

298

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS

**DISEÑO GRAFICO DE UNA GUIA  
DE ACTIVIDADES PARA EL ALFABETIZADOR DE  
GRUPOS BILINGÜES**



DIRECCION  
ESCUELA NACIONAL DE  
ARTES PLASTICAS  
AV. CONSTITUCION No. 600  
Xochimilco 23, D. F.

TESIS PROFESIONAL QUE PARA  
OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN DISEÑO GRAFICO.

PRESENTA:

**BEATRIZ ZAVALA HIDALGO.**

1989

COPIA CON  
FALLA DE ORIGEN



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# INDICE

---

INTRODUCCION.....	1
1. EL PROBLEMA DE ANALFABETISMO EN MEXICO.....	4
2. EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS (INEA).....	6
2.1. Las funciones del INEA.....	6
2.2. El programa de Alfabetización.....	7
2.2.1. Periodo de Alfabetización.....	7
2.2.2. Problemática.....	9
2.2.3. Modalidades de atención.....	10
2.2.3.1. Alfabetización a Población Bilingüe... 11	11
3. GUIA DE ACTIVIDADES PARA EL ALFABETIZADOR DE GRUPOS BILIN- GÜES.....	14
3.1. Definición y funciones de un manual y guía.....	14
3.2. Manuales y guía de alfabetización.....	14
3.3. Propuesta de una guía para la alfabetización a grupos bilingües.....	15
3.3.1. Características.....	16
3.4. Método de alfabetización.....	17
4. EL DISEÑO GRAFICO.....	20
4.1. Antecedentes.....	20
4.2. Definición y funciones.....	21
4.3. Aplicación en la elaboración de material didáctico... 22	22
5. PROYECTO GRAFICO.....	24
5.1. Información.....	25
5.2. Ilustración.....	27
5.3. Formato.....	28
5.4. Diagramación.....	29
5.5. Caja tipográfica y tipografía.....	31
5.5.1. Caja tipográfica.....	31
5.5.2. Tipografía.....	31
5.6. Color.....	40
5.7. Etapa de bocetaje.....	46
5.8. Armado de originales.....	48
5.9. Tipo de papel, impresión y reproducción.....	51
5.9.1. Tipo de papel.....	51

5.9.2. Impresión y reproducción.....	53
5.10. Encuadernación y presentación.....	55
6. ANALISIS DE LA GUIA EXISTENTE Y PROPUESTA DEL DISEÑO GRAFICO.....	57
6.1. Análisis de la guía existente.....	57
6.2. Propuesta del diseño gráfico.....	58
7. CONCLUSIONES.....	77
8. BIBLIOGRAFIA.....	79

## INTRODUCCION

---

Con el objeto de dar respuesta a las necesidades educativas del país, en agosto de 1981 se creó por decreto presidencial el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), como una institución gubernamental de carácter descentralizado con patrimonio propio y dependiente de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

El INEA, tiene como propósito fundamental apoyar a todos los adultos mexicanos que no tuvieron acceso o no concluyeron la alfabetización, la educación primaria ni secundaria, de modo que al ofrecerles esta posibilidad, tengan mejores oportunidades de elevar su nivel de vida y contribuir al desarrollo de México.

El Instituto imparte programas educativos de Alfabetización, Educación Básica (primaria y secundaria) y Educación Comunitaria.

Este Instituto se creó ya que México contaba en 1981 con 6.3 millones de adultos analfabetas por atender. Así de esta manera, el INEA podría reducir el índice de analfabetismo del país a menos de 4%.

El Instituto tiene cobertura nacional, es decir, opera en todos los estados de la República Mexicana a través de sus delegaciones y coordinaciones regionales.

Los programas del INEA, permiten determinar sus áreas prioritarias de acción. Se estudia en que lugar hay una mayor concentración del rezago educativo, es decir, donde hay más adultos que no saben leer ni escribir o que no hayan terminado la primaria o secundaria. Una vez que se sabe cuales son las zonas más necesitadas de estos servicios educativos, se calculan los recursos

humanos y materiales que necesitan, tales como alfabetizadores, asesores, coordinadores regionales y técnicos, materiales didácticos, etc. y las actividades a realizar.

Esta tesis se enfoca a la acción del INEA del estado de Oaxaca, que para poder alfabetizar a los grupos indígenas tiene dos programas: uno de atención a monolingües en lengua materna (indígena) y otro de atención a personas bilingües quienes desean aprender en español a leer y escribir. Para poder alfabetizar a este grupo de personas bilingües se tiene la necesidad de capacitar a los alfabetizadores y elaborar y distribuirles una "guía de actividades para el alfabetizador de grupos bilingües", que se dirige a los jóvenes que deseen colaborar con la tarea alfabetizadora.

Esta guía requiere tanto de contenidos como de un diseño gráfico adecuado a quienes se dirige.

En cuanto al diseño gráfico de la guía, esta tesis presenta un proyecto gráfico que abarca en cada uno de los puntos, los elementos más importantes que sirven para desarrollar y elaborar desde el primer boceto hasta la preparación de originales a imprimir.

En el último capítulo de esta tesis, debido a su importancia, se presenta un análisis de la guía que existía ya impresa y la propuesta de mejora en cuanto a su diseño gráfico que es el objetivo del proyecto de tesis, que maneja las características y técnicas del diseño para un mejor resultado de éste, buscando lograr una nueva forma de comunicación gráfica.

Con el diseño gráfico, esta guía será de gran utilidad para que los jóvenes ya que por medio de su estructura, ordenamiento, la combinación de formas y figuras, los colores, etc., asimilarn

mejor la información y se capacitarán como alfabetizadores, para después participar en la tarea, y de esta manera, se logre un mejor desarrollo en el estado de Oaxaca.

# 1. EL PROBLEMA DEL ANALFABETISMO EN MEXICO

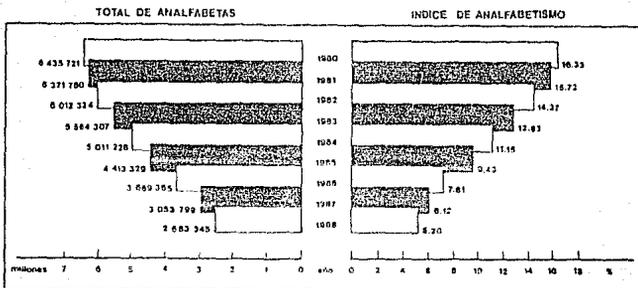
---

El fenómeno del analfabetismo en nuestro país persiste a pesar de los múltiples y variados esfuerzos que se han realizado para abatirlo. En efecto, desde su creación en 1921 y hasta la fecha la Secretaría de Educación Pública ha emprendido diversas campañas de alfabetización con el fin de propiciar el acceso a la lectura y la escritura de los adultos mexicanos que por alguna razón no aprendieron a leer ni a escribir.

El analfabetismo afecta a la población que se ha visto marginada de los beneficios de la riqueza socialmente generada y que se identifica con aquellos mexicanos que enfrentan problemas con la tenencia de la tierra, que carecen de una vivienda digna, que no tienen acceso a los servicios de salud, que han tenido que incorporarse desde la infancia a las actividades laborales, etc. Razón por la cual, el propósito de las campañas de alfabetización ha sido no sólo que los analfabetas aprendan a leer y escribir sino que además y fundamentalmente han tenido como intención integrar a estos adultos al proceso de desarrollo del país vía su incorporación a la estructura productiva.

En 1980 se encontraban más de 6 000 000 analfabeta en nuestro país, por lo que el Estado mexicano busca a través del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) adoptó como acción prioritaria de su política educativa, reducir el analfabetismo a índices marginales de acuerdo con los criterios de la UNESCO.

## EVOLUCION DEL ANALFABETISMO A NIVEL NACIONAL



Podemos ver que el resultado alcanzado en la alfabetización tiene un impacto en el rezago educativo a nivel nacional que se manifiesta en el descenso de la población analfabeta. En enero de 1989 todavía quedan por atender 2.5 millones de analfabetas.

Estos analfabetas se encuentran dispersos por todo el país en zonas urbanas y rurales. Los analfabetas que habitan en zonas urbanas en su mayoría hablan el español, entre los que habitan en zonas rurales encontramos indígenas monolingües (quienes solo hablan alguna lengua indígena) y bilingües (quienes hablan su lengua indígena y el español).

Para poder atender a esta población analfabeta tan variada y dispersa el INEA que actualmente la atiende, deberá adecuar su programa de alfabetización de acuerdo a las características de los analfabetas para poder atenderlos y lograr erradicar el analfabetismo en nuestro país.

## 2. EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS (INEA)

---

### 2.1. Las funciones del INEA

El INEA, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, que tiene como objetivo promover, organizar e impartir alfabetización y educación básica a los adultos mexicanos de quince años en adelante. Fue creado por decreto presidencial el 31 de agosto de 1981 y opera en todos los estados de la República.

El INEA, tiene como funciones específicas:

- La coordinación y supervisión de los servicios educativos que proporciona.
- La canalización de recursos del Gobierno Federal para el financiamiento de los programas correspondientes a favor de las entidades que se encarguen de operarlos directamente.
- La promoción de la educación de los adultos.
- El diseño de los materiales, modelos y metodologías necesarios para que pueda darse el proceso educativo correspondiente.
- La producción y distribución de los materiales didácticos para el proceso educativo.
- La capacitación de los agentes operativos que intervienen en el proceso.
- La acreditación de los conocimientos adquiridos por los educandos.

Para que dichas funciones puedan llevarse a cabo, existen tres programas: alfabetización, educación básica (primaria y secundaria) y educación comunitaria.

Como el trabajo de esta tesis está dirigido a apoyar al programa de alfabetización daré sólo atención a éste.

## 2.2. El programa de Alfabetización

El programa de alfabetización tiene como objetivo principal: ofrecer a todos los mexicanos analfabetas la oportunidad de alfabetizarse, hacer uso en forma independiente de la lectura, la escritura y las operaciones matemáticas elementales y que las apliquen en la interpretación y resolución de sus problemas, necesidades y actividades.

Como objetivos específicos:

- Crear conciencia nacional respecto al problema del analfabetismo.
- Reducir el analfabetismo, a menos del 4% mediante una acción permanente de alfabetización.
- Incrementar la capacidad del Estado mexicano para ofrecer servicios de alfabetización.

### 2.2.1. Periodo de Alfabetización

Para atender a la población analfabeta, el INEA ha diseñado una estrategia operativa denominada Periodo de Alfabetización, que tiene una duración de ocho meses. Cada periodo está dividido en tres etapas: prealfabetización, atención y postalfabetización o continuidad educativa.

a) La primera etapa o de Prealfabetización, dura dos meses. Durante ese tiempo se realizan la planeación y organización de los servicios, para ello se requiere llevar a cabo las siguientes actividades:

- Determinar las áreas geográficas en donde se ofrecerá el servicio.
- Determinar el número de adultos que serán atendidos.
- Cuantificar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para ofrecer un servicio de calidad.
- Localizar e incorporar a los adultos analfabetas que acepten participar en el proceso de alfabetización.
- Organizar grupos.
- Difundir el servicio de alfabetización en el área geográfica seleccionada para atender.
- Motivar la participación de jóvenes prestadores de servicio social para que realicen las funciones de alfabetizadores y organizadores regionales.
- Capacitar a los alfabetizadores y organizadores regionales.
- Distribuir los materiales para los adultos y los alfabetizadores.

b) La segunda etapa o de Atención, tiene una duración de seis meses. En esta etapa el alfabetizador realiza una serie de actividades para apoyar a los adultos en el proceso de aprendizaje de la lecto-escritura y el cálculo básico. Para ello utiliza su guía y los materiales didácticos de los adultos. Así mismo, se aplica un sistema de seguimiento, que permite apoyar el trabajo de los adultos y del alfabetizador, resolver problemas, y evaluar el rendimiento del alfabetizador así como el aprovechamiento del adulto.

c) La tercera etapa o de Postalfabetización (continuidad educativa), se realiza de manera intensiva en los dos últimos meses de atención y tiene como objetivo promover en el adulto el interés de continuar su proceso educativo, en la educación básica, en pequeños cursos de capacitación para el trabajo, en donde aplique los conocimientos adquiridos y al mismo tiempo mejore la calidad de su vida familiar, social y laboral.

### 2.2.2. Problemática

El INEA desde su creación en agosto de 1981 ha enfrentado múltiples problemas en la operación del programa de alfabetización, como son principalmente: la planeación de los servicios, la difusión, el reclutamiento de agentes operativos y educativos, la capacitación de éstos así como el diseño y elaboración de materiales didácticos adecuados a las características y necesidades de los adultos y de los alfabetizadores.

A pesar de las diversas opciones de atención que ofrece el INEA, la incorporación de adultos y agentes educativos al proceso de alfabetización y permanencia se ha dificultado cada vez más, los índices de deserción durante el proceso de atención cada vez son más elevados.

Por un lado para el INEA, la incorporación y permanencia ha significado un problema especial lograr la capacitación de un gran número de jóvenes para que realicen las funciones alfabetizadoras, por lo que es necesario buscar y aplicar nuevas estrategias que faciliten la participación de este grupo de la sociedad.

En noviembre de 1988, el INEA informó que en ese año solo "se logró alfabetizar 537 430 adultos, lo que representaba un 72 por ciento de su meta programada ya que se resintió la persistencia de la crisis económica que promueve deserción en proporciones antes no vividas por el Instituto".(1)

Por esta razón, para facilitar la participación y permanencia tanto de los adultos como de alfabetizadores, se plantea invitarlos a trabajar en su domicilio en el momento que deseen.

(1) Alfabetizó el INEA a 537 430 adultos en el presente año.  
Periódico La Jornada, martes 22 de noviembre de 1988, pag.11.

Se fomenta el autodidactismo como proceso de aprendizaje para que las personas por sí mismas de acuerdo a un plan sistematizado y en función de sus posibilidades de tiempo y capacidad lleven a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para que el alfabetizador realice sus actividades el INEA tendrá que proporcionarle el material didáctico necesario.

### 2.2.3. Modalidades de atención

Para responder a las diversas necesidades de los adultos, el Instituto ha diseñado distintas modalidades de atención:

- Directa Grupal, consiste en atender a grupos de ocho personas apoyadas por un alfabetizador. El grupo se reúne tres veces por semana en un sitio y horario seleccionado por los adultos.
- Telealfabetización, consiste en atender a los adultos con el apoyo de un serie de programas de televisión, mediante los cuales se transmite información que permite que cada adulto aprenda a leer y escribir. Además el adulto recibe en su domicilio el apoyo de un orientador y la asesoría de un alfabetizador.
- Individual, el adulto recibe la asesoría y el apoyo de un alfabetizador en su domicilio, las veces y el tiempo que desea.
- Radioalfabetización, el adulto escucha una serie radiofónica que le transmite información básica para que aprenda a leer y escribir, recibe en su domicilio el apoyo de un orientador y la asesoría de un alfabetizador.
- Alfabetización a Población Indígena, es una estrategia bilingüe y bicultural en donde el adulto aprende a leer y escribir, primero en su idioma y luego en español.
- Alfabetización a Población Bilingüe, esta modalidad se desarrolla en el estado de Oaxaca como respuesta a su población bilingüe que lo demanda.

### 2.2.3.1. Alfabetización a Población Bilingüe

Es de primera importancia destacar lo referente a esta modalidad, ya que el diseño de esta tesis corresponde a la guía de los alfabetizadores de grupos bilingües.

#### a) Justificación:

Para comprender los fundamentos y propósitos del diseño de una modalidad específica para la alfabetización de adultos indígenas bilingües, es necesario contextualizar este esfuerzo en el estado de Oaxaca y considerar algunas de sus características (en general y respecto a la educación de adultos en particular).

Oaxaca es un estado que se integra por una gran diversidad étnica. Se considera que viven 17 grupos étnicos, 18 si se considera al mestizo con rasgos culturales definidos y propios. Estos grupos se localizan en un espacio geográfico sumamente accidentado, de difícil acceso, lo que ha propiciado que muchos habitantes se mantengan aislados por barreras físicas como son sierras y montañas.

El rasgo cultural más evidente y diverso es la lengua. A este respecto se considera que existen por lo menos 17 "lenguas madre", todas ellas presentan un gran número de variantes lingüísticas (o dialectos).

Por otra parte y debido a diversas razones, como son el acceso a bienes y servicios, la cercanía a centros comerciales, la migración, etc., existen no sólo la población indígena monolingüe sino también, la población bilingüe. Por lo que se decide entonces, instrumentar la modalidad o el servicio de alfabetización a población indígena monolingüe. Esta planteaba, ofrecer la alfabetización en lengua materna. Sin embargo, esta opción por ser tan específica requiere de mucho tiempo para preparar los mate-

riales y recursos humanos necesarios para llevarla a cabo. En 2 años se ha atendido solamente en 5 lenguas de las 17.

Por otro lado, la población bilingüe comenzó a demandar ser atendida en español.

Estas 2 características, pluralidad étnica y lingüística, obligan a que cualquier proyecto educativo adquiriera características muy específicas.

Por lo anterior, en lo que se refiere a la educación de adultos, Oaxaca es el estado con el índice de analfabetismo más alto del país con un gran número de analfabetas indígenas.

Para el año de 1987, la demanda potencial de alfabetización que se debía atender, era en más de un 50% población indígena bilingüe y/o monolingüe.

b) Fundamentos de la modalidad:

El proyecto de atención a bilingües surgió como una alternativa que permitiese atender a un sector de la población oaxaqueña analfabeta que no tendría una atención adecuada a través de las modalidades de alfabetización en lengua materna para adultos monolingües y ni en alfabetización hispanohablante.

La población bilingüe por su manejo del español, tiene expectativas de vida y educativas diferentes, por lo que su interés no reside en aprender a leer y escribir en su lengua, sino en español. Este interés propiciaba que los adultos indígenas bilingües se incorporaran a los grupos de alfabetización hispanohablante con pocas expectativas de éxito, ya que este proceso de alfabetización no se adecuaba en el ritmo, método de aprendizaje ni materiales educativos a sus características. Esto originaba un desequilibrio en el grupo, deserción y bajo nivel de aprendizaje.

Por lo anterior, se decidió desarrollar un proceso educativo que permitiera a los adultos bilingües mejorar su expresión oral del español y aprender a leerlo y escribirlo.

Para ello se requirió desarrollar un método de alfabetización y diseñar sus materiales.

De acuerdo con lo anterior, el objetivo de este trabajo de tesis es proponer el diseño gráfico de una guía que proporcione a los alfabetizadores, la información básica que a juicio del INEA, sea suficiente para que adquieran el conocimiento y manejo del método de alfabetización utilizado en la modalidad de alfabetización a grupos bilingües, que sólo considerará información para la enseñanza-aprendizaje de la lecto-escritura.

### 3. GUIA DE ACTIVIDADES PARA EL ALFABETIZADOR DE GRUPOS BILINGUES

---

#### 3.1 Definición y funciones de un manual y guía

Un manual es sin duda, un libro, relativamente de poco volumen y que se maneja fácilmente. Su contenido es de carácter práctico y se presenta generalmente con un lenguaje claro, ordenado y de manera condensada. Por lo tanto, un manual se puede definir como un "libro en el cual se compendia o resume lo más esencial e importante de una rama o materia".(2)

Una guía es por lo general, "un conjunto de orientaciones prácticas, expuestas en forma breve para un fin determinado".(3)

Por lo tanto, un manual define el cómo y la guía se orienta más a establecer el qué del proceso.

#### 3.2 Manuales y guía de alfabetización

El INEA desde su creación, ha elaborado manuales de apoyo para las diferentes modalidades de aprendizaje, referentes a la Alfabetización Directa, Alfabetización Individual, Radioalfabetización y Telealfabetización de los cuales se han impreso varios tirajes. Con respecto a las modalidades de atención a población rural e indígena se han elaborado también sus manuales, pero se han tirado en menor proporción. Ahora se plantea elaborar una guía para la alfabetización a grupos bilingües.

