio, divino, estupendo, insuperable, diferente, mediocre, "ahí no más", etc.)</p>

Una de las funciones atribuidas a los modalizadores discursivos es permitir la distinción entre **hechos y opiniones**.

11. HECHO Y OPINIÓN

El **hecho** es una situación que sucede de manera concreta y real. En otros términos, corresponde a una afirmación sobre la realidad, que puede ser probada y, por lo tanto, es indiscutible.

Desde el punto de vista de la modalización, en la *exposición de hechos*: el hablante adopta una actitud de objetividad frente a lo expresado, centrándose en los hechos o situaciones reales y concretas

La **opinión** es la idea o juicio que nos formamos acerca de algo o alguien, es lo que se piensa a partir de un acontecimiento. Opinar implica expresar un punto de vista subjetivo sobre un asunto determinado, de manera oral o escrita. Corresponde a una realidad cuestionable, basada en pruebas incompletas, fragmentarias y discutibles.

Desde el punto de vista de la modalización, en la *expresión de opiniones* el hablante adopta una actitud subjetiva frente a lo expresado, centrándose en su punto de vista personal o sus sentimientos con respecto a lo tratado.

Suele ocurrir que *la referencia a hechos* aparece modalizada por los emisores, es decir, se aprecian en el texto expresiones o marcas discursivas (modalizadores) que reflejan un punto de vista por parte del emisor.

Cuando un hablante dice: *Creo que el plan Transantiago constituye un adelanto para la capital* está manifestando una opinión, pues expresa un juicio de valor (**constituye un adelanto para la capital**) y modaliza su expresión (**creo que**). En cambio, cuando se dice: *Durante enero el principal aumento de precios afectó al grupo Transportes*, se está expresando un hecho que puede ser contrastado con la realidad.

Sin embargo, hay ocasiones en que estamos frente a una **opinión expuesta como un hecho** o un **hecho manifestado como opinión**. **Ejemplo:**

- a) *El plan Transantiago constituye un adelanto para la capital*
- b) *Al parecer, durante enero el principal aumento de precios afectó al grupo Transportes*

En estos casos, el contenido semántico del enunciado sumado a nuestro conocimiento de mundo nos ayudan a determinar qué es hecho y qué es opinión.

Por otro lado, la opinión puede confundirse fácilmente con el hecho cuando se presentan juntos. Por ejemplo, si el punto de vista subjetivo se presenta después de un hecho indiscutible, el receptor por lógica tiende a aceptarlo como algo cierto. Analicemos:

“Luis resolvió el caso de herencia en tres días. Es un excelente abogado”.

En el enunciado anterior, se presenta en primer término el hecho; a continuación, encontramos la opinión. Esta es una inferencia lógica, pues demorarse tres días en solucionar un caso legal, significa para el hablante eficiencia; distinto sería si se hubiera demorado un año. Sin embargo, cuando los leemos juntos parecen ser solo hechos.

La capacidad para diferenciar hechos de opiniones, independientemente de su formulación, es esencial para el análisis crítico del discurso público y de los discursos de los medios masivos de comunicación, en los que frecuentemente se hace referencia a opiniones expresadas como hechos, con la finalidad de provocar un “efecto de verdad” y generalizar un punto de vista u opinión personal. **Ejemplo:**

“La prosa apasionada del Papa es una verdadera revelación. Esta encíclica abre una nueva ventana hacia el interior del alma del Pontífice, quien muestra una sorprendente profundidad de percepción sobre lo que significa amar.”

El Mercurio (29/01/2006)

En este ejemplo, el hablante expresa juicios de valor (prosa apasionada, es una verdadera revelación, abre una nueva ventana hacia el interior del alma del Pontífice, muestra una sorprendente profundidad de percepción sobre lo que significa amar) de manera afirmativa, sin modalizar sus enunciados, generalizando, por tanto, su punto de vista.

ACTIVIDAD 19

1. En el siguiente texto, identifica hechos y opiniones. Subraya los HECHOS y encierra en un círculo las OPINIONES.
2. Explica la función que cumple la expresión destacada en negrita.

UNIVERSIDADES CHILENAS PONEN SUS OJOS SOBRE SISTEMA ANGLOSAJÓN PARA FINANCIAR BECAS

Los recursos públicos son cada vez más insuficientes para financiar la educación superior; de ahí que compartir costos entre el gobierno y los estudiantes se está convirtiendo en un constante “dolor de cabeza” para todos los actores involucrados.

Los fondos dotales o endowment se han transformado en la solución en las universidades estadounidenses y británicas. Las norteamericanas se manejan en casi un 100% con este sistema.

Lo sorprendente es que éstas crearon estos enormes fondos hace sólo 20 años, con un crecimiento sostenido los últimos 8 años. Harvard era la única universidad con más de US\$ 1.000 millones como fondo endowment. En la actualidad, maneja US\$ 34.900 millones.

Stanford partió con la donación que hizo Leland Stanford y su señora Jane cuando murió su hijo y se ha mantenido así a perpetuidad. Hoy cuenta con un endowment de US\$ 17.200 millones.

La Universidad John Hopkins también usa este sistema, tanto para su hospital como para la universidad. Los casos son muchos, pues todas las universidades norteamericanas manejan fondos endowment.

[...]