(2) Enciclopedia Universal Ilustrada Europeo Americana, tomo 32. 1981, pag. 1064.

(3) Glosario sobre educación de adultos, 1987, pag. 53.

Cabe mencionar que en su concepción original estos manuales o guías se idearon como apoyo para que el alfabetizador pudiera desempeñar adecuadamente sus actividades, requiriendo de un proceso de capacitación específico para habilitarlos en su manejo y en el dominio del método.

### 3.3 Propuesta de una guía para la alfabetización a grupos bilingües

El objeto de esta tesis es mejorar y dar un diseño adecuado a la guía y para que permita lograr una buena capacitación acerca del método y práctica de la alfabetización.

Cabe aclarar que esta guía está dirigida básicamente a personas mayores de quince años que sepan leer y escribir y tengan deseos de alfabetizar a adultos bilingües.

Por ello se considera óptimo, utilizar una guía de poco volumen, en el cual su contenido resuma todo aquello relacionado con el método de alfabetización.

La guía debe contener información básica y suficiente para el desarrollo de una tarea o actividad, es decir, es un instrumento en el que se debe apoyar el alfabetizador permanentemente para realizar adecuadamente sus funciones.

Los contenidos didácticos son proporcionados por el INEA, el diseño gráfico de ésta es propósito de esta tesis, se buscará lograr brindar a su lector los contenidos de la mejor manera para que logre un mejor aprendizaje en su capacitación y un mejor desempeño como alfabetizador. Esto se logrará dando los contenidos en una buena secuencia, bien organizados, bien distribuidos logrando una buena legibilidad con un diseño adecuado.

### 3.3.1 Características

La guía tiene la intención de apoyar a aquellas personas que sólo sabiendo leer y escribir o teniendo niveles académicos más altos, quieran participar como agentes educativos.

Para que la guía cumpla con su propósito, los agentes educativos deberán conocer, a través del contenido, los elementos necesarios para poder alfabetizar.

El contenido de la guía deberá ser suficiente, para que se asegure un buen desempeño por parte de los alfabetizadores. Tanto este contenido como el diseño, deben ser adecuados al perfil de los alfabetizadores.

Además, para que los agentes educativos puedan alfabetizar, el contenido de la guía deberá considerar los conocimientos, habilidades y actitudes mínimos de capacitación que son:

a) En cuanto a conocimientos:

- Una visión global del proceso de alfabetización.
- Los fundamentos del método de alfabetización, empleado por el Instituto.
- Procedimientos para el aprendizaje de la lectura y la escritura de las palabras generadoras.
- El manejo de los materiales que utilizarán los adultos y el alfabetizador.

b) En cuanto a habilidades:

- Proporcionar información acerca de como orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) En cuanto a las actitudes:

- Propiciar compromiso con la tarea.
- Fomentar entusiasmo para participar en ella.

### 3.4 Método de alfabetización

Existen varios métodos para alfabetizar, en general se pueden clasificar en tres grupos:

- a) analítico
- b) sintético
- c) analítico-sintético

a) Analítico: para llegar al conocimiento de un objeto, se basa en la separación de este objeto en cada una de sus partes para así conocer los elementos que lo componen y las relaciones que se dan entre ellos.

Inician con la lectura de frases, palabras, a veces reconocen sus elementos, la sílaba o la letra. Parten siempre del significado, nunca del elemento y necesariamente deben llegar a él.

b) Sintético: plantea como complemento del análisis (descomposición del todo en sus partes) la reagrupación y combinación de las partes para llegar al conocimiento del objeto como un todo. Consiste en la enseñanza de las letras su sonido, su nombre.

c) Analítico-sintético: surge al tratar de evitar las deficiencias de los métodos analítico y sintético, aprovechando las ventajas de cada uno, complementándose.

Parten del análisis global y lo armonizan con la síntesis, es decir, considera los elementos del todo.

El método que utiliza el Instituto para que los adultos aprendan a leer y escribir, es un método analítico-sintético denominado "Método de la Palabra Generadora", que parte de una serie de palabras, que tienen tal riqueza vocabular, silábica y fonética y temática, que a través de la combinación de sus sílabas se genera la formación y lectura de la mayor parte de las palabras del español.

Se basa en el análisis de una palabra para identificar los elementos silábicos que la integran y posteriormente, a través de la síntesis, descubrir el mecanismo de la formación vocabular en una lengua silábica como el español, comenzando así a formar nuevas palabras. Toma en consideración los problemas, necesidades y experiencias de los adultos en la presentación de las diversas situaciones que sirven para que los adultos reflexionen acerca de su realidad y puedan comprenderla.

El método tiene su fundamentación en la participación activa de alfabetizadores y adultos ya que, desde la lectura de la palabra hasta la formación de nuevas palabras y textos que ellos realizan, la constante es el descubrimiento.

El método de alfabetización elegido por el INEA, se integra por una serie de palabras generadoras que primero deben ser descompuestas en sus partes o sílabas para después, a través de su combinación, poder formar la mejor parte de las palabras del español.

Estas palabras además están relacionados con temas que tienen que ver con la realidad de los adultos y su bienestar social.

En la selección de estas palabras se cuidó que hubiera relación entre el significante y el significado, que comprendieran las letras usadas en el español, con todos sus sonidos así como las diversas sílabas existentes en el idioma, tales como las directas simples (pa, la, ce), inversas simples (es, un, al), simples con diptongo (pie, lia), simples con grupo consonántico (tra, pla), mixtas o complejas (pan, mal), mixtas o complejas con diptongo (ción, dien) y mixtas con grupo consonántico (trans).

En el tratamiento de los contenidos de alfabetización se va de lo más simple a lo más complejo.

Una vez que los adultos aprenden la formación, escritura y lectura de las palabras se les orienta para que aprendan la formación de enunciados, incluyendo de manera implícita reglas gramaticales elementales, para concluir con la aplicación de la lecto-escritura en la comprensión de textos.

El método de alfabetización bilingüe cambia en varios aspectos:

Es un método global que parte de una oración para:

- Analizar sus componentes y características gramaticales.
- Se reconstruyen frases similares a partir de la oración con estructuras gramaticales similares.
- En cuanto a la lecto-escritura se parte de la oración, se llega a palabras, sílabas y se reconstruyen oraciones a partir de campos semánticos no solo de la letra o sílaba.

Además se busca que los adultos aumentan su vocabulario y comprendan las características de la estructura gramatical del español.

## 4. EL DISEÑO GRAFICO

---

### 4.1 Antecedentes

Gran parte de la historia del diseño gráfico se ha desarrollado paralela a la del arte y la ilustración aunque sus objetivos difieren ampliamente.

Se ha considerado a Geoffroy Tory, ilustrador del siglo XVI, como uno de los iniciadores del diseño gráfico, ya que fue el primero en diseñar libros y páginas utilizando ilustración, textos y márgenes para lograr un impacto visual.

El diseño gráfico fue cobrando importancia desde el siglo XIX, al hacerse más fácil la reproducción de la ilustración y tomar importancia la presentación y empaque de productos comerciales debido a la competencia.

En ese siglo William Morris a quien se le considera como uno de los padres del diseño moderno, fue un artista que destacó por su trabajo como artesano, ilustrador, escritor y diseñador. Con la compañía Kelmscott Press fundada en 1890 resucitó el arte de la impresión. En 1919 Walter Gropius funda la Bauhaus en Weimar, Alemania. Sus seguidores destacaron tanto por su estilo funcionalista como por sus opiniones sobre la educación del artista y del diseñador y sobre la relación existente entre el arte y la industria, a diferencia de Morris, que trató de separar el arte de la industria, esta escuela trató de interrelacionarlas.

La Bauhaus inició el diseño gráfico actual así como otras disciplinas contemporáneas.

Durante el periodo comprendido entre la primera y segunda Guerra Mundial Stanley Morison y Eric Gill desarrollaron el diseño en el campo tipográfico.

A partir de la Segunda Guerra Mundial, el diseño gráfico comenzó a alcanzar gran difusión. Personalidades como Bruno Munari, Emil Ruder, Josef Müller-Brockmann, etc. influyeron y educaron a sucesivas generaciones que a su vez alcanzaron la internacionalización de sus propuestas pedagógicas y metodológicas del diseño europeo central.

Más tarde y por tiempo limitado, Hochschule Fur Gestaltung de Ulm, Alemania también hizo importantes contribuciones en ese mismo sentido.

La expansión actual del diseño gráfico comenzó en la década de los sesenta. Tuvo su origen con el despunte del consumo que provocó un incremento masivo de la publicidad, el periodismo, la publicación de libros, y la expansión de la televisión y la radio.

Se menciona que actualmente el diseño gráfico ha ampliado su campo de acción, se aplica y utiliza al realizar: anuncios, folletos, carteles, libros, revistas, periódicos, volantes, displays, portadas de libros y discos, logotipos, imágenes corporativas, simbologías, empaques, envalajes, calendarios, rótulos o tipografía, ilustraciones, espacios tridimensionales (montajes de exposiciones), audiovisuales, televisión y cine.

#### 4.2 Definición y funciones

La comunicación es una necesidad del hombre y paralela a esta se ha desarrollado la producción de imágenes, por lo que nace

entonces, el diseño gráfico como una disciplina cuyo objetivo es satisfacer algunas necesidades de comunicación mediante mensajes visuales, significativos para el medio social al que van dirigidos

"El diseño gráfico ha emergido como disciplina independiente en los últimos treinta años. El diseño mismo, que se puede definir en términos generales como la ordenación, composición y combinación de formas y figuras, es por supuesto, tan viejo como el arte mismo. El término 'composición', empleado por ejemplo con referencia a la pintura y al dibujo, significa en realidad, el 'diseño' de la obra".(4)

Se ha considerado a los artesanos como diseñadores, pero, a finales del siglo pasado y durante este siglo, las funciones del diseñador y del artesano han tendido a diferenciarse y el diseño se ha hecho más independiente debido al desarrollo de los procesos técnicos de reproducción, de los medios de comunicación masiva y a la expansión de la publicidad.

#### 4.3. Aplicación en la elaboración de material didáctico

Al elaborar una guía, se requiere no sólo de buenos contenidos sino también del diseño gráfico para qué, como en cualquier otro libro, se logre la mejor presentación del contenido al lector y así este asimile y obtenga el mayor provecho.

Para iniciar el estudio del diseño de una guía, como un producto cultural, en el que se encierra en un pequeño espacio toda la acumulación de conocimientos que son percibidos a través de la

(4) Guía completa de ilustración y diseño, técnicas y materiales.  
Coordinada por Terence Dalley CONACYT. España 1981. p. 104.

vista, es indispensable lograr un impacto visual y ordenamiento estructural, es decir, el diseño debe motivar que se manifiesten, destaquen y resalten los contenidos al lector.

La forma, modo de organizar todos los elementos en juego, es decir, la estructura y composición son determinantes para que el contenido, se transmita al lector.

Dentro del diseño gráfico, intervienen elementos importantes de los cuales dependerá su eficacia al presentar el contenido, según se explicará en la sección respectiva (5.1.).

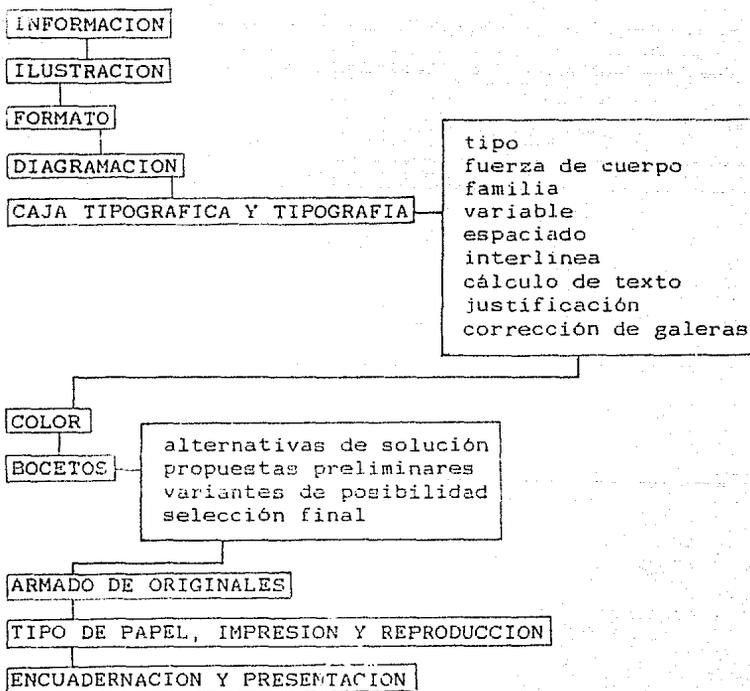
En conclusión, para elaborar una guía que logre sus objetivos, es necesario cuidar la calidad de sus contenidos tanto como el diseño gráfico.

## 5. PROYECTO GRAFICO

---

Para diseñar una guía atractiva, de mayor originalidad, funcionalidad y estética que motive y capacite al joven participante, es necesario seguir un proceso de diseño que se compone de varias fases.

Estas fases se desarrollan de manera secuencial y se interrelacionan según se muestra en el diagrama siguiente:



## 5.1 Información

Quando se habla de información se entiende que es la acción y efecto de comunicar.

Informar es enviar un mensaje transmitiéndolo por cualquier medio de comunicación a determinada persona o población con el objeto de que ésta responda a ciertas circunstancias o situaciones.

Esta información generalmente puede enviarse codificada de manera audiovisual o gráfica entre otras.

Por lo tanto, informar es comunicar, es decir, es intercambiar mensajes y contenidos de índole diversa entre un emisor y receptor.

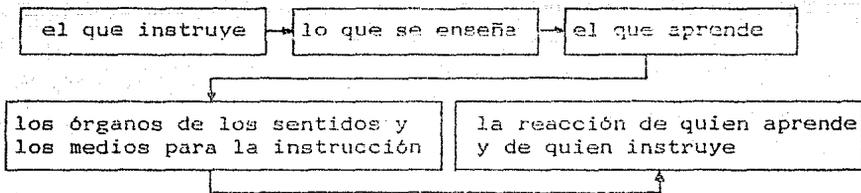
Dentro de la comunicación, a cada idea que es enviada, le corresponde una reacción de quien la recibe.

La comunicación es un proceso dinámico que se establece cuando alguien dice o comparte alguna idea con otra u otras personas.

Cinco componentes importantes del proceso de comunicación son:

1. EMISOR- quien crea y envia las ideas.
2. RECEPTOR- quien las recibe.
3. MENSAJE- la expresión de las ideas puestas en tal forma que su significado pueda interpretarse.
4. REACCION- efecto de las ideas en el receptor.
5. CANAL- conductos portadores del mensaje.

Los componentes que participan en la comunicación educativa en un proceso de enseñanza-aprendizaje son:



El diseñador será un mediador entre el emisor y el receptor del mensaje ya que el interpreta los mensajes cuando elige, dispone y estructurar los elementos y signos del lenguaje con el propósito, no sólo expresar el fondo del comunicado sino que también busca impactar con mayor eficacia al receptor.

Generalmente la comunicación se establece por medio del lenguaje hablado o escrito, además existen otras formas de comunicación, como la visual (la ilustración, fotografía, etc.).

La comunicación visual se produce por medio de mensajes visuales. El mensaje visual se integra de dos partes: una es la información que lleva consigo el mensaje y la otra, es el soporte visual.

El soporte visual es un conjunto de elementos que hace visible el mensaje, formado por todas aquellas partes que se toman en consideración y se analizan, para poder utilizarlas con la mayor conexión respecto a la información. Los elementos del soporte visual que se pueden utilizar son:

- Soporte físico, base sobre la que disponen los elementos o signos visuales de carácter gráfico, puede ser cualquier material con el papel para soportar el diseño bidimensional.
- Soporte geométrico, se consideran los signos gráficos (las letras, colores, líneas, texturas, tonos, etc).
- Soporte gráfico, el modo de estructurar, disponer el todo en el soporte físico, o sea la forma en sí del diseño.

Al diseñar la guía debe darse la mejor integración de estos elementos visuales, para obtener como resultado la sistematización, originalidad, estructuración, composición y principalmente funcionalidad y legibilidad del mismo.

La información o contenido de la guía debe aparecer con claridad, ser breve y aparecer en una secuencia organizada, para lograr que quien lo lea lo capte mejor y se capacite sin dificultad para la enseñanza-aprendizaje.

## 5.2 Ilustración

Por lo general, la ilustración es la producción de imágenes que se emplea para comunicar una información concreta.

Las ilustraciones son imágenes gráficas que se han utilizado para informar, para llamar la atención por medio de un impacto visual, para las dos cosas, o también han servido como acompañamiento de un texto.

Cuando se ilustre un texto o contenido debe relacionarse la ilustración con el material de referencia.

La ilustración puede desempeñar las siguientes funciones:

- Explicar instrucciones (por ejemplo diagramas).
- Llamar la atención (el tipo de imagen que se utilice, dependerá en gran medida del tipo de audiencia, a quien se dirija, pudiendo ser ilustración dibujada, pintada, fotografía, etc.).
- Explicar conceptos (aclaración de ideas).
- Informar sobre un lugar, una persona o un acto (se refiere ilustrar con el reflejo del ambiente, con realismo o registrar algún acontecimiento).

- Ilustrar información estadística (se refiere a utilizar los diagramas o gráficas para representar relaciones entre grupos y números).

La ilustración debe tomar en cuenta la naturaleza emotiva, el estilo y el tratamiento técnico a desarrollar, pudiendo ser una ilustración realista, decorativa o técnica.

### 5.3 Formato

Dentro del diseño gráfico, el formato está relacionado con el tamaño o dimensión de un impreso, al elegir un formato se indica la profundidad o altura y anchura de la hoja o página y como resultado se determina la forma.

Para determinar la forma y elegir el formato debemos tomar en cuenta las dimensiones de los pliegos de papel que guardan una escala estándar. Al elegir el formato de la guía se tomará en cuenta lo anterior para que no se desperdicie el papel.

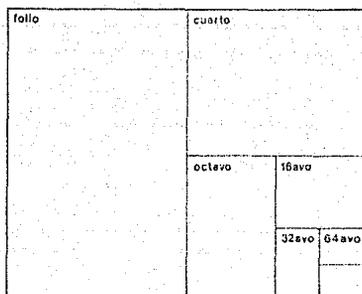
Estas dimensiones del pliego de papel para tiraje más usuales son:

- a) 57.0 x 87.0 cms. y,
- b) 70.0 x 95.0 cms. (papel económico).

Ya que el pliego de papel puede subdividirse esto debe tomarse en cuenta al decidir el tamaño y forma del diseño de la guía.

Para decidir el formato o tamaño y forma de la guía, hay que considerar y examinar también el tipo de información que va a presentarse, es decir, su contenido en cuanto a cantidad de información en texto o ilustración; las situaciones en que va a leerse esa información y por último, el formato más lógico en

términos de economía, producción y distribución.



Tomando en cuenta lo anterior, las guías son generalmente de formato chico o en tamaño carta, para conseguir su fácil transporte, manejo, sencillez y poco volumen.

#### 5.4 Diagramación

Como principio, en la actualidad la diagramación es empleada por los diseñadores gráficos para la solución de problemas visuales bi ó tridimensionales. Auxilia en la organización y ordenación de los textos, las fotografías, las representaciones gráficas, las ilustraciones, etc., para un libro, revista, folleto, catálogo, periódico, etc.

La diagramación tiene una división de dos tipos que pueden servir para la guía:

- a) Técnica, armado de textos e ilustraciones según la función del soporte.
- b) Creativa, distribución armónica y jerárquica de los elementos expresivos de un soporte.

En un trabajo de diseño, como en este caso de la guía, la retícula tipográfica es necesaria para su elaboración, ya que facili-

ta en una información con títulos, subtítulos e imágenes, la organización y la configuración de estos.

Con la retícula tipográfica de una superficie bidimensional o un espacio tridimensional, se subdivide en campos o espacios más reducidos en forma de reja. Estos espacios o campos pueden tener las mismas dimensiones o no.

La altura de los campos, corresponde a un número determinado de líneas de texto, su anchura es idéntica a la de las columnas. La distancia horizontal entre los campos, va en función del tamaño de los tipos de letra y de las ilustraciones.

Los campos se separan uno a otro por un espacio intermedio con objeto, por un lado de que las imágenes no se rebasen y que se conserve la legibilidad, y por otro de que puedan colocarse leyendas o pies bajo las ilustraciones.

Según Josef Müller-Brockmann, una retícula adecuada en la configuración visual posibilita:

- a) La distribución objetiva de la argumentación mediante los medios de la comunicación visual.
- b) La distribución sistemática y lógica del material del texto y de las ilustraciones.
- c) La colocación de textos e ilustraciones de un modo compacto con su propio ritmo.
- d) La distribución del material visual de modo que sea fácilmente inteligible y estructurado con un alto grado de interés.

Al diseñar una página, conviene observar que la retícula tiene ciertos puntos importantes para elaborar, estos son: La estandarización de los márgenes del lomo, de los márgenes de cabeza y de los márgenes de pie.

En el diseño de un libro o de una guía, como sistema de organización, la diagramación facilita la organización significativa de una superficie; y puede estar diseñada para incluir 2, 3 o 4 columnas de texto, 2 columnas desiguales, o una combinación de ambos.

## 5.5. Caja tipográfica y tipografía

### 5.5.1 Caja tipográfica

La caja tipográfica, es un área total ocupada de texto, representaciones gráficas e imágenes, limitadas por un margen visual, es decir, una envolvente que cubre toda el área interna de un formato marginado, para la reproducción e impresión de un trabajo de diseño.

### 5.5.2 Tipografía

La tipografía tiene una finalidad precisa que es, la de comunicar información por medio de la letra impresa, ya sea en libros, periódicos, folletos publicitarios o carteles. Es aquí, sin duda, donde la tipografía ha hallado como medio la comunicación de masas.

El proceso tipográfico consiste en la impresión sobre el papel por aplicación de presión a un motivo grabado en relieve en una superficie metálica. En general la tipografía, es la impresión por medio de una plancha que reproduce el original en relieve.

El diseño tipográfico, consiste en interpretar y dar forma al texto con la ayuda de una correcta selección de tipos entre una enorme gama, desde el más fino al más grueso, del más pequeño al

más grande. Por lo que el diseñador debe disponer de una serie de familias de tipos que armonicen entre ellas.

a) Clasificación de los tipos:

Cada tipo de letra pertenece a una familia mediante la que se le reconoce y clasifica por sus comunes características formales. Estos tipos son:

- Romana Antigua o elzeviriana: dispone de una base o pie en forma triangular (Baskerville, Garamont, Fournier, Vendome, etc.).
- Romana moderna o de Didot: por su pie filiforme y rectangular que cruza perpendicularmente el asta (Didot, Bodoni, Modern, etc.).
- Egipcia: por su pie cuadrangular también en ángulo recto pero de grueso trazo (Clarendon, Epoca, Egyptienne, etc.).
- Grotesca, antigua o de palo seco: por la ausencia total de pies, un grosor de las astas equitativo y poca diferencia entre los trazos. También se la conoce por la denominación inglesa sans serif (Futura, Helvética, Univers, Folio, etc.).



Romana antigua o elzeviriana

Romana moderna o de didot

Egipcia

Grotesca, antigua o de palo seco

Llámase familia a las versiones que se dan de un mismo tipo, es decir, son las características que presenta el tipo por medio del ancho de trazo, por la proporción de la envolvente y por el eje.

- Por ancho del trazo:



light  
(clara)



medium  
(media)



bold  
(negra)

- Por la proporción de la envolvente:



condensada



canon



extendida

- Por el eje:



redonda



itálica (12°)

b) Variantes de un mismo tipo:

Dentro de un mismo tipo puede haber variantes en cuanto a grosor, inclinación, etc. La normal es la redonda (recta), cuando se quiere destacar algo se recurre a la cursiva (inclinada) o a la negra (redonda pero de trazo grueso).

c) Disposición tipográfica:

Hay unas cuantas reglas que gobiernan la disposición de un impreso:

- Armonía: se refiere a establecer una relación agradable entre los caracteres de los tipos utilizados, tanto en lo que se refiere a su forma como a su tamaño y grosor, y a una relación general agradable entre las formas de los diversos elementos del impreso.
- Equilibrio: se refiere a integrar los elementos del impreso de manera agradable y balanceada. Este tiene especial importancia cuando se pone descentrado un bloque o masa de composición de tipos. Los elementos fuera de equilibrio se ven fácilmente debido a que el impreso se ve demasiado espeso o recargado a derecha o izquierda.
- Proporción: se refiere a las relaciones comparadas entre los elementos del impreso.

d) Espaciado tipográfico:

El espaciado del texto debe ser proporcional cuando cada caracter ocupa un espacio proporcional a su anchura.

- Espaciado entre palabras:

Las palabras se separan mediante espacios o blancos. Se llama espaciado entre palabras a la separación entre palabras que se práctica en tipografía. Este depende del cuerpo del tipo: los espacios pequeños se separan menos que los grandes.

- Espaciado entre líneas:

Llamado también interlínea, es la separación entre líneas de un texto, y se establece por la distancia entre línea de base y la siguiente de un texto. El interlineado cumple varias funciones:

- Modifica el tono de la mancha de texto, mientras mayor sea el interlineado, es más clara la mancha.
- Determina el espacio ocupado por el texto.
- Organiza la información.
- Controla la legibilidad (que depende de la distancia entre líneas).

- Espaciado entre letras:

Espacio inserto entre caracteres. Es la separación entre letras o caracteres de un texto. No todas las letras tienen la misma anchura, por ejemplo la "n" y la "o" son de tamaño parecido, pero la "m" es mucho más ancha que la "i".

El texto mecanografiado es un espaciado no proporcional, en cambio la fotocomposición, que es el método de composición más habitual en la actualidad, se simplifica a espaciado ancho, normal y estrecho.

El espaciado entre letras debe ser proporcional, como en la fotocomposición.

e) Justificación del texto:

La justificación es la longitud máxima que puede tener una línea tipográfica al formarse el texto en bloque o columnas, o bien, es la composición del texto en líneas exactamente iguales.

En tipografía y fotocomposición las columnas pueden estar formadas por: líneas de idéntica longitud, alineadas a la izquierda, alineadas a la derecha y centradas. Ya que el espacio ocupado por el texto es aproximadamente el mismo en todos los casos, la única diferencia importante está en el aspecto del resultado.

f) Medidas tipográficas:

Las medidas tipográficas que se emplean para calcular, medir y determinar la longitud o el ancho de una línea o varias líneas formando una columna de texto (justificado), son:

- Punto: es la unidad de medida tipográfica que permite medir el alto de las letras, la separación entre letras, palabras o líneas, etc.
- Cuerpo: es la medida de las letras expresada en puntos.
- Pica, cicero o cuadratin: es la unidad de medida tipográfica de más amplitud que el punto.

MEDIDAS TIPOGRAFICAS	
UNIDAD	EQUIVALENTE A
una pica, cicero o cuadratin	12 puntos
un punto	1/72 de pulgada aprox.
6 picas, ciceros o cuadratin	1 pulgada*

\* 1 pulgada = 2.54 cm.

g) Cálculo de texto:

Es un proceso o método matemático que consiste en contar los caracteres y calcular el espacio necesario para un determinado texto, es decir, es el proceso de convertir un texto mecanografiado en un texto impreso.

Dentro de este proceso, el diseñador al recibir el manuscrito o texto, debe hacer dos elecciones importantes que estarán deter-

minadas por los requerimientos del boceto, estos son: el estilo o tipo de los caracteres y el cuerpo o tamaño.

- El cálculo de texto consta de dos etapas:

a) Recuento de caracteres: se cuenta la cantidad de caracteres que hay en un texto mecanografiado, incluyendo los espacios entre palabras.

b) Cálculo del espacio que ocupan los caracteres: se convierte el número de caracteres (o cantidad de texto mecanografiado) en caracteres de un determinado estilo y cuerpo, con un espaciado y una longitud de línea convenientes para el boceto.

- El procedimiento para realizar cálculo tipográfico debe considerar:

1. Datos:

- Justificación.
- Fuerza de cuerpo mas interlinea.
- Nombre completo del tipo.
- Promedio de caracteres por pica.

2. Etapas:

2.1 Contar todos los caracteres del mecanografiado, incluyendo signos de puntuación y espacios blancos.

- Trazar una línea a lápiz de lado derecho de la cuartilla, para uniformar la longitud de todas las líneas.
- Contar los caracteres que caben en una línea hasta el trazo del lápiz.
- Multiplicar el número de caracteres por la cantidad de líneas que tiene la cuartilla. Esta operación da como resultado un subtotal.
- Agregar a este resultado los caracteres sueltos que están a la derecha del texto, del lápiz, el resultado es un segundo subtotal.

- Agregar a ese resultado los caracteres de las líneas cortas de los finales de los párrafos. El resultado es el total de caracteres por cuartilla.
- Multiplicar ese total por la cantidad de cuartillas y unidades que tenga el mecanografiado.
- Agregar el resultado del conteo de los caracteres de las cuartillas cortas. El resultado es el total de los caracteres del mecanografiado.

2.2 Multiplicar el promedio de caracteres por pica por la justificación. El resultado es el promedio de caracteres por línea.

2.3 Dividir el total de caracteres de mecanografiado, entre el promedio de caracteres por línea; y el resultado es el total de líneas que va a ocupar el texto, sin contar los espacios blancos entre párrafos ni los subtítulos.

2.4 Multiplicar ese resultado por la fuerza de cuerpo mas la interlínea. El resultado es la altura del texto en puntos.

2.5 Dividir ese resultado entre 12 para convertirlo a picas o entre 72 para convertirlo a pulgadas.

2.6 Para un cálculo muy exacto del texto, deberá agregarse al resultado anterior la suma de los espacios blancos entre párrafos, según la medida que se les haya asignado, así como las líneas que se calcule que van a ocupar los subtítulos.

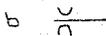
h) Corrección de galeras:

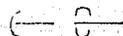
Antes que nada una galera, es la composición completa del espacio de trabajo tipográfico en la tira de impresión.

Ahora, corrección de galeras quiere decir: corregir en el texto la ortografía, la gramática, la puntuación, el estilo y la organización de éste antes de armar el original. Así como también, la comprobación de: la medida del tipo indicada en el original, comparándolo con la del tipo de la composición; la anchura de columna; tipo de familia; el espacio de interlineado, y el de caracteres y palabras.

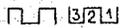
De lo anterior se observa que es necesario hacer la corrección de galeras antes de armar originales, por los errores que pueden presentar, y para su corrección existen signos, que a continuación se enlistan los más usuales:

 a) Poner blanco entre líneas. a) indica la cantidad exacta de blanco que debe ponerse; b) si no lleva cifra indicativa, generalmente se refiere a una línea en blanco.

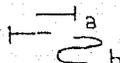
 b) cifra indicativa, generalmente se refiere a una línea en blanco.

 Quitar blanco entre líneas.

 Cambiar el orden de dos letras, palabras o frases.

 Cambiar el orden de tres letras, palabras o frases.

 Igualar el espaciado.

 Punto y seguido. a) para líneas largas; b) para líneas cortas.

 Punto y aparte.

 Vale lo tachado. Dejar como estaba.

 Alinear las letras (letras que bailan).

 Alinear las líneas. a) por la izquierda; b) por la derecha.

 Sangría.