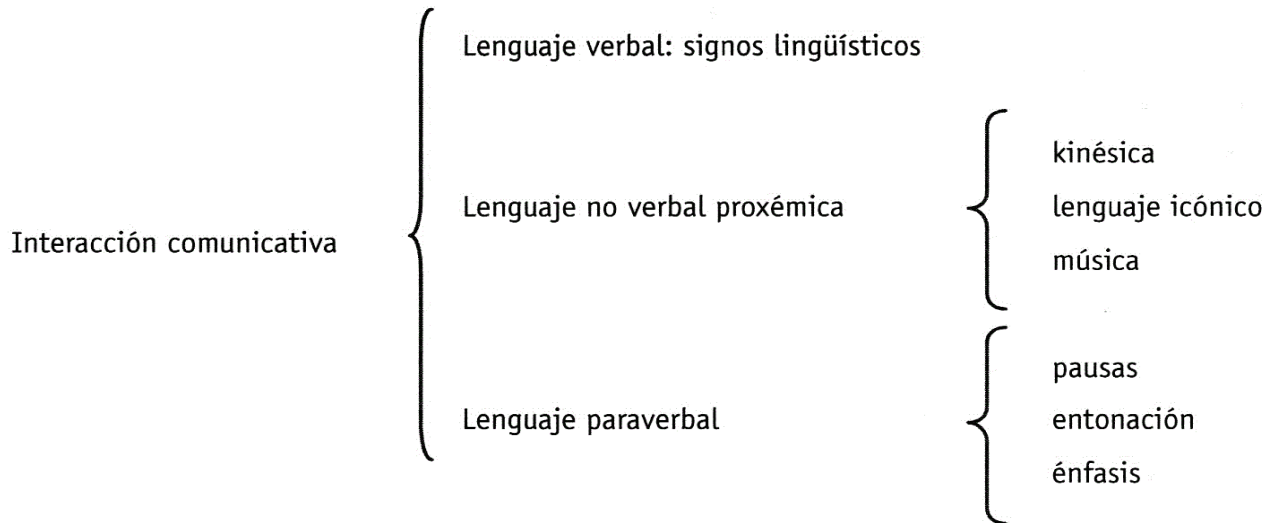
El profesor Vladimir Marianov, director de la Fundación San Agustín de la Escuela de Ingeniería de la Universidad Católica, reflexiona que para alcanzar el grado de desarrollo en la educación “debemos entender que tanto las universidades públicas como privadas deben buscar sus fuentes de financiamiento en forma permanente”.

“El punto crítico es la transparencia que debe existir en su manejo. Para ello deben haber entidades con asesores independientes a la universidad que sean los que asesoren en la inversión y manejo del fondo”, dice Marianov.

(*El Mercurio*, 09-04-2008)

12. COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL

La comunicación es un proceso en el cual dos o más personas establecen una interacción, donde se transmiten ideas, pensamientos, sentimientos, conductas, etc. El lenguaje verbal es el medio de comunicación principal para el ser humano. Sin embargo, en un proceso comunicativo no sólo se usa lo verbal, también entran en juego lo no verbal y lo paraverbal.



Comunicación verbal

Es aquella que utiliza los signos lingüísticos, ya sea de forma oral o escrita. El código, en este caso, corresponde a la lengua utilizada, la cual debe ser común para el emisor y el receptor.

Comunicación no verbal

Se refiere a las imágenes, expresiones faciales, gestos corporales, distancia de los participantes que complementan o sustituyen al lenguaje verbal y entregan alguna información en la comunicación.

Se puede clasificar en:

- **Kinésica:** corresponde a los movimientos que se hacen con el cuerpo, las manos o los gestos y muecas faciales. Estos gestos pueden apoyar el mensaje verbal, contradecirlo o constituir un mensaje por sí solos.
- **Proxémica:** se relaciona con la concepción, estructuración y el uso del espacio, relacionándolo con la distancia que se establece entre los participantes del proceso comunicativo. Esta distancia se ve influenciada por ciertos

condicionamientos sociales (dependiendo de cada cultura) y la relación de familiaridad entre los participantes.

- **Icónica:** incluye los íconos, específicamente, imagen gráfica que representa a un objeto de la manera más parecida posible a la realidad, señales (figura o esquema creado y entendido por una convención social, que indica la representación de algo; por ej.: señales del tránsito), símbolos (representación connotativa de un referente, el cual adquiere significado, por un acuerdo social, por ej.: negro / luto), lenguajes gráficos (lenguajes escritos que utilizan imágenes para representar la realidad, por ej.: jeroglíficos), etc.
- **Musical:** la música es otra manifestación de la comunicación no verbal. Las melodías no necesariamente deben ir acompañadas de una letra para crear un ambiente. Los efectos sonoros del rock, por ejemplo, transmiten emociones diferentes a las de una balada. La música provoca y refleja diferentes estados anímicos y puede utilizarse como signo deliberado de

estos. Es lo que ocurre, por ejemplo, en el cine, el teatro y la televisión. En algunos casos, incluso, cierta melodía se puede utilizar para indicar la entrada de un personaje, logrando identificarlo a través de ella o puede emplearse para señalar que la obra está llegando a su fin.

13. ELEMENTOS PARAVERBALES (O PARALENGUAJE)

Puede considerarse como un tipo de comunicación no verbal. Corresponde a las entonaciones, énfasis o pausas que se utilizan en los discursos y cuya función es otorgar un sentido determinado. Básicamente, se produce en el lenguaje oral, si bien la puntuación puede cumplir la misma función en el lenguaje escrito. En este último caso, se encuentran, por ejemplo, los signos de exclamación para dar énfasis o los puntos suspensivos para indicar las pausas; también pueden usarse las acotaciones.

Estos elementos paraverbales pueden cumplir una serie de funciones, por ejemplo: motivar al receptor, permitir que el otro procese la información, señalar un proceso comunicativo defectuoso (un silencio muy prolongado, por ejemplo), indicar el cambio de turno entre los hablantes, manifestar emociones o sentimientos, etc.

Sintetizando lo anterior, se tiene:

Kinésica:

1. Uso de los movimientos corporales y los gestos faciales.
2. Pueden:

- a) apoyar el mensaje,
- b) contradecir el mensaje,
- c) ser el mensaje.

Proxémica:

1. Señala la distancia entre los participantes.
2. Está condicionada por lo social y cultural.

Icónica:

1. Representación gráfica de un objeto (imágenes).
2. Representación de un concepto (señales de tránsito).
3. Representación de un referente social: símbolos (cruz = cristianismo)
4. Lenguajes gráficos (jeroglíficos).

Musical:

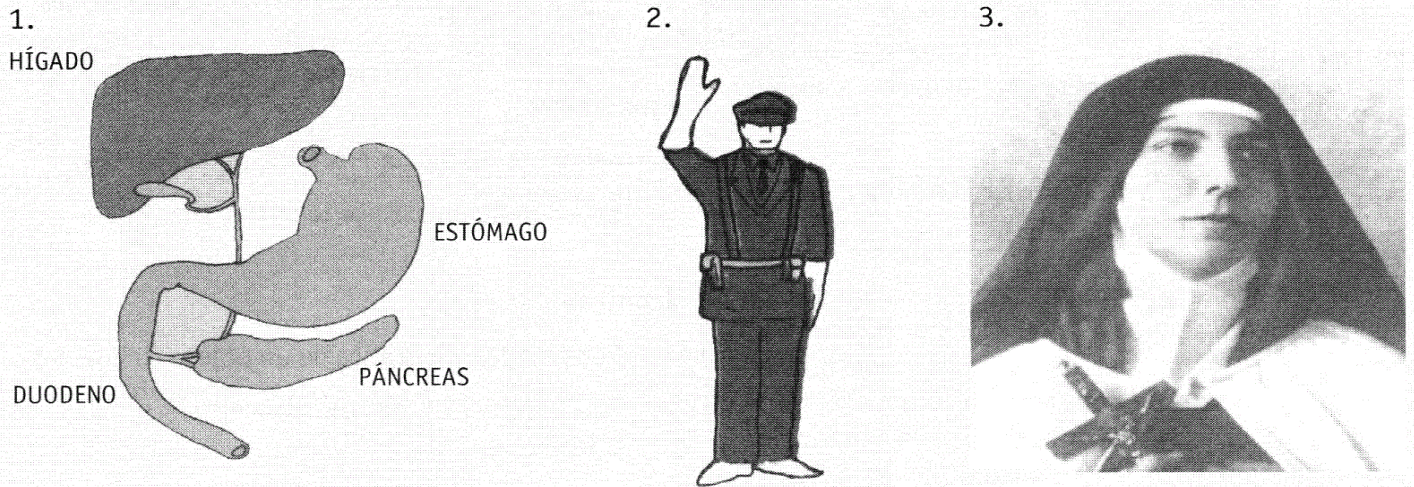
1. Provoca y refleja estados de ánimo.
2. Ambienta espacios.
3. Constituye un recurso teatral, radial, publicitario, etc.

Elementos paraverbales:

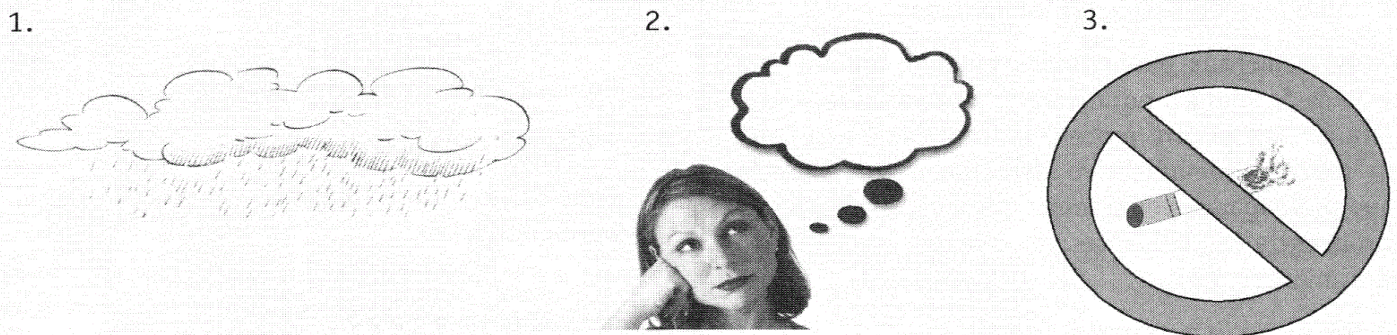
1. Son las entonaciones, énfasis, pausas, tipo de voz, ritmo, sonidos de acompañamiento, como inspiraciones, gruñidos, sonidos extraños, suspiros, etc., en el lenguaje oral.
2. Su finalidad es motivar al receptor, facilitar la entrega de la información, anunciar turnos, manifestar emociones, etc.

ACTIVIDAD 20

1. Señala qué elementos verbales y no verbales se encuentran en las siguientes imágenes:



2. Escribe, al lado de cada imagen, lo que expresa.



3. En la siguiente situación comunicativa, señala los elementos verbales, no verbales y paraverbales.



Tiras de Quino. *Mafalda*. Ediciones de la Flor. Buenos Aires, Argentina.

4. Señala el tipo de lenguaje (verbal, no verbal) que se usa en cada una de las siguientes situaciones:

- Recibes un correo electrónico.
- Abrazas a una amiga para consolarla.
- Bostezas mientras escuchas una conferencia.

5. En el siguiente texto, señala los elementos verbales que expresan los sentimientos de Hamlet. Además, indica los elementos no verbales y paraverbales que se manifiestan (y la forma en la cual lo hacen) y que acompañan el sentimiento del personaje.

HAMLET (fragmento)

Claudio: ¿Qué sombras de tristeza te cubren siempre?

Hamlet: Al contrario, señor: estoy demasiado a la luz.

Gertrudis: Mi buen Hamlet, no así tu semblante manifieste aflicción; véase en él que eres amigo de Dinamarca; ni siempre con abatidos párpados busques entre el polvo a tu generoso padre. Tú lo sabes, común es a todos: el que vive debe morir, pasando de la naturaleza a la eternidad.

Hamlet: Sí, señora, a todos es común.

Gertrudis: Pues, si lo es, ¿por qué aparentas tan particular sentimiento?