E	Quitar sangría.
c p	Unir, cerrar espacio.
p c	Abrir, dar más blanco.
A <sub>x</sub> (A)	Letra que no es de la fuente o defectuosa.
,/0"/cl	Insertar coma, punto, comillas, interrogaciones, etc.
====	Mayúsculas.
=====	Versalitas.
_____	En tipo cursivo o itálico (subrayar las palabras).
~~~~~	En negritas (subrayado ondulado).
(Sr.)	Dar toda la palabra, si está abreviada.
=====	Limpiar letras.
á A <sup>†</sup>	Suprimir el acento.
(a) (A)	Letra de otro tipo o cuerpo.

## 5.6 Color

En general, el color es una sensación visual producida al incidir en la retina los rayos luminosos difundidos o reflejados por los cuerpos.

La principal fuente del color es la luz. La luz tiene dos dimensiones físicas, la brillantez (la amplitud de onda) y el matiz (la longitud de onda). La primera, es la cantidad de energía radiante, o sea la dimensión cuantitativa de la luz que es igual a la luminosidad de la luz; y la segunda, consiste en la dimensión cualitativa de la luz, se determina por el tipo de energía radiante o sea el color (con color posee su longitud de onda con cierta frecuencia percibiéndose como una sensación visual -rojo, verde y azul-).

Cuando todos los matices (colores) son igualmente estimuladas por la luz, vemos luz blanca. Cuando los primarios de la luz están mezclados equitativamente dan una luz blanca llamada luz acromática (luz sin color). Cuando reaccionan, algunas en mayor grado que otras, percibimos tanto la luz acromática como la luz cromática (luz con color).

En resumen, cuando percibimos la luz, percibimos diferentes tonalidades. Los tonos pueden ser cromáticos o acromáticos. Las diferencias en el tono son resultado de la relativa brillantez de la luz reflejada en aquello que observamos.

La luz es una energía radiante visible constituida por varias longitudes de onda. Las ondas más largas son invisibles; a medida que las ondas se acortan y sus frecuencias aumentan, se dejan sentir como calor (las infrarrojas) y después alcanzan la visibilidad en un rango variable que conocemos como luz visible. Cuando las diversas longitudes de onda de la luz son separadas (por las gotas de lluvia, el arco iris o por prisma de cristal) aparecen los colores.

Los colores cromáticos, posee matiz, son todos los colores del espectro visible (amarillo, rojo, verde, naranja, violeta y azul). Los colores acromáticos, son sin matiz, el blanco y el

negro con sus degradaciones de grises.

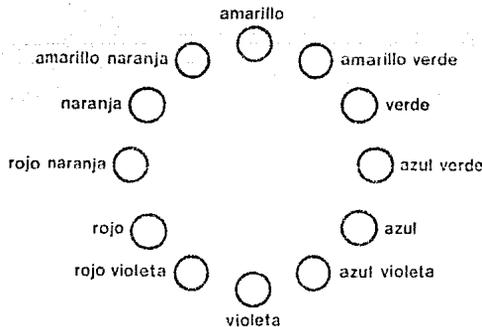
Los tres colores primarios en la luz, son: rojo naranja, azul violeta y verde; y tres en los pigmentos, que son: rojo (magenta), el azul (cyan) y el amarillo.

Los tres colores secundarios se dan como resultado de una mezcla de dos primarios, estos son: el naranja, el violeta y el verde.

Para aplicar el color en forma efectiva, hay que tener en cuenta el conocimiento de las diversas dimensiones del color: su matiz, su valor y su pureza.

- El matiz, distinguimos un color de otro debido a la cantidad del matiz. Los matices se clasifican y ordenan en una escala circular.

Los colores intermedios resultan de mezclar un primario con un secundario, por ejemplo, el amarillo y el verde hacen el amarillo verdoso. Los colores intermedios se logran mezclando colores adyacentes, por ejemplo, el amarillo y el amarillo verdoso.



- El valor, se refiere a la claridad u oscuridad de un matiz. Un color puede ser aclarado mezclándolo con un matiz claro del mismo color o mediante la adición del blanco. Un valor más oscuro llamado sombra se logra agregando un matiz más oscuro del mismo color o el color negro.

- La intensidad, se refiere a la fuerza de un color. Alterar la pureza es cambiar el tono o debilitar, opacar o neutralizar un color. Esto puede lograrse agregando el color complementario o el gris. El gris es en realidad, un color sin matiz y puede lograrse mediante una mezcla a partes iguales de blanco y negro.

Aspectos psicológicos del color:

La forma y el color son elementos básicos de la estimulación visual, que desempeñan una parte vital en la vida emocional del hombre.

El aspecto psicológico del color ha sido investigado a través de tres pruebas: por observación, la memoria y, las ventas y la investigación. Estas pruebas han resultado útiles en el desarrollo de muchos principios funcionales del boceto publicitario.

- Las pruebas de observación estudian las reacciones al color de sujetos que no se enteran de que su conducta es observada y evaluada.

- Las pruebas de memoria implican interrogatorios a las personas para determinar cuánto y que recuerdan de los elementos impresos.

- Las pruebas de venta e investigación miden la impresión que causa el color en las ventas de mercancía o en ofertas de cosas, como folletos o muestras en los lectores de publicidad.

Al aplicar el color en el diseño gráfico influye en las reacciones perceptivas, emocionales y operativas de las personas por lo que debemos elegirlo adecuadamente. Es decir, hay que seleccionar el color de manera objetiva de acuerdo a determinadas razones de orden psicológico y estético.

El color se utiliza como cualidad estética que informa, como elemento de comunicación, o con valor de signo.

Cuando uno observa un color, recibimos una triple acción: de impresión, atrae la atención; de expresión, provoca emociones; y de construcción, por su significado adquiere un valor simbólico (susceptible de originar un lenguaje determinado). Es decir, que el color nos afecta en lo perceptivo, psicológico y sociológico.

Los colores se consideran activos, animados, violentos, pasivos, suaves, reposados y por ello influyen en la respuesta, en la conducta de las personas. A los colores se les ha relacionado con los siguientes efectos emocionales:

Rojo- excitante, dignidad, serenidad, temor.

Rojo amarillento- perturbación.

Azul claro- silencioso, reposo.

Azul- deprimen, vaciedad, frialdad, seriedad.

Azul rojizo- presencia, intolerable.

Violeta- deprime, fragilidad, tristeza, expectante.

Amarillo claro- locura, violenta, furiosa.

Amarillo- alegre.

Amarillo azulado- enfermizo.

Verde- agradable, frescura, tranquilidad, quietud, inmovilidad.

El color se puede emplear en armonía, en gamas o en contraste, según se utilice provocará sensaciones diferentes, habrá que elegir el color adecuado para lograr un buen impacto visual en cada caso específico de diseño.

En el color hay varios esquemas en contraste, por orden de contraste descendente que son:

- Esquema complementario, usa colores que están opuestos en el disco cromático. Los colores pueden dividirse en dos grupos de acuerdo con la sugerencia psicológica: fríos y cálidos. Un complementario es cálido y el otro frío. Los colores fríos son el azul o el predominantemente azul, estos son relajantes y dan profundidad. Los colores cálidos son los rojos o el rojo y el amarillo, estos son estimulantes y resaltan. El verde y el rojo púrpura están entre los cálidos y fríos y son relativamente neutrales.

- El esquema complementario dividido, contrasta tres colores. Se usa un color en contraste con los colores adyacentes a su complementario, por ejemplo, los complementarios divididos del rojo son el amarillo verdoso y el azul verde.

- El esquema análogo, utiliza los colores adyacentes a uno u otro en el disco, por ejemplo, el verde, el azul verde, el azul, o el rojo naranja, el naranja y el amarillo naranja. Los colores relacionados son cálidos y fríos. Los colores análogo son menos excitantes que los complementarios puesto que no hay contraste.

- El esquema monocromático, requiere del uso de diferentes valores y fuerzas de un solo matiz. Generalmente en esta presentación, son mayores las áreas de matices débiles y opacos, y las pequeñas áreas brillantes ofrecen el contraste.

Cuatro ideas que se sugieren para planear el contraste de colores: el tinte de un matiz es más fuerte en un gris intermedio que en un matiz con toda su fuerza; los colores cálidos tienen una visibilidad más alta que los colores fríos; el contraste en valores es mayor que el contraste en matices; y por último, entre más oscuro sea el fondo, el color que esté sobre él parecerá más claro.

Los pigmentos absorben ciertas longitudes de la luz blanca y reflejar las restantes.

Los tres pigmentos primarios son el amarillo, el púrpura y el azul verdoso; cada uno de estos pigmentos absorbe uno de los tres colores primarios de la luz blanca reflejando los otros dos, por ejemplo, un pigmento azul verdoso, absorbe el rojo y refleja azul y el verde.

La mezcla de dos complementarios, luz dan el color blanco y, en el caso de los pigmentos, la mezcla de dos complementarios dan el color negro y son: rojo y azul verdoso, verde y púrpura.

Los pigmentos se utilizan en el proceso de impresión de tricromías y cuatricromías en las artes gráficas, en la fotografía y en la cinematografía de colores.

Como conclusión del color es que todos los colores de la naturaleza pueden ser reproducidos e impresos, utilizando únicamente tres colores y negro; el proceso de selección de estos tres colores, basado en las teorías de la luz y del color, permite reproducir por medios fotomecánicos todos los colores de una imagen, para cualquier diseño a reproducir.

## 5.7 Etapa de bocetaje

Para la realización del diseño de una guía de capacitación, se requiere de una planeación, bien organizada y estructurada para el proceso y desarrollo del mismo.

Esta planeación para el desarrollo de la guía, consiste en precisar el objetivo que se desea alcanzar, por medio de la capacitación y las características de los agentes educativos en

el cual va a hacer dirigido para que cumplan con la tarea alfabetizadora.

Para esto, se deberá realizarse una investigación que nos permita conocer las dimensiones de su elaboración y la cantidad necesaria para su impresión, así como las imágenes que serán apropiadas para despertar el interés de los agentes educativos.

Por lo tanto, es necesario que una actividad creativa que proceda a desarrollar diversas ideas, tanto textos como imágenes que se complementa la forma de representarlas gráficamente para cualquier diseño de materiales didácticos.

Con ello se procede a una serie de etapas de bocetaje, es decir, un proceso metodológico evolucionando desde las ideas del tema o información que se va a elaborar el diseño hasta llegar a una solución adecuada de la obra impresa, que se compone de tres etapas para el desarrollo de bocetaje: propuestas preliminares, alternativas de solución y selección final. Estas etapas se realizan para llegar a una buena solución de diseño; además de tener en la guía una información acertada, en cuanto al diseño este será creativo, lleno de originalidad ya que su proceso metodológico de diseño sigue de manera concreta una idea desde el concepto hasta su realización final.

a) Propuestas preliminares:

Son los primeros bocetos o ideas que surgen al comenzar cualquier trabajo de diseño que estén relacionadas con el tema de información que se requiere elaborar.

Estas ideas deben ser rápidas, de pequeño tamaño su trazo con objeto de poder trazarlas con entera libertad hasta que se llegue a encontrar varios bocetos posibles procedimientos de resolver el diseño, posteriormente se les hace variantes de posibilidad a

cada uno de los bocetos que se escogieron para desarrollar la disposición del diseño.

b) Alternativas de solución:

Determina las variaciones de las variantes de posibilidad, en las cuales cada uno va teniendo una idea detallada y definida de lo que se intenta lograr, hasta encontrar tres bocetos que se puedan utilizarse como posibles soluciones de diseño.

Estas alternativas generalmente se utilizan de tamaño real cuando se trata de un tamaño chico, manejable, así como a escala cuando es de tamaño grande.

c) Selección final:

Consiste en seleccionar una de las ideas alternativas con que se cuenta, que finalmente surgirá la más apropiada para lograr el objetivo del diseño, es decir, el plan propuesto para el diseño final.

En esta etapa, se presenta ya la composición y la armonía del texto, imagen y la combinación de los colores, así como una visión perfeccionada en el que simula la reproducción final que se desea, representándolo en dommy (boceto terminado o acabado).

## 5.8 Armado de originales

Armado de originales es formar y preparar el diseño de uno o varios originales para su impresión y reproducción cuyos elementos gráficos (títulos y textos impresos, ilustraciones, placas, etc.) están pegados exactamente en la posición donde les corresponde, sobre un fondo que puede ser cartulina o cualquier otro material rígido como soporte y están forradas en camisas con

las especificaciones e indicaciones.

Antes de emprender un trabajo de diseño, para armar originales para su reproducción, hay que tomar en cuenta, el tipo de encuadernación y acabado, es decir, si el diseño lleva hojas o páginas sueltas o en conjunto.

Hablando de páginas, cuanto mayor sea el número de páginas y elementos que componen en los originales para su reproducción, tanto más importante es organizarlos con anticipación de cualquier trabajo de diseño.

Para dar una explicación mas detallada y definida de cómo se presentan los originales:

Los elementos gráficos que han de componer los libros o cualquier trabajo de diseño, se montan en una superficie limpia y estable de un material rígido como soporte que anteriormente se mencionó.

Todos los márgenes sean uniformes, que las ilustraciones y textos o tipografía queden alineadas y justificadas. Además todos los elementos deben conservar una perpendicularidad, para eso hay que usar la diagramación.

Al preparar los originales, la densidad de los negros deben ser uniforme para la reproducción fotomecánica.

Con el color o los colores en que hayan de imprimirse cada uno de los elementos que lo componen, el original se ejecuta siempre en negro sobre un fondo blanco o viceversa, según el diseño. Dependiendo de la cantidad de tinta que hay en un diseño, se elabora el original directamente en el soporte, si es necesario demás, se hace en papel transparente como es el albanene en camisa.

Todos los originales deben incluir referencias que definan el área de la página de cualquier diseño, estas se imprimen en los bordes, es decir, fuera del área que a de imprimirse, que se cortarán tras la impresión. Estas referencias son las siguientes:

Los ángulos o guías de corte, se trazan en el original como se mencionó antes fuera del área del formato que al imprimirse, sirvan de guía para cortar con la guillotina al tamaño o formato deseado.

Para imprimir en dos colores separados o más es necesario incluir en todos los originales, las marcas de registro que sean necesario, que durante la tirada se utilizan para alinear correctamente la impresión de los colores.

Además de las referencias de ángulos y registro, existe el plegado, es decir, línea de dobléz, cuando los ejemplares impresos han de doblarse.

Durante la tirada de cualquier reproducción, se hacen en pliegos de tamaño mayor que el ejemplar definitivo, que al ser cortadas, las marcas de referencias se desaparecen.

Al finalizar el diseño de cualquier original, se forran en camisa de papel transparente para protegerlo y anotar instrucciones destinada a la imprenta, como ya se mencionó anteriormente. Así como también, se usa esta camisa para la indicación de una o varias tintas o colores, representándolo en una franja o guía de color donde se desea en la impresión. De modo que al ser presentados los originales, estos sirvan a los impresores que no tengan duda para imprimirlo y reproducirlo.

## 5.9 Tipo de papel, impresión y reproducción

### 5.9.1 Tipo de papel

El papel es la parte esencial e importante para la elaboración de cualquier impreso, ya que sin él, no existiría el aspecto visual, ni la comunicación por medio de los libros, catálogos, carteles, folletos o, simplemente de cualquier texto escrito.

El papel es fabricado por medio de procedimientos químicos y mecánicos, y que es una especie estera de fibras, hecha de cualquier clase de fibras celulósicas (yute, paja, trapos, pulpa, madera, etc.). La madera como fuente principal que se usa como soporte de la impresión.

Entre las características de papel, hay diferencias de tacto y diferencias visuales, es decir, en algunos son más lisos y otros más brillantes que otros, así como también la blancura y el volumen del papel. Estas características se puede clasificar en: la opacidad, el grano, la resistencia y la superficie.

La opacidad está relacionada con la blancura del papel, que cuanto más blanco es el papel menos es su opacidad.

El grano de papel que es la dirección en la que orientan las fibras.

La resistencia del papel, depende de la naturaleza de la fibra y de su longitud, que cuanto mayor sea la longitud de la fibra es mayor la resistencia.

La superficie depende del acabado del papel que pueden ser liso y rugoso o textura, mate y brillante.

De esta manera, se puede identificar el tipo de material que desea a través de su clasificación general del papel y de su peso para un proyecto determinado.

El peso del papel es medido en gramos por metro cuadrado (gr. x m<sup>2</sup>), y se conoce como gramaje.

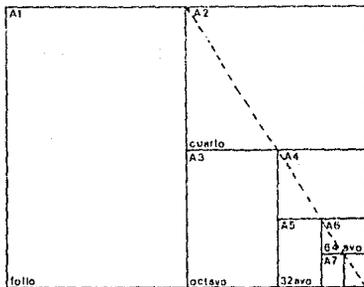
Dentro de las numerosas clases de papel, hay para cada una de ellas un tamaño básico, tres de los papeles más utilizados son:

1) Comercial: papel fabricado para usos administrativos, tales como correspondencia, libros de caja y cheques bancarios. Los tamaños básicos son de 56 x 88 cm. o de 65 x 90 cm.

2) Libro: papel fabricado para las hojas de publicaciones, catálogos, folletos y despleables. El tamaño básico es de 65 x 90 cm. o de 57 x 87 cm.

3) Cubierta: papel fabricado para las cubiertas de estas publicaciones. Los tamaños básicos son de 65 x 90 cm., de 70 x 100 cm. o de 75 x 105 cm.

Pero existen unas normas de tamaños internacionales importantes que en la actualidad son las utilizadas, estos papeles al elegir un formato apropiado para trabajos generales de la imprenta, el pliego de papel posee las subdivisiones, que en cada subdivisión el tamaño es la mitad del anterior, además éstos no desperdicien mucho papel.



En la clasificación del papel la mejor se basa en sus aplicaciones: para escribir (incluyen la correspondencia comercial o privada, circulares, papel registro para contabilidad y papel para copias), para impresión (incluyen los de tipo couché, los destinados a libros y otras publicaciones, y los tipos supercaladrados y satinados para carteles y etiquetas), cartulinas y cartoncillos (abarcán diversos tipos, desde el marfil y tela hasta el bristol, pasando por la opalina, el pergamino, el couché, el mate y la gamuza) y, tipos especiales (los papeles para usos especiales incluyen los destinados a etiquetas engomadas, copias sin carbón, papeles de calco gruesos, el tipo manila, el kraft y otros papeles recios para envolver, y los utilizados con forros de tela).

Por estas razones, al seleccionar el papel indicado para un trabajo, el diseñador debe pedir al impresor muestrarios con una selección de los papeles apropiados en los pesos y colores disponibles, ya que es un vínculo decisivo de comunicación entre el diseñador y el impresor ante un trabajo de diseño.

### 5.9.2 Impresión y reproducción

La impresión es, simplemente un conjunto de ejemplares que se produce en una sola tirada. En ella, pueden ser dividida en 5 procesos principales de impresión:

- 1) Serigrafía, que se basa en el paso de la tinta a través de un estarcido.
- 2) Litografía en piedra, basada en la repulsión mutua entre la tinta grasa y agua.
- 3) Litografía en offset, en la prensa litográfica offset, la impresión en tinta se pasa de una plancha ajustada en torno de un cilindro a otro, recubierto de goma, que dá la estampación al

papel.

4) Grabado en hueco, que utiliza la acumulación de la tinta en las depresiones de una plancha de madera o metálica desde la que se transfiere al papel.

5) Máquina de pie o tipografía, se basa en la impresión de la zonas en relieve de la plancha, que son las únicas que reciben la tinta.

Los factores que acuerdan para la elección del método de impresión y reproducción son los siguientes:

- a) Número de ejemplares deseado.
- b) Presupuesto disponible.
- c) Fecha límite de terminación.
- d) Calidad necesaria.

Cada método de impresión y reproducción tiene sus ventajas, sus inconvenientes y sus aplicaciones.

En la actualidad, los métodos de reproducción de los folletos, libros, revistas, manuales y guías más utilizados son: la tipografía, el offset y la serigrafía. Así como también, el método más rápido y quizás el más bajo costo, la fotocopia, pero da resultados muy inferiores que otros métodos.

Una vez preparados los originales que llevan fotografías o imágenes dibujadas, para reproducir en medios tonos, los procedimientos indicados son la tipografía o el offset. Y los originales que no tienen medios tonos para reproducir, están resueltos en colores planos y no tienen figuras o letras con detalles muy finos, el procedimiento indicado es la serigrafía, ya que en ella, es un procedimiento de impresión de bajo costo.

### 5.10. Encuadernación y presentación

Para elaborar y formar un libro, una revista o un folleto, todo tipo de material impreso que sale de la prensa, está por lo general en pliegos, y casi siempre, rodeado por un margen que debe cortarse.

Para ello hay que requerir, la encuadernación, que consiste en reunir los pliegos en forma de cuadernillos mediante el plegado, uniendo en el orden en que deben ser leídos e integrarlos dentro de las tapas de cartón, cartulina u otro material apropiado para protegerlos como pasta o cubierta.

Para mayor claridad, la encuadernación consta de diversas operaciones o pasos necesarios que se realiza para elaborar cualquier libro o revista, en el orden que siguen:

- 1) Doblar los pliegos para formar cuadernillos de 8, 12, 16, 24, 32 o 64 páginas.
- 2) Reunir los cuadernillos y se alzan en el orden correcto.
- 3) Los cuadernillos alzados se pegan o se engrapan o se cosen dependiendo del tipo de encuadernación.
- 4) Si es necesario, se cortan con guillotina los bordes sin coser para igualarlos.

Los diversos tipos de la encuadernación, son los siguientes:

- a) Engrapado en el lomo o de caballete.
- b) Engrapado lateral o en el lado.
- c) Cosido.
- d) Engomado o pegado.
- e) Mecánica (espiral y engargolado).

Las cuatro primeras mencionadas, son las más comunes y usuales para encuadernar libros.

Existen también en la encuadernación, la presentación final que permite asegurar, una mayor conservación, durabilidad y el uso permanente en los libros.

En ella se presenta según el costo, el material deseado y el acabado del libro encuadernado:

- a) en rústica,
- b) en cartoné y,
- c) en tela o de lujo.

Además, en algunos casos, los libros presentan con cubiertas plastificada y lavable y otras, con sobrecubierta para proteger mas y darles un mejor aspecto de presentación.

## 6. ANALISIS DE LA GUIA EXISTENTE Y PROPUESTA DEL DISEÑO GRAFICO

---

### 6.1. Análisis de la guía existente

Al realizar un análisis de la guía impresa ya existente en cuanto a su diseño, se notó que cuenta con una mala distribución del texto, imágenes y demás partes que componen su estructura, por lo que se llegó a la conclusión de que era necesario hacer una análisis para un mejor diseño de ésta.

Para justificar este rediseño, a continuación se describe la guía mencionada en cuanto a su estructura:

La información que se presenta en el interior, está mecanografiada y esto hace que se consiga un diseño pobre que no admite las variaciones del tipo de letra, el tamaño, la interlínea, el espacio entre palabra y palabra, el espacio entre letra y letra y, la justificación. Para ello se está empleando dentro del diseño gráfico la fotocomposición tipográfica donde se tiene todas las posibilidades y ventajas que mencionamos anteriormente.

En cuanto a las ilustraciones que se presentan en la guía son, por lo general, demasiado pequeñas en relación a los espacios de los recuadros, y además en algunas ilustraciones se componen con información de diálogos que son tan pequeñas que no se alcanzan a leer algunas y en otros casos no son muy claras.

Las dimensiones de la guía no son muy recomendables, ya que estas son de 34 cms. x 21.3 cms., es decir, se aproximan a una hoja tamaño oficio. Y una guía debe ser de un tamaño carta o menor, hasta de media carta para que sea transportable y manuable.

Además del tamaño del formato, es muy extensa la información y esto hace que se pierda interés al leerlo, ya que un texto corrido con letras pequeñas amontonadas, que hacen que se vea pesada y compacta toda la información, así como también, los títulos e ilustraciones.

Esta guía impresa consta de 26 páginas, a una sola tinta color negro tanto en la portada como en el interior de ésta. Impresa en papel revolución color blanco en los interiores, y para la portada y contraportada papel cartulina bristol color blanco.

El tipo de encuadernación que tiene la guía, es engrapado en el lomo o de caballete y su presentación de acabado es rústica.

## 6.2. Propuesta del diseño gráfico

Anteriormente existía una guía, la cual ahora se rediseña de acuerdo con el proyecto gráfico planteado para mejorar, y dar una presentación adecuada a los alfabetizadores.

Las características principales, las técnicas utilizadas y aplicadas en la elaboración del diseño gráfico y, el resultado final son los siguientes:

### a) Información:

Para la información, se tomó como base la guía existente, fue modificado y extendido el contenido por parte del personal especializado del INEA.

Dicho contenido se compone de una estructura ordenada y una secuencia definida en la lectura.

b) Ilustración:

Las ilustraciones están relacionadas y apoyan al contenido desempeñando su función, la cual, es informar y dar a los alfabetizadores una visión más clara de lo que es esta actividad.

Para las ilustraciones de la guía, se utilizaron fotografías y dibujos.

Las ilustraciones fotográficas, son imágenes de las láminas que ya existen en el Instituto para cada una de las 16 lecciones, con una dimensión propuesta por parte del diseñador gráfico.

Se emplearon también, como ya se mencionó, las ilustraciones de dibujo con un tratamiento o estilo realista; basados en fotografías por medio de un procedimiento de calco, con una valoración de líneas en los contornos y equilibrio en blanco y negro. La técnica que se elaboró, fue línea y tinta, con instrumento de estilógrafo o rapidografo. Al hacer el procedimiento de las ilustraciones de dibujo se hicieron de un tamaño real, para después reducir en fotomecánica (copias de papel) al tamaño proporcional de espacio justificado en la diagramación.

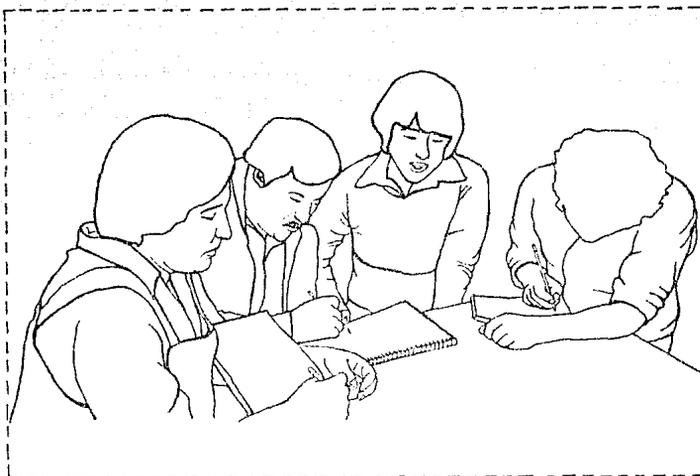
Algunos de los dibujos fueron utilizados como diálogos representados en globos de forma rectangular.

Todas las ilustraciones se encierra en una envolvente rectangular justificadas con la diagramación.

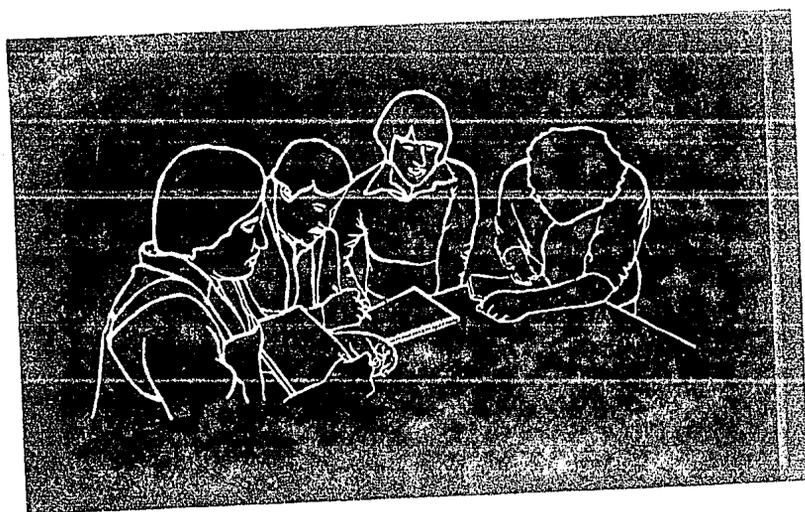
PROCEDIMIENTO QUE SE DESARROLLÓ PARA LAS ILUSTRACIONES DE DIBUJO:



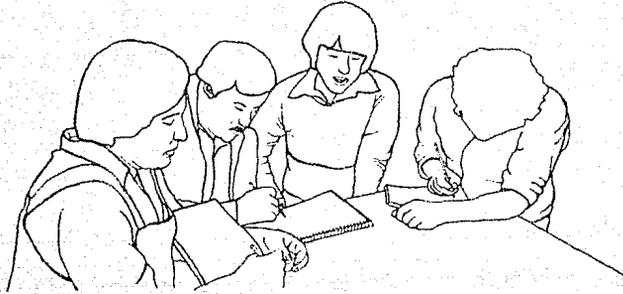
1. FOTO



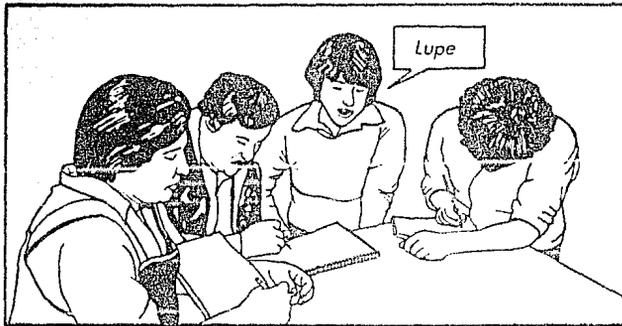
2. CALCO CON VALORACION DE LINEAS EN CONTORNO



### 3. NEGATIVO (REDUCCION)



4. COPIA EN PAPEL



5. DIBUJO TERMINADO

c) Formato:

Las dimensiones en que está elaborada la guía son las siguientes: profundidad o altura 19.5 cms. por 27.0 cms. de anchura de la hoja o página (19.5 cms. x 27.0 cms.).

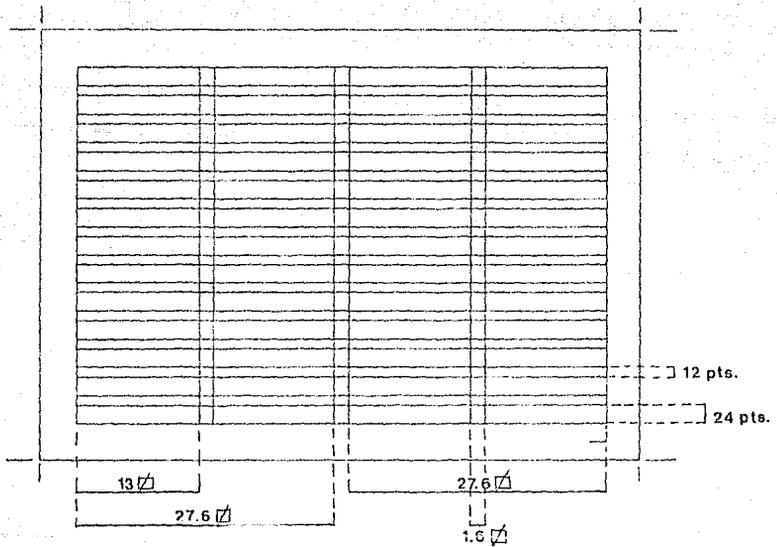
Estas medidas fueron tomadas de las normas política editorial internas del Instituto, ya que también, se tomaron en cuenta el tamaño del pliego de papel estandar que se utiliza para los impresos en octavas partes.

d) Diagramación:

Se elaboraron varios bocetos y se seleccionaron dos originales de la diagramación (en par y non) para que sirvieran de auxilio en el armado de originales, y a su vez, organizará y ordenará los textos, las representaciones gráficas, las ilustraciones y se conservará la legibilidad en la lectura.

Las características que contiene la diagramación de la guía, son las siguientes:

- En total, 52 campos iguales, o sea, 4 de anchura por 13 de altura.
- Altura de líneas de textos, 12 pts. y/o 24 pts. que corresponden a dos líneas de texto.
- Separación entre columna y columna (medianil), 1.6  $\frac{1}{4}$ .
- Justificación o anchura de una columna, 13.0  $\frac{1}{4}$ .
- Justificación o anchura de dos columnas, 27.6  $\frac{1}{4}$ .







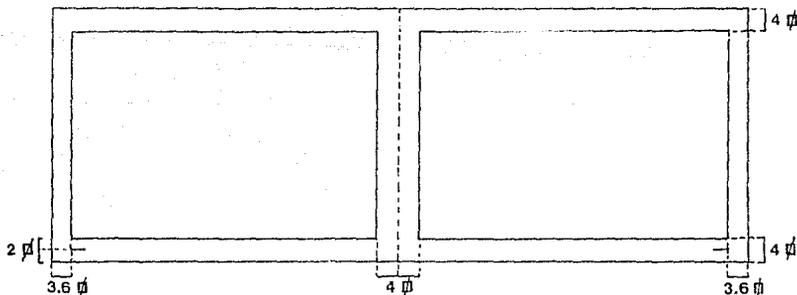
e) Caja tipográfica:

En base a las dimensiones del formato se propusieron medidas para los márgenes visuales, es decir, la caja tipográfica se compone de: profundidad o altura de 38  $\varnothing$  por anchura de 56.6  $\varnothing$  en cada página (38  $\varnothing$  x 56.6  $\varnothing$ ).

Los márgenes visuales, tanto de la hoja par como de la hoja non, se propusieron a proporción del espacio de la hoja y éstos, a continuación se mencionan:

Para la hoja o página non	Para la hoja o página par
margen superior, 4 $\varnothing$	margen superior, 4 $\varnothing$
margen inferior, 4 $\varnothing$	margen inferior, 4 $\varnothing$
margen derecho, 3.6 $\varnothing$	margen derecho, 4 $\varnothing$
margen izquierdo, 4 $\varnothing$	margen izquierdo, 3.6 $\varnothing$
altura del espacio de folio lado derecho, 2 $\varnothing$	folio lado izquierdo, 2 $\varnothing$

Se reprodujeron e imprimieron estas cajas tipográficas en el método de offset, con un total de 100 cajas (50 nones y 50 pares) en color azul óptico para el armado de originales de la guía.



#### f) Tipografía:

Para determinar qué tipo de letra o familia debía de usarse para el contenido de la guía, y además que se obtuviera con esta, buena legibilidad, claridad y funcionalidad, logrando así motivar y capacitar al joven participante, se analizó los materiales didácticos referentes a la enseñanza de aprendizaje de lecto-escritura a personas adultas analfabetas bilingües; por lo tanto, se determinó que la tipografía futura era la más adecuada, ya que este tipo es el más parecido al conocido por estas personas. Como ejemplo, tenemos las cinco vocales mayúsculas y minúsculas y algunas de las consonantes de nuestro alfabeto, y que se indican gráficamente a continuación, para ejemplificar lo antes mencionado.

**aeiou AEIOU bghmrstx BGHMRSTX**

aeiou AEIOU bghmrstx BGHMRSTX

Las variantes de la familia futura que fueron utilizadas para la guía son: medium, bold, medium italic y bold italic.

- Medium, utilizada en los textos en general del contenido de la guía, también en los nombres de cada lección y tiempos de duración, folios y en algunas ilustraciones.

- Bold, utilizada en los títulos, subtítulos, puntos, enunciados importantes y en las palabras, sílabas y letras claves que se puedan y deben destacar y diferenciar. También se utilizó esta variante en los textos, títulos de la portada y portadilla, así como, en algunas ilustraciones.

- Medium italic, se empleó exclusivamente en los diálogos de algunas ilustraciones, así como en la contraportada o cuarta de forros.

- Bold italic, se usó en algunos puntos de las actividades para diferenciar con la explicación que se está dando.

La disposición tipográfica del contenido en general, se justificó de acuerdo con la diagramación, a 27.6  $\frac{1}{4}$  en bloque o columnas de las páginas.

Se emplearon varios tamaños o medidas tipográficas, para diferenciar y distinguir tanto los textos como títulos y subtítulos, y obtener así mayor claridad y facilidad de lectura y estas características se mencionan a continuación:

- Contenido, 10 pts.
- Ilustraciones en los diálogos, 10 pts. y en el pizarrón, 8 pts., 10 pts. y 12 pts. según la proporción del tamaño del pizarrón y las personas ilustradas.
- Títulos y subtítulos del contenido, 10 pts., 18 pts. y 24 pts.
- Los objetivos y tiempos de duración, 12 pts.
- Folio, 12 pts.
- Títulos y texto de la portada y portadilla, 18 pts. y 10 pts.
- Título y texto de la contraportada, 8 pts. y 12 pts.

La interlínea que es el espacio entre línea y línea, se utilizó por lo general, en 12 pts. para obtener el cuerpo de fuerza de 10 pts. mas 2 pts. de espacio visual (10 pts. + 2 pts.= 12 pts.).

Para esto, la tipografía se realizó y utilizó el método de fotocomposición tipográfica para la obtención del contenido de la guía y, así poder hacer el armado de originales con más facilidad para su impresión, ya que por este método se determinó la justificación apropiada, con el tipo y variantes seleccionados, así como su tamaño, interlineado, espacio entre letra y letra y espacio entre palabra y palabra.

g) Color:

Debido al presupuesto asignado, sólo en la fotografía de la portada se empleó la cuatricromía, es decir, a todo color, la razón social del Instituto se imprimió en color marrón pantone internacional no. 492 que es oficial por parte del Instituto, con la tipografía color negra.

En el interior de la guía, el contenido fue impreso a dos tintas; el negro (mate) al 100% para la tipografía, contorno de las ilustraciones, detalles de éstas y contorno también de los cuadros tanto de las ilustraciones como de los objetivos. El color café pantone internacional no. 152 U para las plecas, fondo de las ilustraciones y cuadros de los objetivos; utilizandose este color para las plecas al 100% y tanto para las ilustraciones como para los cuadros de objetivos al 50%, ésta última proporcionando textura visual.