Hamlet: ¿Aparentar? No, señora, yo no sé aparentar. Ni el color negro de este manto, ni el traje acostumbrado en solemnes lutos, ni los interrumpidos sollozos, ni en los ojos un abundante río, ni la dolorida expresión del semblante, junto con las fórmulas, los ademanes, las exterioridades de sentimiento, bastarán por sí solos, mi querida madre, a manifestar el verdadero afecto que me ocupa el ánimo. Estos signos aparentan, es verdad, pero son acciones que un hombre puede fingir... Aquí (*tocándose el pecho*), aquí dentro tengo lo que es más que apariencia: lo restante no es otra cosa que atavíos y adornos del dolor.

(William Shakespeare. *Hamlet*. España: Salvat, 1969)

14. ACTITUDES FRENTE A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS

Cuando se está en un proceso de comunicación, tanto el emisor como el receptor pueden adoptar distintas actitudes, que facilitan o dificultan la comunicación.

Emisor

- **Confianza y seguridad:** esto se logra, básicamente, cuando se domina el tema y se controla el temor al público. Esta es la actitud más adecuada para lograr transmitir correctamente el mensaje.
- **Nerviosismo y temor:** lo que se manifiesta claramente en el lenguaje no verbal y los elementos paraverbales. El temblor de las manos, de la voz, hablar rápidamente sin pausas, son señales de que el emisor está nervioso. A

veces, estos elementos pueden ser distractores del proceso comunicativo, logrando que el auditorio manifieste una actitud emocional frente al emisor (lo comprende, se enoja), pero no escuchando lo que se está transmitiendo.

- **Enojo y testarudez:** suele suceder que el emisor pierda la paciencia frente a un receptor poco comprensivo a sus puntos de vista, argumentos o ideas. Al encontrarse en esta situación, el emisor pierde el control, no escuchando otras opiniones, interrumpiendo constantemente cuando otro ha tomado la palabra, no respetando los turnos de habla. Frente a esto, también es común que el receptor tome la misma actitud. Lo anterior puede convertir a la interacción en un enfrentamiento entre un emisor poco tolerante y un oyente que no escucha lo que se le dice. Obviamente, el proceso comunicativo sufre una serie de interferencias que lo convierte en poco exitoso.

Receptor

Básicamente, puede tomar dos posturas:

- **Activo:** el ideal, un receptor atento, que pregunta si algo no ha quedado claro, que toma notas y participa del proceso.
- **Pasivo:** un receptor que nada hace y solo escucha, que no entrega un feed-back al emisor, pues no se sabe si está escuchando o tiene su mente en otra parte.

15. ESTRATEGIAS PARA MANTENER LA ATENCIÓN

Considerando lo anterior, se debe tener en cuenta que cada vez que un emisor transmite un mensaje, tiene la intención de que éste sea recibido efectivamente por el receptor, para lo cual requiere captar y mantener la atención del oyente (sea un individuo, un grupo o un auditorio). El objetivo que persigue puede ser diferente, dependiendo del tema, por ejemplo:

- influir intelectualmente (una clase)
- influir emocionalmente (una petición matrimonial)
- desarrollar temas (una conferencia)
- reforzar la argumentación (convencer a una amiga para que nos acompañe a una fiesta), etc.

Para poder cumplir con el objetivo, existen una serie de estrategias, que incluyen el lenguaje verbal, no verbal y los elementos paraverbales. Entre ellas, podemos señalar:

- Tener claro el objetivo del proceso comunicativo.
- Exponer adecuadamente las ideas: un desarrollo confuso de lo que se quiere explicar o lograr, puede confundir al receptor, quien, al final, puede quedar con una idea equivocada de lo que se pretendió transmitir. Esto es un aspecto muy delicado cuando estamos exponiendo frente a un auditorio extenso, pues intentamos llegar a muchas personas, cuyos conocimientos y nivel de comprensión del tema son diferentes.

- En caso de una conferencia o charla, exponer siguiendo el orden lógico: introducción, desarrollo y conclusión.
- Utilizar un lenguaje amplio, pero adecuado al oyente.
- Corregir defectos en la expresión (mala pronunciación, mala articulación), que pueden provocar errores en la comprensión del mensaje.
- Seleccionar el nivel de información en cuanto a calidad y cantidad. Si entregamos mucha información, lo más probable es que nuestros oyentes no puedan seguir el desarrollo y dejen de prestar atención.
- Conocer el receptor con el cual entablaremos el proceso comunicativo. Esto nos permite preparar adecuadamente nuestro mensaje, ya que sabremos si existen deficiencias auditivas (se puede optar por hablar más fuerte o, si se conoce, usar lenguaje de señas) o visuales (se centrará el lenguaje en lo verbal más que en lo no verbal). Además, conociendo el nivel educacional, la edad y sexo de nuestro auditorio, podremos seleccionar el lenguaje adecuado, evitar referencias que puedan incomodar o buscar medios adecuados para motivar.
- Usar medios audiovisuales que permitan entender mejor lo que se expone. En el caso de charlas o conferencias, un buen recurso es la utilización de diferentes medios que complementen lo que se dice. Para ello, se debe cuidar la elaboración y hacer una selección adecuada de aquello que puede ser presentado de esta manera. Es un error utilizar una serie de gráficas, imágenes o esquemas si el emisor no los usa para apoyarse, o presenta tantos, que, al final, sólo se logra distraer la atención de los oyentes.
- Controlar el lenguaje gestual y corporal. Un emisor que mueva mucho las manos o el cuerpo, puede distraer innecesariamente al auditorio, quien estará más pendiente de lo que ve y no de lo que oye. Por el contrario, un emisor que permanezca sentado sin usar el cuerpo o las manos para, por ejemplo, enfatizar una idea, terminará realizando una charla monótona que, al final, igual distraerá al auditorio.