Las fotografías que se encuentran al comienzo de cada lección, se presentaron en blanco y negro.

Todo se dispone en papel blanco, utilizandose este en las ilustraciones como detalle de las mismas.

h) Etapa de bocetaje:

Para determinar esta guía se hicieron varias propuestas de diseño, de las cuales se seleccionó la que contenía las características necesarias para que lograra el objetivo de capacitar a los alfabetizadores y así, estos, cumplieran con el deber de alfabetizar a aquellos que lo requieran.

i) Armado de originales:

Como ya se mencionó anteriormente, la guía se basó en una diagramación para de ahí hacer el armado de originales, tales como galeras, ilustraciones de dibujo y fotografías, plecas, textos,

recuadros y así obtener la impresión.

Así como también se utilizaron, las marcas de ángulos o guías de corte y registros. Se manejó también la guía de colores y anotar indicaciones en la camisa.

j) Tipo de papel:

La guía en el interior, se imprimió sobre un material resistente de 72 gr. x m de gramaje o 36 kg. x millar, delgado, mate y superficie lisa y blanca, estas características las reúne el papel bond, y la portada y contraportada de cartulina lustrolito.

k) Impresión y reproducción:

La impresión de esta guía se realizó por medio de offset con el siguiente procedimiento:

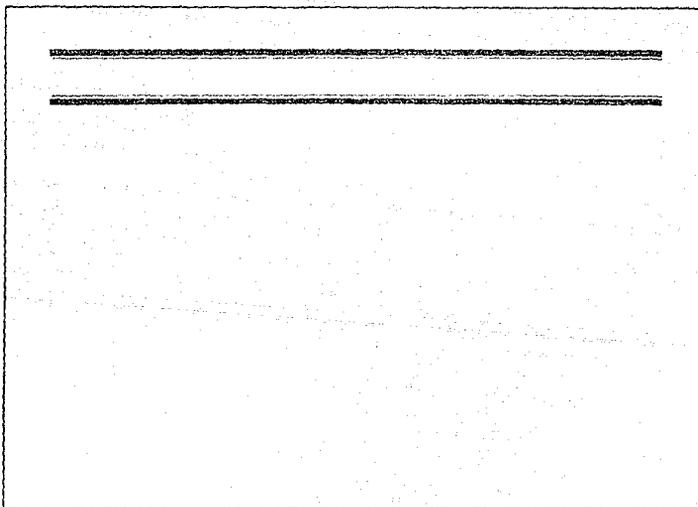
- 1) Negativo de los originales mecánicos.
- 2) Enmascarillado para formación de negativos.
- 3) Enmascarillado para la separación de color.
- 4) Retoque
- 5) Transporte de lámina:
  - La imagen de negativo se pasa a la lámina por medio de insolar y.
  - Revelado de lámina, que se revela con un revelador aditivo para placas y se fija con un fijador goma protector.
- 6) La Lámina se transporta a la máquina offset y se pone en su lugar, se imprime y reproduce.
- 7) Se cortan las hojas impresas.
- 8) Se compaginan, y se engoman el interior y la cubierta de la guía.
- 9) Se refine el material y por último,
- 10) Se empaquen en paquetes los libros para la entrega de pedido.

La guía se imprimió en:

- Máquina offset Heidelberg Gto. (alemana), 12 5/8" x 18" (320 x 460 m/m), monocolor, que utiliza placas de zinc o aluminio (con negativo), esta impresión se empleó para el interior de ésta.
- Máquina Neviolo Invicta 28 (italiana), (520 x 720 m/m), monocolor, que utiliza placas de zinc o aluminio (con negativo), esta impresión se empleó para la portada y contraportada de ésta.

Se llegaron a imprimir y reproducir 2 400 ejemplares por la necesidad de terminar con el problema del analfabetismo lo más rápido posible, lo cual es objetivo fundamental del Instituto.

Para imprimir y reproducir la guía del interior, se empleó primero la tinta color café y posteriormente la tinta negra.





5. Formación de cursos palabras y frases.

Explica a los niños que las palabras que forman se pueden poner para formar ideas más completas. Muestrales las ideas algunas escritas y a que se pueden formar. Para facilitar a los niños esta actividad puedes utilizar la creación musical. Intentar a cambiar los partes de la canción para otras por ejemplo. Por ejemplo en el ejemplo de la palabra **pala**: escribe en el pizarrón la canción inicial e invita a los niños a leerla. Después borra la parte correspondiente al sujeto y pide a un niño que con sus tarjetas de palabras forme una **palabra** y pise a escribir la palabra en el lugar que corresponde. Por ejemplo, **Lupa pule la pala**. Luego borra la parte de la acción y pide a un niño que forme con sus tarjetas otra palabra que sea una acción (verbo) que corresponda lógicamente con el resto de la idea y que pise a escribirlo, por ejemplo, **Lupa usó la pala**. Por último borra el complemento y pide a un niño que forme con sus tarjetas una **palabra** que forme un sustantivo y lo escriba en el pizarrón.



6. Repaso general.

Confirma los niños una formación con los tarjetas nuevas creando los dibujos escritos en el pizarrón, para que al terminar se lean grupos e individualmente cada uno de ellos. Después realiza ejercicios de dictado y copia de algunas de estas oraciones. Por último lee en el pizarrón las oraciones escritas que se prepararon e invita a los niños a que las lean en orden y silabada y que las escriban en sus cuadernos.

### 1) Encuadernación:

Para el terminado de la guía se utilizó el engomado en el lomo ya que fue el método más apropiado según el encuadernador.

Ahora, para su presentación de acabado, dado el presupuesto con que cuenta el Instituto, esta fue una encuadernación rústica.

A continuación, se presenta un cuadro diferencias entre la guía anterior y la propuesta del diseño gráfico, en forma sintetizada, breve, y lo más esencial de los elementos gráficos que fueron utilizados para la guía existente y el rediseño de ésta.

DIFERENCIAS ENTRE LA GUIA ANTERIOR Y LA PROPUESTA		
Elementos gráficos	Guia existente	Propuesta de diseño
Ilustraciones	Dibujo en contorno.	Dibujo en contorno, fotografías.
Formato	34 cms. x 21.3 cms.	19.5 cms. x 27 cms.
Diagramación	- - -	52 campos iguales con medianil de 1.6 $\square$ .
Caja tipográfica	Algunas páginas llevan relación y otras no.	Todas las páginas son de 38 $\square$ x 56.6 $\square$ .
Tipografía	En la portada es rotulada y en el interior está mecanografiado.	Portada, contraportada y contenido en fotocomposición tipográfica: futura, de variantes medium, medium italic, bold y bold italic; tamaños de 8, 10, 12, 18 y 24 pts.
Color	Negro en su totalidad.	Portada: cuatricromía y en el interior: a 2 tintas que son el negro y café pantone # 152 U en 100 y 50%.
Papel	En la portada cartulina bristol blanca y en el interior papel revolución blanco.	Portada: cartulina lustrolito y en el interior papel bond delgado.
Impresión	- - -	Offset.
Encuadernación	Engrapado en el lomo y rústica.	Engomado en el lomo y rústica.

En la realización del cuadro anterior, se analizó el diseño gráfico, que el resultado de la propuesta mejoró en cuanto a los



elementos que compone el diseño, la distribución, ordenamiento, legibilidad y claridad para que captaran y asimilaran mejor la información los alfabetizadores.



3. Formación de nuevas palabras y frases.

Explica a los adultos que las palabras que forman se pueden usar para formar ideas más completas. Muestra a los adultos algunas enuncias que se pueden formar. Para facilitar a los adultos esta actividad puedes utilizar la siguiente oración: "Tovall y a combes los partes de la caxión para este ser por escrito". Por ejemplo en el estudio de la palabra **pala** escribe en el pizarrón la expresión original e invita a los adultos a leerla. Después séala la parte correspondiente al sujeto y pide a un adulto que con sus manos de sílaba forme otra sujeto y trate a escribir **palu** y **palu** en el pizarrón para el aprendizaje. Por ejemplo: **palu pule la pala**. Luego busca la parte de la acción y pide a un adulto que forme con sus manos una palabra que sea un verbo, por ejemplo, **palu** y **palu** en el pizarrón para el aprendizaje. Por ejemplo: **palu pule la pala**. Por último busca el complemento y pide que los adultos que forman **palu** para **palu** y **palu** en el pizarrón.



4. Repaso general.

Confirme los adultos con frecuencia con sus tarjetas nuevas palabras de los temas anteriores en el pizarrón, para que al terminar se lean en grupo e individualmente cada uno de ellos. Después repasa estas palabras de nuevo y conviértelas algunas de estas oraciones. Por ejemplo: **palu** en el pizarrón todas las palabras silábicas que aprendieron e invita a los adultos a que las lean en orden y silábicas y a que las escriban en sus cuadernos.

## 7. CONCLUSIONES

---

Las conclusiones que se obtuvieron a lo largo del trabajo son:

El gran rezago educativo que padece el país, necesita tomar en cuenta diferentes modalidades y opciones si de verdad se quiere dar a todos los mexicanos educación básica de acuerdo a sus propias necesidades, conocimientos y realidad social.

El INEA en el estado de Oaxaca tiene el compromiso de alfabetizar a personas de 18 grupos indígenas. Algunas personas son monolingües pero otras ya son bilingües. Comienzan a comunicarse en español y desean aprender a leer y escribir en español para poder relacionarse con más mexicanos, y así poder vender mejor el producto de su trabajo.

La educación de la población bilingüe requiere de un plan, programa de trabajo, método educativo, asesores o maestros capacitados y materiales didácticos para ellos.

Los asesores, jóvenes interesados en alfabetizar a los adultos bilingües, necesitan de una capacitación eficaz y rápida para poder trabajar con ellos.

Por ello, el INEA elaboró los contenidos para una guía con la que trabajarían los alfabetizadores. La presentación que se le diera a los contenidos de la guía sería determinante, de ella depende que tanto asimile el lector.

La primera versión de esta guía tuvo un formato poco manejable, sus textos poco claro con un tipo de letra poco legible por su tamaño y peso; además los párrafos eran muy extensos y las ilustraciones muy pequeñas y eran poco ilustrativas porque casi no ejemplificaban ni apoyaban al texto.

Por lo anterior, se vio la necesidad de realizar y aplicar un nuevo diseño gráfico a la guía. Propuse un diseño que permitiera capacitar a los jóvenes, un texto visualmente atractivo con una estructura ordenada de contenidos. Estos aparecen en la guía en textos breves y legibles, con ilustraciones que lo apoyan, ordenados paso a paso para ir trabajando en cada lección.

Finalmente, después de realizar el diseño del trabajo, se concluye que el diseño gráfico es importante y fundamental para elaborar material didáctico. El nuevo diseño dio como resultado que los alfabetizadores tengan una mejor comprensión del contenido ya que este se presentó de una manera más clara y atractiva; la composición y estructuración de todos los elementos gráficos que la componen como son las fotografías, los cuadros con imágenes, los cuadros con tipografía, el tipo y tamaño de letra utilizado, las plecas, el color y la presentación en cuanto a la encuadernación y formato.

El proceso de diseño gráfico llevado a cabo en esta tesis paso por paso puede seguirse para diseñar cualquier material didáctico similar.

Para el INEA contar con una guía como la que se logró es muy importante, pues así puede ampliar sus acciones; las personas interesadas en alfabetizar a los adultos bilingües van a obtener una capacitación más eficaz y rápida, porque cuenta con un método de enseñanza-aprendizaje de lecto-escritura para personas bilingües que hablan su lengua indígena y el español dentro del estado de Oaxaca.

Se espera que en un futuro esta guía sirva para el logro del objetivo primordial del Instituto, reducir a menos del 4% el índice de analfabetismo en cada estado del país.

## B. BIBLIOGRAFIA

---

Alfabetizó el INEA a 537 430 adultos en el presente año.  
artículo del Periódico La Jornada, México, martes 22 de noviembre de 1988. p. 11.

Apuntes del curso: fotocomposición tipográfica.  
(curso intersemestral de la ENAP), 1985

### Bauhaus.

Catálogo preparado para la exposición "50 años bauhaus", presentado en 1968.

Realizado e Impreso en la República Federal de Alemania, Berlín (oeste). 1976  
251 p.

### Cómo se armonizan los colores.

5a. Edición. Barcelona, Ed. Las Ediciones de Arte, 1961  
46 p.

### Comunicación y aprendizaje.

artículo de la revista Capacitación INEA 1 (Unidad de Comunicación Social), INEA, México, No.1, septiembre de 1987  
p. 22-26.

Dalley, Terence

### Guía completa de ilustración y diseño, técnicas y materiales.

1a. Edición. México, Ed. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), 1981  
224 p.

Demoney, Jerry; Meyer, Susan E.

### Montaje de originales gráficos para su reproducción.

2a. Edición. Barcelona, Ed. Gustavo Gili, S.A. 1983  
163 p. (Colección Gustavo Gili Diseño).

### Enciclopedia universal ilustrada europeo americana.

Madrid, Ed. Espasa-Calpe, S.A. 1981  
Tomo XXXII pag. 1064.

Fabris, S.; Germani, R.

### Color, proyecto y estética en las artes gráficas.

2a. Edición. Barcelona, Ed. Ediciones Don Bosco, 1979  
157 p. (Colección Nuevas Fronteras Gráficas no. 1).

ESTI TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

Gordillo Santiago, Aurora Patricia.  
Glosario sobre educación de los adultos.  
Editado por el INEA, México, 1987  
100 p.

Küppers, Harald  
Fundamentos de la teoría de los colores.  
1a. Edición. Barcelona, Ed. Gustavo Gili, S.A. 1980  
161 p. (Colección Gustavo Gili Diseño).

La capacitación.  
INEA-Dirección de Alfabetización.  
México, editado por el INEA, 1983  
16 p.

Laing, John  
Haga usted mismo su diseño gráfico.  
1a. Edición. Madrid, Ed. Hermann Blume Ediciones, 1985  
156 p.

Manual de política editorial.  
México, editado por el INEA, 1982  
25 p.

Marco conceptual de la educación de los adultos.  
(documento interno) INEA-Dirección Técnica.  
México, editado por el INEA, 1987  
84 p.

Memoria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos  
1982-1988.  
México, editado por el INEA, 1988.  
117 p.

Memoria estadística del Instituto Nacional para la Educación de  
los Adultos 1982-1988.  
México, editado por el INEA, 1988.  
177 p.

Müller-Brockmann, Josef  
Sistema de retícula.  
1a. Edición. Barcelona, Ed. Gustavo Gili, S.A. 1982  
189 p. (Colección Gustavo Gili Diseño).

Munari, Bruno  
Diseño y comunicación visual.  
4a. Edición. Barcelona, Ed. Gustavo Gili, S.A. 1977  
363 p (Colección Comunicación Visual).

Murray, Ray

Manual de técnicas.

1a. Edición. Barcelona, Ed. Gustavo Gili, S.A. 1980  
199 p. (Colección Gustavo Gili Diseño).

Parramón V., José María.

Artes gráficas para dibujantes y técnicos publicitarios.

6a. Edición. Barcelona, Ed. Instituto Parramón Ediciones, S.A.  
1980  
127 p. (Colección Aprender haciendo, grafismo).

Programa nacional de acción institucional 1987, programa de alfabetización (documento preliminar). INEA-Dirección Técnica.

México, editado por el INEA-Dirección Técnica, 1987  
135 p.

Randolph Karch, R.

Manual de artes gráficas.

7a. Edición. México, Ed. Trillas, 1984  
437 p.

Rodríguez Diéguez, José Luis

Las funciones de la imagen en la enseñanza.

2a. Edición. Barcelona, Ed. Gustavo Gili, S.A. 1978  
237 p. (Colección Comunicación Visual).

Ruder, Emil

Manual de diseño tipográfico.

1a. Edición. Barcelona, Ed. Gustavo Gili, S.A. 1983  
224 p. (Colección GG DISEÑO).

Sánchez, Carlos

Cómo se hace un libro.

1a. Edición. México, Ed. Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V. (CECSA), 1986  
106 p.

Sanz, Juan Carlos

El lenguaje del color.

1a. Edición. Madrid, Ed. Hermann Blume, 1985  
120 p.

Solanas Donoso, Jesús

Diseño, arte y función.

1a. Edición. Barcelona, Ed. Salvat Editores, S.A. 1985  
64 p. (Colección Salvat Temas Clave)



Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

## Guía de actividades para el alfabetizador de Grupos Bilingües



LEERIS CON  
FALLA DE ORIGEN

(Español oral y Lecto-escritura)

Delegación Oaxaca

Junio 1989

## Contenido

Presentación.	5
Cómo deberás enseñar.	8
<b>Primer nivel</b>	<b>8</b>
Lección 1. Yo soy_____.	12
Lección 2. La señora compra_____.	16
<b>Segundo nivel</b>	<b>20</b>
Lección 3. Pepe pule la pala.	24
Lección 4. Lupe apila la basura.	28
Lección 5. Lorenzo bebe su medicina.	32
Lección 6. La vacuna es de Adela.	36
Lección 7. El tequio es para la comunidad.	40
Lección 8. El trabaja con sus manos.	44
Lección 9. La tierra es nuestra.	48
<b>Tercer nivel</b>	<b>52</b>
Lección 10. La gallina no está en el corral.	58
Lección 11. ¿Quién toca la guitarra?.	62
Lección 12. Ella hizo las tortillas.	66
Lección 13. Mi familia me ayudó a rozar.	70
Lección 14. El niño nacerá en noviembre.	74
Lección 15. Mañana venderé los huaraches.	78
Lección 16. Ya sé leer y escribir.	82

## Compañero alfabetizador:

Al poner en tus manos la presente Guía de Actividades, pretendemos darte un instrumento que te permita reforzar los conocimientos que adquiristes en el curso de capacitación que te fue impartido y además darte de un manual práctico que te oriente sobre lo que debes hacer al momento de conducir el aprendizaje de los adultos que forman tu grupo.

Recuerda que los adultos que invitaste a participar en el curso de alfabetización tienen poco dominio del español hablado, por esta razón a lo largo de todo el curso estarás enseñándoles a que se expresen en esta lengua. Al principio los adultos manifestarán temor ya que no están muy acostumbrados a hablar en español, posiblemente deseen mejor hacerlo en su lengua materna en estos casos tú deberás explicarles que poco a poco irán dominando la forma de hablar esta nueva lengua y que para eso se les ha invitado a participar en este curso de alfabetización.