- Unido a lo anterior, es necesario controlar los elementos no verbales. El timbre de voz, la entonación, las pausas, sirven para indicar al auditorio, por ejemplo, el énfasis en algunas ideas o cambios de temas. La monotonía en la voz en un proceso comunicativo largo, puede terminar aburriendo al auditorio.
- Mantener el contacto visual con la audiencia. Si tengo un solo receptor y le estoy hablando, el no mirarlo puede provocar que el otro

también tome la misma actitud, lo que llevará a interferencias en el proceso de comunicación si cada uno está más preocupado de lo que ve y no de lo que se habla o escucha. En el caso de un público más masivo, es recomendable no fijar la vista en una sola persona (puede incomodar al que se siente observado), se debe, más bien, tratar de abarcar con la mirada a la mayor cantidad de individuos, deteniéndose en algunos sólo por breves segundos.

ACTIVIDAD 21

1. Observa las siguientes imágenes y señala los elementos no verbales que indican la existencia de un proceso de comunicación efectivo.



El Mercurio Deportes, 17/02/2002.



Visión Universitaria P.U.C., N° 17, octubre 2002.

2. Describe las actitudes del emisor y del receptor presentes en las siguientes imágenes.



La Cuarta, 06/02/2003.



Visión Universitaria P.U.C. N° 103, junio 2002.

3. Lee el siguiente texto y señala qué elementos no verbales o paraverbales utilizarías si tuvieras que exponerlo frente a un auditorio.

GLAUCOMA

El glaucoma es una enfermedad ocular capaz de causar ceguera en forma silenciosa. Es habitualmente hereditaria, aunque puede no afectar algunas generaciones.

Existen diferentes tipos de glaucoma. El más común es el glaucoma crónico de ángulo abierto. Este es bastante común en adultos mayores de 40 años, pudiendo afectar del 2 al 5% de la población. Cuando el glaucoma se diagnostica a tiempo, rara vez llega a producir ceguera.

Cuando miramos un objeto, la imagen pasa de la retina al cerebro a lo largo del nervio de la visión (nervio óptico). Este nervio es similar a un cable eléctrico; contiene un millón de "conductores", cada uno de los

cuales lleva un mensaje al cerebro donde se les reúne para proporcionar la visión lateral o campo visual y la visión fina o agudeza visual (visión de lectura y de los colores). El glaucoma puede dañar esos "conductores", causando la aparición de puntos ciegos en áreas del campo visual. El paciente rara vez nota estos puntos ciegos en la visión lateral hasta que ya está muy avanzado el daño en el nervio óptico.

Si se destruye todo el nervio óptico, se produce la ceguera. Afortunadamente, rara vez ocurre esto si el glaucoma se diagnostica y trata antes de que cause daños importantes.

La clave para evitar daño del nervio óptico o la ceguera por glaucoma reside en el diagnóstico y tratamiento precoces, por lo cual es importante que todas las personas adultas se sometan a exámenes oftalmológicos periódicos.

(www.centrolaser.cl)

16. TIPOS DE DISCURSO ORAL

El hombre aprende su lengua oralmente y la perfecciona en la comunicación escrita. Existen diversos tipos de comunicación oral, dependiendo de los objetivos y la situación en que se producen. A continuación, presentamos algunas de las prácticas discursivas más importantes, diferenciando aquellas que se realizan persona a persona de aquellas que van dirigidas a una audiencia.

PERSONA A PERSONA	Conversación: Diálogo organizado Discusión Debate Entrevista Encuesta Mesa redonda Panel	diálogo espontáneo psicológica o de personalidad de declaración (informativa) de opinión
PERSONA A AUDIENCIA	Simposio Foro Plenario Exposición oral Discurso	Disertación Informe oral Conferencia Charla

A. PERSONA A PERSONA

La **conversación**: corresponde al intercambio comunicativo de ideas y resulta útil para el desarrollo intelectual, pues constituye un espontáneo y activo ejercicio mental de las facultades humanas. La conversación es la forma más espontánea y natural de comunicarse, por lo que es absolutamente libre en relación con los temas que se tratan y la duración de las intervenciones de los hablantes. El lenguaje utilizado es simple y sus características más sobresalientes son:

- Léxico de fácil comprensión.
- Frases breves, en su mayoría de tipo nominal.
- Abundantes elipsis u omisiones de palabras.
- Utilización de frases hechas, comparaciones, hipérbolos, refranes, etc.
- Riqueza de imágenes.
- Empleo de rutinas lingüísticas, como fórmulas de saludo, fórmulas de despedida, tratamientos, etc.
- Presencia de la función fática del lenguaje.

El **diálogo** se refiere fundamentalmente a la forma en la cual se realiza una interacción comunicativa entre dos o más interlocutores y, por lo tanto, es la modalidad básica que utiliza la conversación espontánea. La presencia del diálogo caracteriza las obras dramáticas.

El **diálogo organizado** es más estructurado que la conversación e implica la interacción de variadas opiniones, creencias, criterios, etc. en torno a un tema previsto. Sus características son:

- Grupos pequeños.
- Referencia a uno o varios temas conocidos por los participantes.
- Los interlocutores poseen disparidad de opiniones.
- Se persigue contrastar pareceres y matizar opiniones para lograr un acercamiento.
- Puede existir un moderador, quien dirige el diálogo.

- Hay respeto por las normas o reglas establecidas: pedir la palabra al moderador, esperar el turno, atender los llamados de atención si se producen desviaciones del tema.
- No pretende llegar a conclusiones definitivas.
- Síntesis final por parte del moderador.

La **discusión**: es la exposición y defensa que realizan dos o más personas sobre diferentes aspectos de un tema y desde distintos puntos de vista. Cuando hay desavenencia o discrepancia entre los participantes y la discusión se lleva a cabo en forma organizada, hablamos de debate.

El **debate**: es una técnica de discusión dirigida, que implica controversia, disputa y heterogeneidad de puntos de vista acerca de algún asunto. Por ello es que, como requisito esencial, es necesaria la presencia de, al menos, dos expertos, quienes, bajo la guía del moderador, sostienen tesis contrapuestas. Los debates eran muy frecuentes en la antigua Grecia, y la Dialéctica, o arte de disputar, fue considerada, durante la Edad Media, como una de las ciencias fundamentales.

Las características del debate son:

- Presencia de dos ponentes (o grupos) que presentan tesis contrapuestas, lo que implica discusión, controversia, polémica.
- Conocimiento previo del tema por parte de los participantes.
- Se pretende llegar a conclusiones que puedan ser aceptadas por la mayoría.
- Elección de un presidente autorizado para alargar o dar por finalizada la sesión.
- Presencia de un moderador, quien se ocupa de exponer el tema que se va a tratar, explicar los procedimientos que se seguirán, presentar a los participantes, guiar el debate, asignar los turnos, velar por el cumplimiento de las normas preestablecidas, resguardar que el debate se desarrolle en un clima de respeto y seriedad y, finalmente, resumir las conclusiones.

- Puede darse la presencia de un secretario, que deje constancia de las opiniones vertidas en un acta o documento.
- Cuando el debate se realiza por equipos, se elige un jurado para evaluar las participaciones. En esta modalidad, pueden distinguirse cinco fases o etapas:

1. Fase de Argumentación:

Cada debatiente dispone de 2 ó 3 minutos. Los equipos participan alternadamente, comenzando por el que sostenga la posición afirmativa. El tiempo debe ser controlado con un cronómetro.

2. Fase de Reunión de Equipo:

Los equipos se reúnen durante algunos minutos para evaluar la fase anterior y preparar la etapa siguiente de contraargumentación. Simultáneamente, los jueces evalúan la participación individual y colectiva de la etapa anterior. Antes de iniciar la fase siguiente, el capitán de cada equipo anunciará a los jueces si hay cambios de debatientes.

3. Fase de contraargumentación (alternada):

Sobre la base de afirmaciones y contraafirmaciones, los debatientes refutan lo expuesto por el equipo contrario. El último en hacer uso de la palabra, debe ofrecer una especie de conclusión de lo sostenido por su equipo.

4. Fase de veredicto:

Los jueces entregan al Presidente del Jurado su evaluación para que este entregue un veredicto final.

5. Fase de Foro:

El público puede intervenir, haciendo preguntas a los equipos. Esta fase no tiene incidencia en el veredicto.

Con respecto a las conclusiones del debate, puede ocurrir que estas se aprueben por mayoría, que haya igual número de votos a favor y en contra, en cuyo caso decide el voto del presidente y, por último, que la mayoría esté en contra de las conclusiones, lo que generará un nuevo debate.

La **discusión** y el **debate** corresponden a interacciones comunicativas de tipo argumentativo, ya que los puntos de vista disímiles y, en algunos casos, polémicos, deben ser convenientemente fundamentados.

La **entrevista**: es la concurrencia de dos o más personas en un sitio señalado con el fin de tratar un tema o resolver algún asunto. La entrevista puede consistir en una simple conversación entre conocidos para informarse sobre alguna materia, o puede adquirir un carácter más formal, como entrevista concertada y programada. En esta última, dos personas, entrevistador y entrevistado, se reúnen de común acuerdo con el fin de obtener alguna información. Esta entrevista se articula en torno a preguntas y respuestas.

En la entrevista concertada, deben verificarse los siguientes pasos:

1. Concretar el asunto y objetivos de la entrevista.
2. Seleccionar a la persona más indicada para entrevistar e informarse acerca de aquellos datos que dicha persona pueda conocer y que sirvan al propósito de la entrevista.
3. Documentarse sobre el tema central y seleccionar de los aspectos más sobresalientes.
4. Definir el formato de la entrevista (cuestionario, entrevista semidirigida, relato libre).
5. Redactar las preguntas. Estas deben seguir un orden lógico para que resulten claras y coherentes. También es posible jerarquizarlas en función de los intereses de los receptores. En este punto, debe considerarse la posibilidad de no someterse estrictamente al guión, pues, en el momento de la entrevista, las respuestas del entrevistado marcarán la pauta.
6. Considerar otros aspectos generales, como la introducción, en la cual deberá manifestarse la importancia del tema o la relevancia del personaje, y la conclusión, que sintetizará los aspectos más destacados.

Según su objetivo, se pueden establecer tres tipos de entrevistas:

- **Entrevista psicológica o de personalidad:** persigue dar a conocer la personalidad, vida, trabajo y forma de pensar de una persona. El entrevistado responde a preguntas preestablecidas por el entrevistador.
- **Entrevista de declaración:** en ella, interesa obtener información acerca de un asunto de interés general. La persona entrevistada, su vida, pensamiento, etc., pasan a un segundo plano.
- **Entrevista de opinión:** pretende lograr que el entrevistado manifieste su postura u opiniones sobre un determinado tema.

Los rasgos característicos de la entrevista son:

- Empleo de rutinas lingüísticas y fórmulas de cortesía que suavicen la interacción personal.
- Utilización de palabras que apuntan a la función fática del lenguaje.
- Frecuentes repeticiones de vocablos o frases.
- Manifestación de formas no verbales (gestos corporales, expresiones faciales, etc.).
- Predominio de oraciones interrogativas y aseverativas.
- Presencia de numerosos enlaces destinados a introducir las diferentes preguntas.

Recomendaciones para una entrevista eficaz:

- Crear un ambiente de confianza e informalidad que favorezca el diálogo.
- No interrumpir al entrevistado ni inducir sus respuestas.
- Registrar la información del modo más fidedigno posible.
- Al finalizar, agradecer al entrevistado el tiempo dedicado.