Esta guía de actividades está dividida para su mejor uso en 16 lecciones que tú deberás impartir a los adultos que forman tu grupo de alfabetización en ocho meses. En cada lección se te da a conocer lo que debes enseñar a los adultos tanto en español oral como en lecto-escritura, así como la forma de cómo conducir el aprendizaje de tus adultos en estos dos aspectos que forman la alfabetización bilingüe.

Las lecciones se desarrollan a partir de una frase u oración que está formada tanto por las letras que se deben aprender para leer y escribir como por las palabras que queremos que aprendan a usar los adultos para expresarse correctamente en español.

Recuerda que los adultos a los que tú enseñas por no estar familiarizados con la forma de hablar el español en ocasiones no se les entiende lo que hablan, esto se debe a que están acostumbrados a ordenar de manera diferentes las palabras en la oración, ya que no usan en su lengua materna los plurales, ni están acostumbrados a marcar el sexo de las cosas, tampoco utilizan algunas palabras llamadas gramaticales (artículos, preposiciones, etc.) y que en el español son muy necesarias para formar las oraciones, lo anterior se irá corrigiendo conforme se avance en el curso de alfabetización, no debes desesperarte por el contrario ejercita con los adultos lo que aquí se indica, ya que si los adultos aprenden a hablar bien el español, les será más fácil comprender lo que se les enseñe en la parte de la lecto-escritura.

A continuación se detallan las actividades a realizar durante el curso de alfabetización bilingüe.

## Lecciones

---

Lección	Oración para el Español Oral	Palabra para el aprendizaje de la lectura y escritura
1	Yo soy _____.	
2	La señora compra _____.	
3	Pepe pule la pala.	<b>pala</b>
4	Lupe apila la basura.	<b>basura</b>
5	Lorenzo bebe su medicina.	<b>medicina</b>
6	La vacuna es de Adela.	<b>vacuna</b>
7	El tequio es para la comunidad.	<b>tequio</b>
8	El trabaja con sus manos.	<b>trabajo</b>
9	La tierra es nuestra.	<b>tierra</b>
10	La gallina no está en el corral.	<b>gallina</b>
11	¿Quién toca la guitarra?	<b>guitarra</b>
12	Ella hizo las tortillas.	<b>tortillas</b>
13	Mi familia me ayudó a rozar.	<b>familia</b>
14	El niño nacerá en noviembre.	<b>niño</b>
15	Mañana venderé los huaraches.	<b>huaraches</b>
16	Ya sé leer y escribir.	

## Cómo deberás enseñar:

Las actividades que tú deberás realizar para enseñar a los adultos varían de acuerdo con el grado de dificultad de las leccio-

nes. Por ello hemos agrupado las lecciones en tres niveles de dificultad.

### PRIMER NIVEL

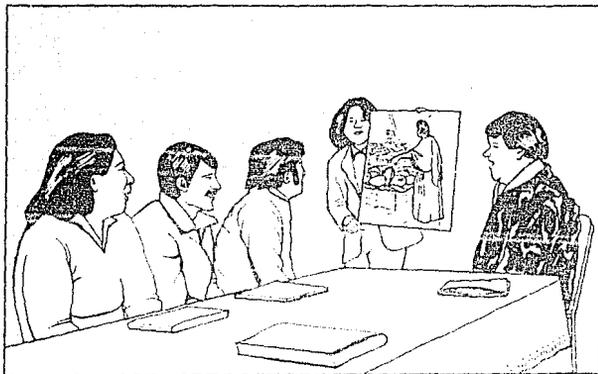
Este nivel abarca las lecciones 1. **yo soy** \_\_\_\_\_ y 2. **la señora compra** \_\_\_\_\_. Ambas estaban destinadas a reforzar principalmente el español hablado, sin embargo también se realizan algunos ejercicios que preparan al adulto para la lectura-escritura.

#### Español Oral

Deberás propiciar que los adultos hablen, refuercen y aprendan el español hablado.

A continuación describimos de manera general las actividades que debes realizar para el aprendizaje y reforzamiento del Español Oral:





### 1. Descripción de la lámina.

Pega en el pizarrón la ilustración que corresponde a la lección y pide a los adultos que te digan lo que ven.

Para ayudarlos en la descripción puedes hacer preguntas como:

¿qué hacen estas personas?

¿qué objetos hay en la ilustración?

¿de qué tamaño son?

¿para qué sirven?, etc.

Lo importante es que comiencen a hablar y tú te des cuenta qué tanto saben. Esta actividad podrás realizarla primero en la lengua materna del grupo y después en Español.



### 2. Presentación de la oración.

Informa a los adultos que empezarán a practicar el español a partir de una idea que se relaciona con lo que acababan de platicar.

Escribe la oración en el pizarrón y díles lo que dice, primero en su lengua y después en español.

Traduce cuantas veces sea necesario hasta que la comprendan.

A partir de la lección 4 los adultos ya podrán leer la oración que presentas.



### 3. Análisis de la Oración

Repita con los adultos la oración y házles notar de cuantas palabras está formada. Como queremos que los adultos aprendan la forma en que se ordenan las palabras para expresar una idea debes explicarles que en español:

- Se dice primero **la persona, cosa o animal** de lo que vamos a hablar (sujeto).
- Después se dice **la acción** o (verbo) que realizan las personas, cosas o animales de los que hablamos.
- Al final se dice **el complemento**, es decir, dónde, cómo, con qué, para qué o por qué se realiza la acción.



### 4. Cambio de partes de la oración

Explica a los adultos que para que practiquen el español van a ir cambiando cada parte de la oración para formar otras nuevas.

- Para ello deberán: Cambiar de quién se habla (sujeto), inmediatamente
- Cambiar la acción que realizan, verbo, y por último
- Cambiar el complemento.

Debes tener mucho cuidado para que la idea no pierda la lógica deberá concordar el verbo con la persona que realiza la acción, por ejemplo: en **yo soy**, los adultos no podrán decir ella soy sino ella es, ellos son, etc. Recuerda que en este momento no deben escribir ni leer ni ellos sólo hablar.



### 5. Conjugación de verbos

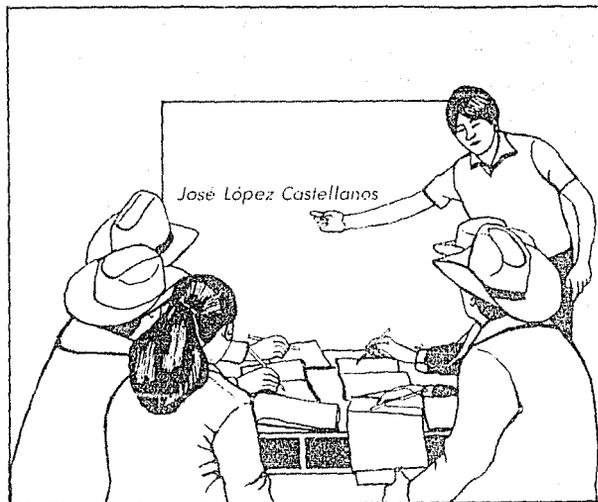
Explica a los adultos que ahora van a practicar la manera en que las palabras que significan acción se conjugan, es decir, cambian su manera de decirlas de acuerdo con la persona de quien se habla y el momento en que se realiza la acción.

Utiliza para esta actividad las **barajas de la conjugación**.

Enséñales primero cómo se dice, después que ellos lo hagan con la baraja y para terminar pídeles que cada quien forme una idea usando el verbo que aprenden y la baraja que les toque.

### 6. Conversación

Esta actividad se realiza con el fin de que los adultos utilicen en su plática lo que acaban de aprender. Tú podrás ayudarlos a comenzar a platicar haciendo algunas preguntas o proponiendo algunos juegos o temas sobre los que pueden platicar.

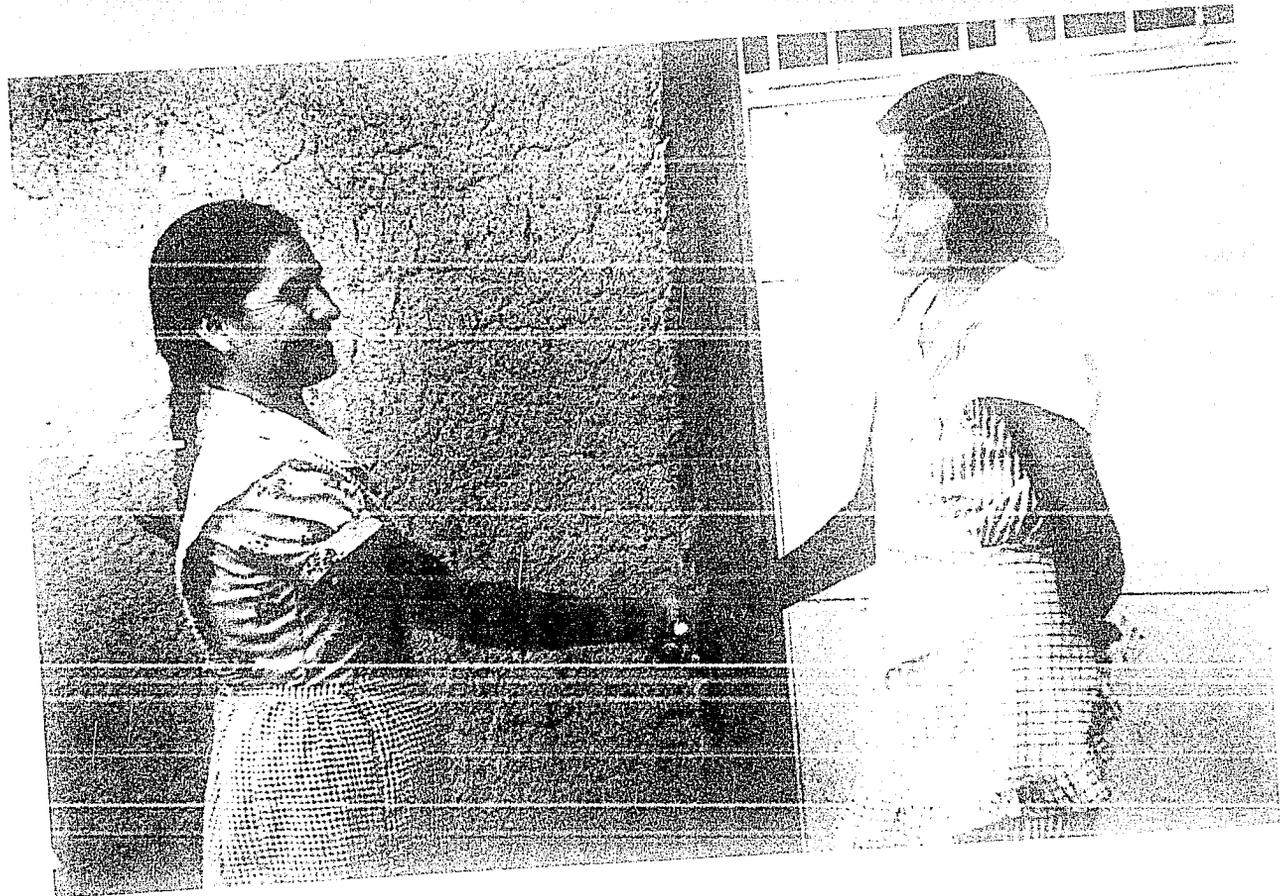


### Lecto-escritura

Como actividad complementaria se realizarán los ejercicios de preparación para la lecto-escritura, los cuales, son:

lección 1. Aprender a escribir su nombre y a leer y escribir las vocales.

lección 2. Aprender a leer y escribir el nombre de su comunidad y copia de palabras y frases.



# Lección 1. Yo soy \_\_\_\_\_

## Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Como se ordenan las palabras para expresar una idea en Español (sujeto, verbo y complemento).
- Uso de los pronombres personales: **yo, tú, él, nosotros, ellos.**
- Conjugación del verbo **ser** en presente.
- Uso de palabras que nos dicen como son las cosas (adjetivos).

Inicia la sesión informando a los adultos que durante esta semana practicarán principalmente el Español hablado y realizarán algunos ejercicios de lectura y escritura.

### A. Español Oral:

#### 1. Presenta la oración.

Escribe la oración "**Yo soy \_\_\_\_\_**" en el pizarrón y explica a los adultos lo que dice. Después invítalos a repetirla contigo varias veces.

#### 2. Análisis de la oración.

Explica al grupo que las ideas se expresan con palabras, pregunta a los adultos cuántas palabras tiene esa idea y pídeles que las señalen. Luego explica que cada lengua tiene diferentes maneras de ordenar las palabras para expresar las ideas, y que ellos necesitan conocer cómo se hace en el Español para que puedan expresarse correctamente. Señala en la oración, la palabra **yo** y explica que primero decimos de **quien se va a hablar** en esa idea (sujeto). Después señala **soy** y explica que esa es la **acción**.

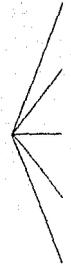
En este caso **soy** es el verbo **ser** que se usa cuando queremos expresar las características y condiciones de las personas, animales o cosas, por ejemplo: el sexo, la altura, el nombre, etc.

#### 3. Cambio de partes de la oración.

Invita a los adultos a practicar lo que acaban de aprender. Para ello pídeles que completen esa idea, por ejemplo **yo soy mixteco, alto, hombre, campesino**, etc.

- Después invítalos a cambiar la palabra **yo** por otras. Explícales que así como **yo** se utiliza en lugar del nombre del que habla:
  - **tú** se usa para la persona que escucha.
  - **él** para una 3a. persona si es hombre; **ella**, si es mujer.
  - **nosotros**, para los que hablamos (en plural).
  - **ellos** para el plural de él y **ellas** para el plural de ella.
- Cuando el grupo haya entendido el uso de estas palabras, invítalos a practicar cambiando **yo** por algún otro pronombre y complementando la oración con el nombre de sus compañeros, por ejemplo: **Ella es Juana Martínez**, después pídeles que en lugar del nombre digan alguna característica de la persona, por ejemplo: **Ella es buena, grande, bonita**, etc. Conforme ellos realizan el ejercicio hazles notar que el verbo cambia según la persona de quien se hable.



Yo soy  alto  
campesino  
oaxaqueño  
Juan Ruiz Lara  
Rafael López

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Escritura del nombre propio (nombre y apellidos).
- Reconocimiento de las vocales.
- Uso de mayúsculas.

**Reforzamiento:**

Como ejercicio de reforzamiento escribe en el pizarrón la oración inicial **yo soy** y pide a cada adulto que pase a completar la idea escribiendo su nombre, por ejemplo: **Yo soy Juana Martínez.**

**B. De preparación para la Lecto-Escritura:**

• **Nombre Propio:**

Informa a los adultos que ahora aprenderán a leer y escribir su nombre. Para ello pídele a cada uno que te diga su nombre completo y escríbelo delante de él en una hoja de su cuaderno. Invita a los adultos a leer varias veces su nombre junto contigo a identificar de cuántas palabras se compone y a encerrar en un círculo cada una de ellas. Después pídeles que lo copien varias veces en su cuaderno.

Indícales que los nombres de las personas y pueblos se escriben con mayúscula.

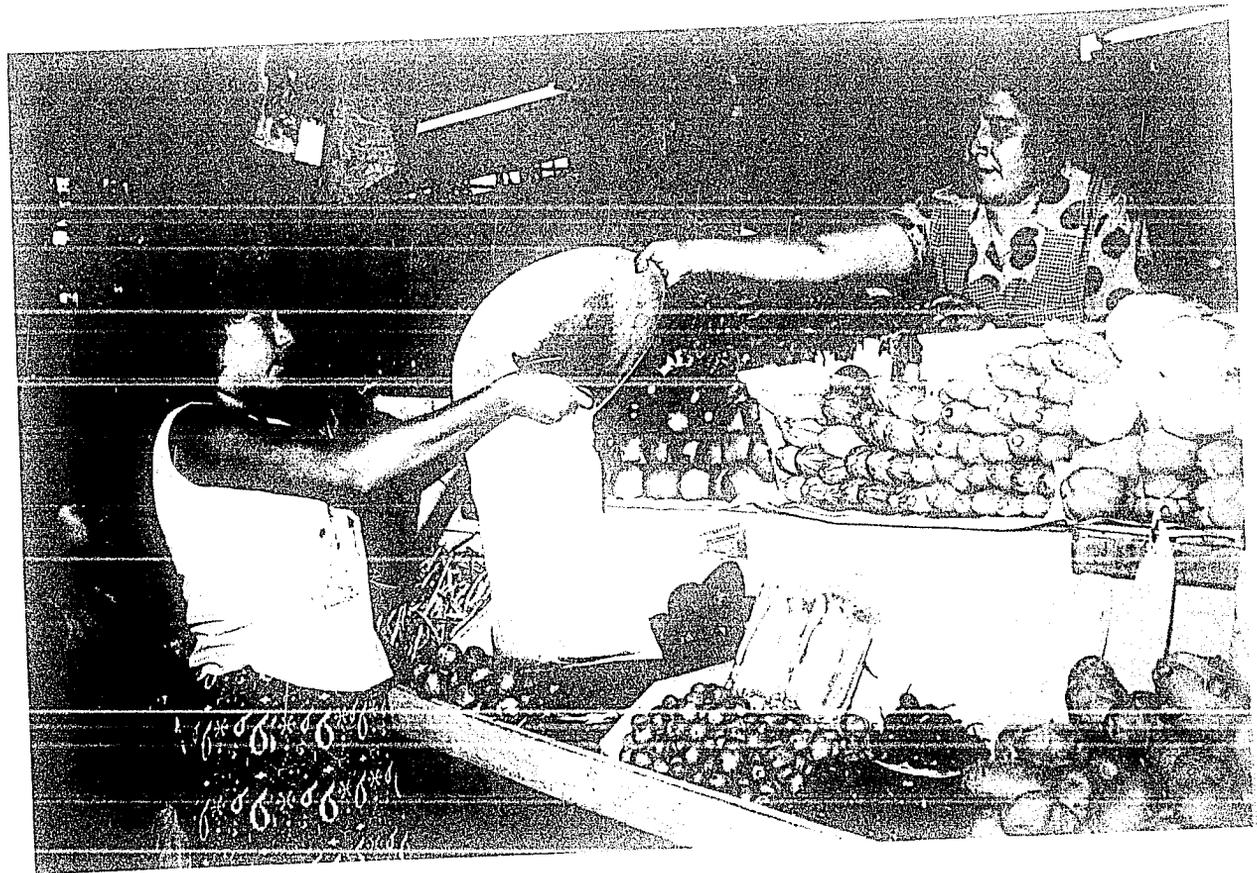
• **Vocales:**

Escribe en el pizarrón el nombre de cada uno de los adultos, por ejemplo: **Félix Ramos Guzmán.**

Pídeles que lean el suyo. Conforme lo leen, borra las consonantes de las palabras y deja escrito sólo las vocales, por ejemplo: **e, i, a, o, u.**

Lee junto con los adultos cada vocal para que reconozcan su forma y su sonido. Explicales que las vocales son las letras más importantes porque siempre están en todas las palabras.

Realiza varios ejercicios de escritura, dictado y reconocimiento de las vocales para que los adultos las aprendan.



## Lección 2. La señora compra \_\_\_\_\_

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Uso de los artículos **la, el** para indicar el masculino o femenino.
- Uso de plural y singular de los artículos **los, las**.
- Uso de sustantivos que se utilizan para nombrar los artículos que se venden en el mercado.
- Conjugación y uso de los verbos **comprar** y **vender** en presente.
- Práctica de construcción de oraciones a través de la sustitución de palabras de la oración tema.
- Uso de las expresiones **¿qué compra?** o **¿qué vende?**

1. Realiza las actividades 1 y 2 de la manera descrita para el nivel uno.

### 2. Análisis de la oración.

Explica a los adultos que en esta oración el sujeto (señora) lleva otra palabra que es **la**. Diles que esto se debe a que en el español todas las personas, animales o cosas se dividen en **femenino** o **masculino**, entonces **la** es un de las palabras que se usan para indicar cosas femeninas y **el** para las masculinas.

### 3. Cambio de partes de la oración.

Cuando realices el:

- **Cambio de sujeto**, utiliza palabras como el señor o nombres de hombres para que practiquen el uso de **el** y **la**. Para introducir el conocimiento del Plural y Singular da ejemplos con las señoras o la señora.
- **Cambio y conjugación de verbos**. Realiza esta actividad de la manera descrita, después invítalos a practicar la conjugación

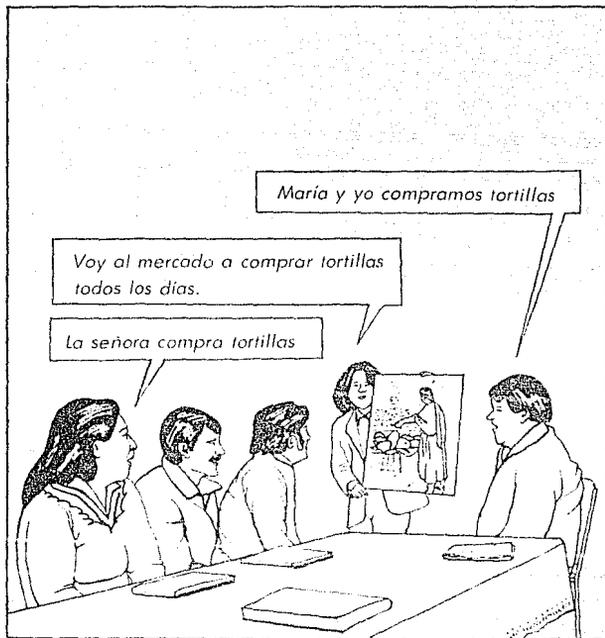
de los verbos **comprar** y **vender** en presente. Utilizando las barajas de la conjugación.

- **Cambio del complemento**. Como notarás la oración la señora compra \_\_\_\_\_ no tiene complemento, los adultos tendrán que decirlo. Para ello pedirá que digan cosas que se pueden comprar o vender en un mercado. Invítalos a que te digan estos nombres en **singular** o **plural** y utilicen **el, la, los** o **las** según corresponda.

### 4. Conversación.

Pide a los adultos que platicuen sobre lo que venden o compran cuando van al mercado. Para facilitar esta conversación y practicar las palabras para preguntar utiliza **¿qué compra?** **¿qué vende?**

Después pide a los adultos que unos a otros se hagan estas preguntas. Finalmente invítalos a jugar con la **lotería de frutas**.



yo compro

tú compras

él compra

nosotros compramos

ustedes compran

ellos compran

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Práctica de la lecto-escritura del nombre propio y del nombre de la comunidad.
- Reconocimiento de las vocales.
- Reconocer, leer y escribir en frases las palabras **el, las, los, la.**
- Copia de palabras y frases.

1. Invita a los adultos a practicar la escritura de su nombre y enséñales a escribir el nombre de su comunidad.
2. Cuando escribas la oración **la señora compra** en el pizarrón invítalos a que te señalen y lean las vocales que conocen. Después pídeles que copien toda la oración.
3. Escribe en el pizarrón la siguiente frase: **la lima**, traduce si es necesario, pídeles que pasen a encerrar en un círculo las vocales que conocen.  
Después ayúdalos a que lean y escriban las vocales.  
Realiza estas actividades con las frases: **el limón, la pera, el pepino, la uva.**
4. Invítalos a realizar un ejercicio de lectura de toda la oración **la señora compra** completándola con las palabras que acaban de aprender a escribir, por ejemplo: **la señora compra el limón.**
5. Por último vuelve a escribir las 4 palabras en el pizarrón y pide a cada adulto que pase a señalar la palabra que tú le indiques.

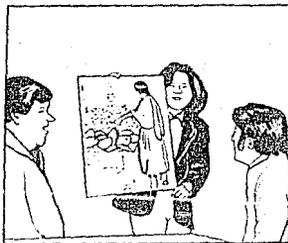
## SEGUNDO NIVEL.

Las lecciones de la 3 a la 9 corresponden al segundo nivel. En ellas se continúa con el reforzamiento del Español Oral y se desarrolla al mismo tiempo el aprendizaje de la lecto-escritura. En esta etapa deberán realizar primero las actividades para el apren-

dizaje del español hablado y después las que se destinan para aprender a leer y escribir. Estas actividades se relacionan ya que al terminar de practicar el español oral, de la oración con que practicaron usarán una palabra para aprender a leer y escribir.

### A. Para el Español Oral:

A continuación se enumeran las actividades que deberás realizar para la enseñanza del español oral. Estas actividades se realizan de la misma manera como se hacen en el nivel 1.



1. Descripción de la lámina.

2. Presentación de la oración.

3. Análisis de la oración.

Pepe pule la pala

Pepe	pule	la	pala
------	------	----	------

4. Cambio de partes que forman la oración.

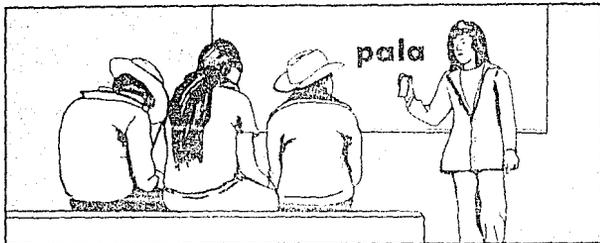
Lola pule la pala  
Lola **usa** la pala

5. Conjugación de verbos.

yo uso,  
tú usas,  
él usa,  
nosotros usamos,  
ellos usan.

6. Conversación.





## B. Para la Lecto-Escritura:

### 1. Presentación de la palabra.

En este nivel las actividades de la lecto escritura inician con la presentación de la oración que se usó para el español oral. De esta se sacará una palabra con la cual realizarán el aprendizaje de la lectura y escritura. Las actividades que debes realizar son:

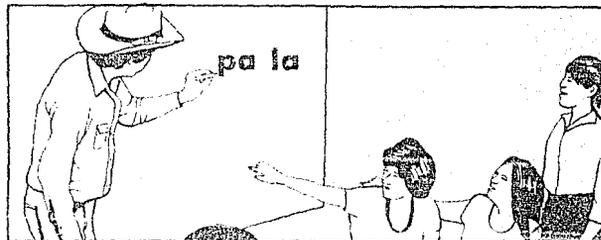
#### Presentación o lectura de la oración.

Escribe la oración en el pizarrón e invita al grupo a leerla junto contigo.

#### Presentación de la palabra.

Después deja escrita la palabra que vas a utilizar para enseñar a leer y escribir y borra el resto. Informa a los adultos que con esa palabra aprenderán a leer y a escribir.

Repite con ellos varias veces la lectura de esa palabra individual y grupalmente e invítalos a que la copien en su cuaderno de trabajo. Para que entiendas mejor como se realiza esta actividad, tomemos como ejemplo la oración **Pepe pule la pala** de la lección tres; de esta oración la palabra que se utilizará para la lecto escritura es **pala**.

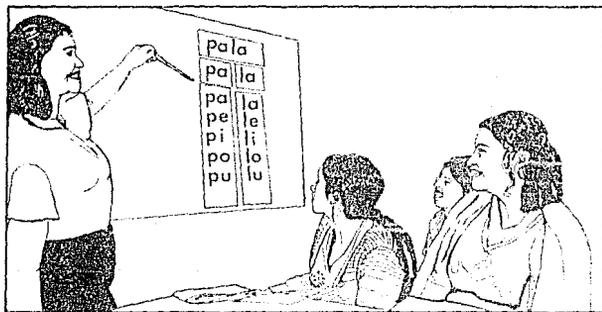


### 2. División de la palabra en sílabas.

Explica a los adultos que en español todas las palabras se dividen en sílabas y que éstas se forman uniendo las vocales con las consonantes.

Lee lentamente la palabra y escribe en el pizarrón las sílabas, por ejemplo: **pa** y **la**.