La **encuesta**: consiste en consultar la opinión de numerosas personas en torno a un asunto, con el fin de determinar qué piensa o cree la mayoría. Una vez obtenidas las respuestas de las encuestas, se procede a la cuantificación de los datos y a la

inferencia de conclusiones. Cuando se procede sin rigurosidad en las encuestas, se habla de "sondeo de opinión".

Los pasos a seguir son:

- Establecer la población, es decir, determinar cuál es el conjunto de personas cuya opinión se quiere conocer, por ejemplo: profesionales jóvenes, dueñas de casa, tercera edad, etc.
- Seleccionar la muestra (qué estratos socioeconómicos, qué comunas, etc.) y la cantidad, para que la muestra sea representativa.
- Elaborar las preguntas y respuestas, ya que, generalmente, son preguntas con respuestas ya establecidas, entre las cuales el encuestado deberá seleccionar.
- Realizar la encuesta.
- Cuantificar los datos obtenidos.
- Elaborar conclusiones.
- Realizar un informe, en el que se consignará el perfil de los encuestados, el tamaño de la muestra, la forma de aplicación, los resultados obtenidos, las conclusiones, las proyecciones, etc.

La **mesa redonda**: un grupo de expertos que sostienen diversas opiniones en torno a un mismo tema, las exponen sucesivamente. El tono es predominantemente conversacional, por lo que no da lugar a discusiones ni a extensas intervenciones de los participantes. Entre ellos, se produce un máximo de interacción e interestimulación.

El **panel**: un equipo de entendidos, cuatro a seis personas, discuten, dialogadamente y coordinados por un moderador, acerca de un mismo tema. El panel puede ser más o menos formal. En la modalidad formal, se asignan turnos con tiempo definido y los panelistas intervienen de acuerdo a un orden previsto con anterioridad. En la informal, los participantes no exponen, sino que dialogan o debaten acerca del tema propuesto. Cualquiera de estas modalidades permite la posibilidad de abrir el panel al público. Las intervenciones de este último son coordinadas por el moderador, quien debe:

- Exponer claramente el objetivo de la discusión

- Mantener el control de la discusión
- Hacer respetar los turnos de intervención
- Mantener un clima de interés y participación
- Permitir un clima de respeto hacia todas las opiniones
- Hacer síntesis cuando es pertinente
- Mantenerse al margen sin expresar sus propios puntos de vista
- Mantener el tema como centro de la discusión
- Promover intervenciones breves, precisas y ajustadas al tema
- Avisar cuando falta poco tiempo para el final

En relación con los panelistas, estos deben mantenerse dentro del tema, sin reiterar ideas, expresándose en forma clara y precisa y respetando las intervenciones de los demás.

B. PERSONA A AUDIENCIA

El **simposio**: cada integrante de un equipo de expertos en una materia, desarrolla sucesivamente algún aspecto diferente del mismo tema. El tono de las exposiciones es mucho más formal y técnico que en la mesa redonda y el panel.

El **foro**: reunión para discutir asuntos de interés actual ante un auditorio que, a veces, interviene en la discusión. El nombre foro proviene de la plaza romana, donde se trataban los negocios públicos (R.A.E.). Se caracteriza por la participación informal y libre de todos los asistentes, que suelen constituir un grupo numeroso.

El **plenario** o **pleno**: reunión o junta general de una corporación (R.A.E.). En ella, se tratan asuntos que atañen a todos los participantes, tanto quienes presentan las informaciones como el auditorio. La idea es que asista la mayor cantidad de integrantes de una corporación u organización, quienes pueden intervenir.

La **exposición oral**: se realiza toda vez que un individuo dirige la palabra durante algún tiempo a un grupo de personas para informar o convencer. A diferencia de la conversación, la exposición no es

espontánea ni espera necesariamente una respuesta por parte del público.

Aspectos que deben tenerse en cuenta en toda exposición oral:

- El expositor debe colocarse en un lugar más elevado para que pueda ser visto por todos los participantes.
- El material de apoyo es de apoyo y no puede reemplazar al expositor ni este limitarse a leerlo.
- Para destacar algunas ideas más importantes, puede recurrirse a la variación en los tonos de voz y a los gestos.
- Es preciso memorizar las ideas más importantes.

La exposición oral puede darse de diversas formas, entre las cuales se encuentran:

La **disertación**: Es una exposición oral que requiere de una etapa previa de preparación. Los pasos de una exposición efectiva son:

- a) Determinación del tema: elección del tema, su significado, implicancias y la importancia que reviste.
- b) Finalidad: propósitos y objetivos.
- c) Auditorio: a quiénes va dirigido. Evaluar la importancia del tema en función de los oyentes.
- d) Recopilación de la información: recopilación bibliográfica de lo que se ha dicho en torno al tema.
- e) Organización de la información: planificación del orden de exposición de las ideas.
- f) Redacción: colocar por escrito lo que se va a decir, siguiendo el orden expositivo: introducción, que ambiente el tema, desarrollo y conclusión.
- g) Preparación de material de apoyo: grabaciones, diapositivas, videos, transparencias, carteles, power point, etc.
- h) Ensayo: representación de lo que se va a decir y cómo se va a decir.
- i) Disertación: exposición clara y pausada del tema preparado.

- j) Evaluación final: valoración personal y consideración de las reacciones del auditorio.

El **informe oral**: es una exposición oral, que presenta, en forma clara y detallada, los datos, hechos o actividades relacionados con algún asunto, con el propósito de proporcionar los elementos de juicio suficientes para que los oyentes comprendan el problema a cabalidad y puedan tomar decisiones y extraer conclusiones. La condición fundamental del informe es que debe ser lo más objetivo posible; en él, cuentan más los hechos que las opiniones, hay que evitar, por consiguiente, los juicios de valor que puedan interferir en su objetivo, ya que su finalidad es informar y no convencer. El esquema básico del informe es:

1. Breve introducción al tema.
2. Exposición ordenada y fundamentada de los hechos
3. Conclusiones y deducciones objetivas o propuestas para considerar.

La **conferencia**: es una exposición oral, cuyo tema se relaciona con alguna rama específica del saber, tratada con profundidad y que interesa a un grupo

de gente. Se caracteriza por la unilateralidad de la comunicación, pues los oyentes permanecen en silencio, tratando de aumentar sus conocimientos sobre el tema. Las conferencias pueden ser leídas, por el nivel de dificultad que presentan y la necesidad de respetar la exactitud de los datos. Si la situación lo amerita, el conferenciante puede ser presentado por un(a) representante de los organizadores. El conferenciante, a su vez, puede conceder, al final de su intervención, algunos turnos de participación al público.

La **charla**: es una especie de conferencia más breve, informal y amena. El charlista trata un tema de forma entretenida, sin mucha profundidad (solo los aspectos esenciales, sin ahondar en muchos detalles o informaciones), con gracia y matizándolo con anécdotas oportunas.

El **discurso**: pertenece al ámbito de la oratoria, ya que su finalidad es convencer, persuadir al auditorio de la verdad y bondad de las opiniones del orador. Este aplicará todo su saber y esfuerzo en conquistar la voluntad de quienes lo escuchan, es por ello que la elocuencia es fundamental. El orador se planteará claramente un objetivo y la mejor manera de alcanzarlo.

ACTIVIDAD 22

1. Lea el siguiente fragmento:

Daniel: ¡Eh, Anita!

Ana: ¿Ah?

Daniel: ¿Saliste más temprano hoy?

Ana: Sí...

Daniel: ¿Por qué, oye?

Ana: Como empiezan los exámenes...

Daniel: ¿Y? ¿Cómo te encuentras en matemáticas, ah? ¿O tendré que ayudarte igual que el año pasado?

Ana: ¡Ayudarme! ¡Ya! ¡Córrete!

Daniel: ¡Pero si es cierto! ¿O lo vas a negar ahora?

Ana: ¡Ayudarme! ¡Tremenda ayuda! ¡Por dos o tres tonterías que me explicaste, y total yo las sabía!

Daniel: ¿Y por qué me preguntabas, entonces?

Ana: Ándate a trabajar, mejor.

Daniel: ¡Bah! ¿Y si no quiero?

Ana: Estoy ocupada

Daniel: ¿En qué?

Ana: ¡Bah!; yo sabré, pues."

(*La niña en la palomera*, Fernando Cuadra)

¿Qué características de la conversación espontánea están presentes en el diálogo anterior?

2. Lea la siguiente entrevista:

P: Tras publicar en Gallimard y en la colección "La cua de palla", ¿cuál es su tercer sueño?

R: Mi asignatura pendiente está en el mundo del cine. Próximamente dirigiré una película protagonizada por Flanagan, que ahora se encuentra en fase de producción.

P: ¿Qué satisfacción le brinda la literatura juvenil, que sea incapaz de brindarle la dirigida a los adultos?

R: El público juvenil, además de fiel, es participativo. Ir a los institutos para hablar de primera mano sobre tus libros con los chavales, permite un contacto digámosle epidérmico e inmediato, que se agradece mucho, a lo que se suma la correspondencia de tus fans.

P: ¿No encuentra que a la literatura juvenil se le presta poca atención en relación con su gran volumen de títulos y ventas?

R: Está muy injustamente olvidada, puesto que es uno de los fenómenos culturales más importantes que ha vivido este país en los últimos años. Ha conseguido que los niños lean mucho más y mejor que hace unos treinta años. Llegará un momento en que la lectura será un signo de identidad juvenil.

P: Actualmente hay una profusión de teleseries en España. ¿Cómo ve el nivel de sus guiones?

R: Verdad es que tendría que ver más, dedicándome como me dedico a los guiones televisivos. Hay muchas series que me gustan.

P: ¿Algún consejo para los que deseen iniciarse en la escritura para teleseries?

R: La clave es rodearse de un equipo muy dialogante, en el que tus ideas sean constantemente discutidas. El problema del novelista es que su ordenador le protesta y critica poco. Si bien el trabajo en grupo es un doloroso golpe al amor propio, también es un buen remedio contra el endiosamiento y una forma inmejorable de aprender."

(Entrevista a Andreu Martín, escritor y guionista español, en Revista *Qué leer*, N° 48, Oct. 2000)

- ¿Qué características de la entrevista se presentan en el fragmento anterior?
 - ¿De qué tipo de entrevista se trata? Justifica tu respuesta.
 - Redacta otras preguntas que harías al entrevistado.
3. Reflexiona sobre algún tema del cual te interesaría conocer la opinión de la gente. Formula preguntas al respecto y luego señala:
- ¿A quiénes se dirige la encuesta?
 - ¿Cuál es tu proyección sobre lo que opinará la gente al respecto?

4. Caracteriza cada uno de los siguientes tipos de comunicación oral, de acuerdo a los factores de la comunicación que se indican:

	DECLARACIÓN PÚBLICA	CLASE	SERMÓN	CONFESIÓN
Emisor				
Receptor				
Situación				

17. CUALIDADES DE LA EXPRESIÓN ORAL

Buena dicción: la dicción es la forma de pronunciar y articular los sonidos. La inadecuada pronunciación o articulación de un fonema puede tornar incomprensible un discurso o parte de él.

Fluidez: consiste en la facilidad que posee el comunicador para expresarse. Las palabras salen de su boca sin tropiezos, sin muletillas, ni obstáculos de ningún tipo.

Entonación: es la curva melódica que forma nuestra voz al cambiar el tono y la altura musical. La entonación depende de nuestra intención, pues permite dar énfasis o relieve a ciertas ideas, para expresar duda, asombro, temor, etc., y de las capacidades expresivas del comunicador. Las entonaciones básicas son ascendente (elevación de la voz) y descendente (retención y bajada de la voz)

Ritmo: se refiere a la lentitud o rapidez que imprimimos a nuestra exposición.