Invita a los adultos a leerlas y escribirlas varias veces hasta que las reconozcan y lean por ellos solos. Tomando nuevamente como ejemplo la palabra **pala**, las sílabas que se leerán y escribirán son: **pa, la**



### 3. Aprendizaje de las familias silábicas.

Explica a los adultos que cada sílaba tiene su familia silábica, escríbelas en el pizarrón y pídeles que las lean y escriban varias veces hasta que las reconozcan. Tomando nuevamente el ejemplo de la palabra **pala** explica a los adultos que la letra **p** de **pa** y **l** de **la** al combinarse con las otras vocales forman nuevas sílabas. Escribe en el pizarrón la familia de **pa** que es: **pa pe pí po pu** y pídeles que la lean varias veces, la copien en su cuaderno y por último, que escriban una sílaba en cada tarjeta. Después realiza las mismas actividades para enseñar la familia de **la**.



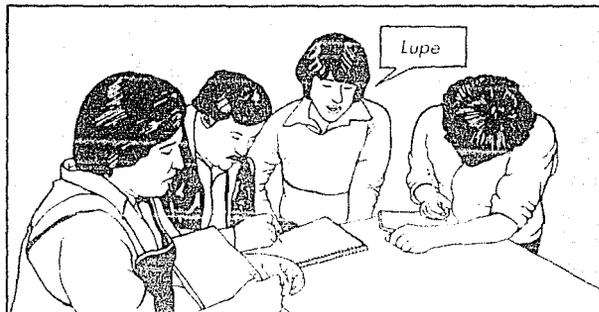
### 4. Formación de nuevas palabras.

Explica a los adultos que al juntar las sílabas de las familias silábicas se pueden formar nuevas palabras. Muéstrales algunos ejemplos para que entiendan cómo se unen e invítalos a formar nuevas palabras uniendo las sílabas de las familias que acaban de escribir en sus tarjetas. Las palabras que se formen se deben escribir en el pizarrón para que se lean y copien varias veces. Por ejemplo: con las sílabas de la palabra **pala** se pueden formar palabras como las que se muestran en el recuadro.



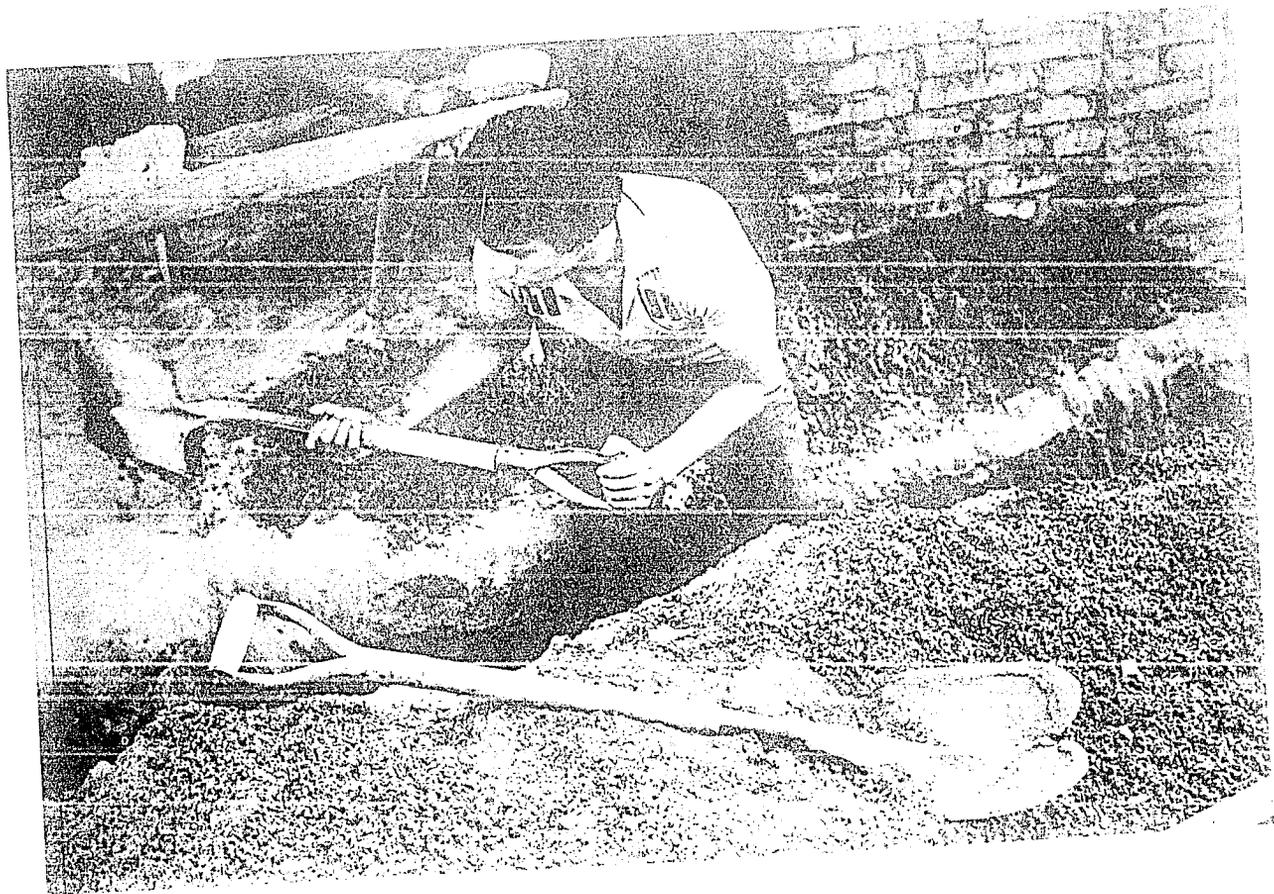
### 5. Formación de nuevas palabras y frases.

Explica a los adultos que las palabras que formaron se pueden juntar para formar ideas más completas. Muestra a los adultos algunos enunciados que se pueden formar. Para facilitar a los adultos esta actividad puedes utilizar la oración inicial. Invítalos a cambiar las partes de la oración pero esta vez por escrito. Por ejemplo en el estudio de la palabra **pala**: escribe en el pizarrón la oración inicial e invita a los adultos a leerla. Después borra la parte correspondiente al sujeto y pide a un adulto que con sus tarjetas de sílabas forme otro sujeto y pase a escribirlo al pizarrón en el lugar que corresponde. Por ejemplo: **Lupe** pule la pala. Luego borra la parte de la acción y pide a un adulto que forme con sus tarjetas otra palabra que sea una acción (verbo) que corresponda lógicamente con el resto de la idea y que pase a escribirlo, por ejemplo: Lupe **usó** la pala. Por último borra el complemento y pide a un tercer adulto que forme palabras para cambiarlo y lo escriba en el pizarrón.



### 6. Repaso general.

Conforme los adultos van formando con sus tarjetas nuevas oraciones tú deberás escribirlas en el pizarrón, para que al terminar se lean grupal e individualmente cada una de ellas. Después realiza ejercicios de dictado y copia de algunas de esas oraciones. Por último anota en el pizarrón todas las familias silábicas que aprendieron e invita a los adultos a que las lean en orden y salteadas y a que las escriban en sus cuadernos.



## Lección 3. Pepe pule la pala.

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Uso de sustantivos propios como sujetos de la oración.
- Uso de sustantivos que se utilizan para nombrar herramientas e instrumentos de trabajo.
- Conjugación y uso de los verbos **limpiar** y **usar** en presente.
- Práctica del uso de los artículos **el** y **la** y del singular y plural.
- Uso de la pregunta: **¿qué hace?**
- Práctica de construcción de oraciones.

#### 1. Descripción de la lámina.

Realiza la descripción de la lámina como se te indicó.

#### 2. Presentación de la oración.

Escribe en el pizarrón la oración **Pepe pule la pala** y léela junto con los adultos varias veces.

#### 3. Análisis de la oración.

Pide a los adultos que te digan cuántas palabras forman esta oración. Después señala cada palabra y explica que:

- **Pepe** es el nombre de la persona de quien se habla o sea es el sujeto.
- **pule** es el verbo que indica la acción de pulir en 3ª. persona (él).
- **la pala**, es el complemento.

#### 4. Cambio de partes de la oración.

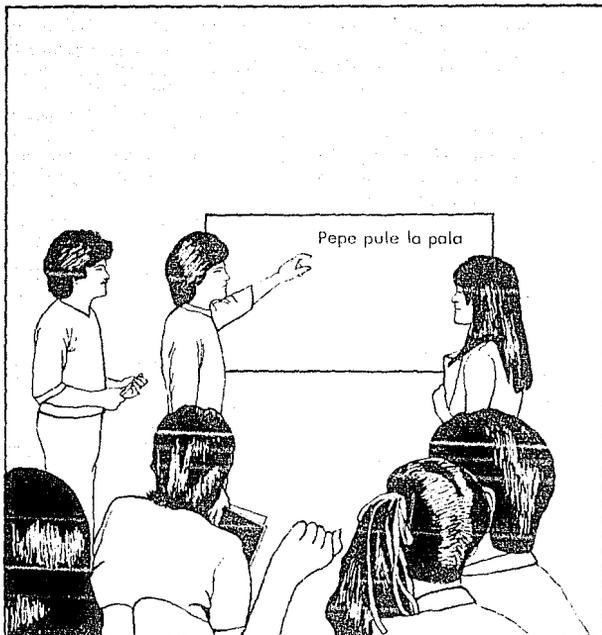
Invita a los adultos a que:

- **Cambien el sujeto** por otros, utilizando nombres de personas (masculinos y femeninos).
- **Cambien el verbo** por otros de manera que se relacionen correctamente con el sujeto y el complemento.
- **Cambien y conjuguen el verbo** aunque los adultos hayan dicho varios verbos, tú invítalos a conjugar en presente los verbos **limpiar** y **usar**. Recuerda que deben utilizar la baraja de la conjugación. Los verbos cambian su terminación de acuerdo con la persona que ejecuta la acción, esto se conoce como conjugación del verbo.
- **Cambien el complemento** por otros utilizando palabras que se refieran a herramientas de trabajo. Proponles ejemplos de nombres en singular y plural para que utilicen los artículos **el**, **la**, **los**, **las**, por ejemplo: **Pepe limpia el machete**, **Lupe usa la coa**.

#### 5. Conversación.

Pide a los adultos que platicuen sobre el tipo de trabajo que realizan y expliquen qué herramientas de trabajo utilizan en él. Conforme los adultos vayan explicando utiliza la pregunta **¿qué hace?** para que aprendan a utilizarla, por ejemplo: **¿qué hace con el machete?**

Después pide que unos a otros se hagan estas preguntas.



**pala**

Pepe pule la pala

pala

pa la

pa	la	al	a	ha
pe	le	el	e	he
pi	li	il	i	hi
po	lo	ol	o	ho
pu	lu	ul	u	hu

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Las letras **p** y **l** de **pala**, **y**, **h** y uso de acentos.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de **pa** y **la**, las vocales, la familia silábica inversa de **la: al el il ol ul** y el uso de **y** como conectivo.
- Formación lectura y escritura de palabras y oraciones mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas en esta lección como: Nombre de cosas, verbos, nombres de personas, nuevas frases y oraciones.

**1. Presentación de la palabra.**

Escribe en el pizarrón la oración y pide a los adultos que la lean junto contigo. Después borra todas las palabras y deja solamente la palabra **pala**. Informa al grupo que con ella aprenderán a leer y escribir. Pídeles que la lean varias veces y la escriban 5 veces en su cuaderno.

**2. División de la palabra en sílabas.**

Explica a los adultos que en Español todas las palabras se dividen en sílabas. Después divide la palabra **pala** en sílabas y escríbelas: **pa la**. Pide al grupo que las lean varias veces y escriban un renglón de cada una en su cuaderno.

**3. Aprendizaje de las familias silábicas.**

Explica a los adultos que la letra **p** y la **l** al combinarse con las vocales, forman nuevas sílabas. Escríbelas en el pizarrón la familia de **pa: pa pe pi po pu** pídiles que la lean varias veces en

orden y saltadas y las escriban en sus tarjetas. Realiza esas mismas actividades con las familias silábicas de **la: la le li lo lu** de las vocales **a e i o u** de la inversa de **la: al el il ol ul**.

**4. Formación de nuevas palabras.**

Indica a los adultos que uniendo las sílabas se pueden formar palabras. Da algunos ejemplos y pídeles que combinando sus tarjetas de sílabas formen palabras. Ellos te las dirán y tú las escribirás en el pizarrón, al terminar las leerán y copiarán en el cuaderno. Es importante que expliques el uso de las mayúsculas en los nombres propios, de personas y pueblos, y les indiques el uso del acento cuando formen palabras que lo lleven, por ejemplo: **púa**, si forman palabras como **hilo** indícales el uso de la **h**.

**5. Formación de oraciones.**

Escribe el letrero de la oración en el pizarrón y pide a los adultos que intenten de leerla. Explica que como ven, combinando palabras se forman ideas más completas. Invítalos a cambiar las partes de la oración para formar otras. Pídeles que formen con sus tarjetas de las familias silábicas de **pa, la, al** y las vocales otras palabras para **cambiar el nombre, el verbo y el complemento**, tú escribirás cada nueva oración en el pizarrón, por ejemplo: Pepe **pule** la **pala**, Lola **pule** la **pala**, Lola **pela** la **papa**.

**6. Repaso general.**

Lee junto con los adultos todas las oraciones escritas en el pizarrón y al terminar pídeles que las copien. Por último dictales 5 palabras de las que formaron en el paso 5.



## Lección 4. Lupe apila la basura.

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formación de oraciones utilizando un nombre propio como sujeto de la oración.
- Conjugación de los verbos **tirar** y **quemar** en presente.
- Uso de sustantivos o nombres de objetos que existen en la casa.
- Uso de las preguntas: **¿qué hace?** y **¿dónde?**
- Uso de los artículos **el**, **la**, **los** y **las**.
- Práctica de construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades de descripción de la lámina y presentación de la oración como ya se te indicó.

### 2. Análisis de la oración.

Pide a los adultos que intenten leer las primeras 3 palabras de la oración, si no pueden ayúdalos. Léela y traduce lo que sea necesario. Después señala cada palabra y explica que:

- **Lupe**, es la persona de quien se habla o sea el sujeto.
- **apila**, es el verbo.
- **la basura**, es el complemento.

### 3. Cambio de partes de la oración.

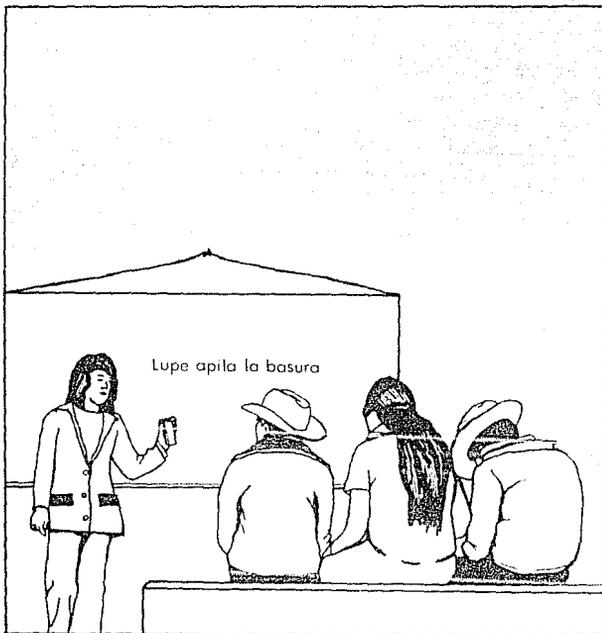
Invita al grupo a realizar ejercicios cambiando partes de la oración. Para ello pedirás que:

- **Cambien el sujeto** por otros nombres de personas.
- **Cambien el verbo** por otros que se relacionen con las otras 2 partes de la oración.

- **Conjuguen los verbos, tirar y quemar** en presente usando las barajas de la conjugación.
- **Cambien el complemento** por otros objetos y artículos que se utilicen en el aseo y cuidado de la casa.

### 4. Conversación.

Invita a los adultos a platicar en español para que practiquen lo aprendido, pídeles que te digan lo que hacen para limpiar y arreglar su casa. Utiliza en esta plática la pregunta **¿qué hace?** por ejemplo: **¿Martín, qué hace usted con la basura?** Después pídeles que platicuen sobre la importancia de la higiene para la salud. Ayuda a los adultos a aprender las palabras que necesiten para poder expresarse en español.



## basura

Lupe apila la basura

basura

ba su ra

ba	sa	ra	za	as
be	se	re	ze	es
bi	si	ri	zi	is
bo	so	ro	zo	os
bu	su	ru	zu	us

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Las letras **b, s y r** de basura, z.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de **ba, su, ra, zu**.
- Formación lectura y escritura con estas sílabas de palabras que se refieran a nombres de personas, verbos y nombres de cosas.
- Formación lectura y escritura con estas palabras de nuevas frases y nuevas oraciones utilizando los artículos: **los, las, el, y la**.

**1. Presentación de la palabra.**

Escribe el letrero de la oración **Lupe apila la basura** en el pizarrón y ayuda a los adultos a leerla. Después borra todas las palabras y deja sólo **basura**. Pídeles que la lean varias veces junto contigo, y escriban 5 veces la palabra en sus cuadernos.

**2. División de la palabra en sílabas.**

Escribe en el pizarrón **ba su ra** para que los adultos la lean varias veces y escriban un renglón de cada sílaba en su cuaderno.

**3. Aprendizaje de las familias silábicas.**

Inicia con la familia silábica de **ba: ba be bi bo bu** para que los adultos la lean varias veces junto contigo. Explicales que esa letra es la **b** e invítalos a que escriban 5 veces cada sílaba en su cuaderno. Al termina pídeles que las escriban en sus tarjetas. Después realiza las mismas actividades para enseñar las familias de **su: sa se si so su y ra: ra re ri ro ru**.

**4. Formación de nuevas palabras.**

Pide a cada adulto que forme 3 palabras uniendo las tarjetas con

las sílabas que ya conoce. Estas palabras las escribirás en el pizarrón para que las lean y las copien en su cuaderno. Después explicarás que en Español hay letras que suenan igual pero se escriben diferente como la **s** y la **z**. Enséñales la familia silábica de **za: za ze zi zo zu** escribela en el pizarrón y pídeles que la lean y escriban en sus tarjetas y cuaderno. Con la familia silábica inversa de **su: as es is os us** realicen las mismas actividades, formen palabras y oraciones con todas las sílabas que ya conocen.

**5. Formación de oraciones.**

Escribe en el pizarrón la oración y pídeles que la lean. Después pide a los adultos que cambien las palabras de la oración por otras que formen con sus tarjetas, deberán:

- **Cambiar el sujeto.** Quita esta parte de la oración y pide al adulto que forme un nombre y pase a escribirlo al pizarrón. Después pídeles que lean la oración y que la escriban en su cuaderno.
- **Cambiar el verbo.** Pide a otro adulto que forme un verbo y realice las actividades señaladas en el punto anterior.
- **Cambiar el complemento.** Pide a cada adulto que forme un complemento diferente. En esta actividad dales algunos ejemplos con artículos en plural para que utilicen las tarjetas de **las y los**, ejemplo: **Sara pela las papas**.

**6. Repaso general.**

Al terminar pide a los adultos que lean junto contigo las oraciones escritas en el pizarrón y después las copien. Finalmente realiza un dictado de 5 de las palabras que formaron y una frase.



## Lección 5. Lorenzo bebe su medicina

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Uso de nombres como sujeto en la oración.
- Conjugación y uso de verbos que se refieran a la alimentación y cuidado de las personas en presente.
- Nombres de artículos de cuidado y aseo personal.
- Uso de pronombres posesivos: **su, mi, tu,**
- Uso de las preguntas **¿quién?, ¿de quién?**
- Práctica de singulares y plurales.
- Práctica de construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades 1 y 2 de la manera descrita.

### 2. Análisis de la oración.

Señala cada palabra de la oración y explica a los adultos que:

- **Lorenzo**, es de quién se habla, el sujeto.
- **bebe**, es el verbo.
- **su medicina**, es el complemento.

En este caso **su** es una palabra que nos indica quien posee el objeto, que es la medicina.

La palabra que indica la posesión **su** varía dependiendo de quién se hable, por ejemplo:

**Mi** se usa cuando el que habla es el que posee el objeto por ejemplo yo bebo mi medicina.

**Tu** se usa cuando el que escucha es el poseedor.

**Su** se usa cuando una tercera persona, él o ella, lo poseen.

### 3. Cambio de partes de la oración.

Invita a los adultos a cambiar las partes de la oración de la siguiente manera:

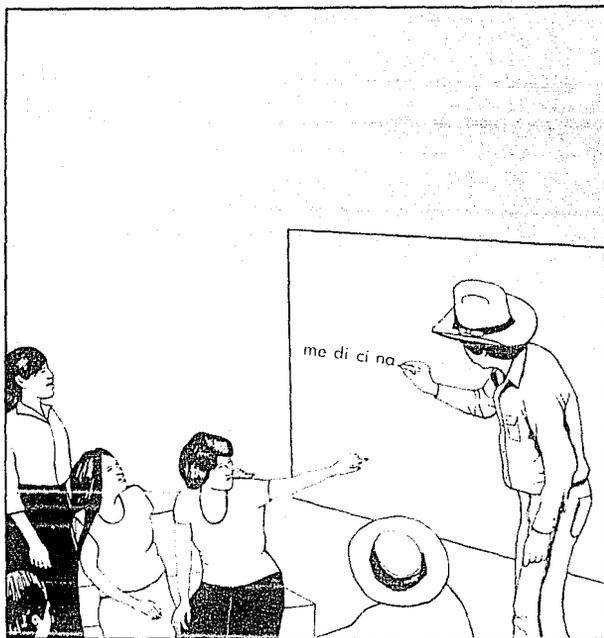
- **Cambio del sujeto.** Pide que lo cambien por pronombres, otros nombres de personas, femeninos y masculinos en singular y plural, por ejemplo: **Juan y María, nosotros, ellos,** etc.
- **Cambio del verbo.** Pídeles que lo cambien por cualquiera que se relacione con las otras partes de la oración.
- **Conjugación del verbo.** Practica con ellos la manera de conjugar en presente los verbos **tomar** y **beber**.
- **Cambio del complemento.** Pide que lo cambien por cosas que tengan relación y con las que se puedan usar **mi, mis, su, sus, tu, tus,** por ejemplo: **Juan compra su jarabe.**

### 4. Conversación.

Invita a los adultos a realizar un ejercicio en el que tú realices preguntas con **¿quién?** y **¿de quién?** y pídeles que te respondan de acuerdo con las oraciones que formaron, por ejemplo: **¿de quién es la medicina?** de Lorenzo sería la respuesta, **¿quién toma la medicina?** Lorenzo.

Después pide a cada adulto que practique en español dónde vive y en qué trabaja su familia para que así utilice las palabras **mi**, por ejemplo: **mi hermano vive lejos.**

Al terminar pedirás que un adulto practique lo que otro dijo para que así practiquen **su** y **tu**.



## medicina

Lorenzo bebe su medicina

medicina

me di ci na

ma	da	na	an	za
me	de	ce	ne	ze
mi	di	ci	ni	zi
mo	do	no	on	zo
mu	du	nu	un	zu

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Las letras: **m, d y n** de medicina
- Las sílabas y las familias silábicas de **me, di, ci, na**, y la inversa de **na: an en in on un**.
- Formación, lectura y escritura de palabras y oraciones mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas que se refieran a:
  - Nombres de personas.
  - Verbos.
  - Nombres de cosas.
- Formación, lectura y escritura de nuevas frases y oraciones usando **un, una, unos, unas**.

**1. Presentación de la palabra.**

Escribe la oración en el pizarrón y pide a un adulto que la lea. Borra todas las palabras y deja **medicina**. Pide a todos los adultos que la lean contigo varias veces y la copien.

**2. División de la palabra en sílabas.**

Escribe las sílabas en el pizarrón: **me di ci na**, invita a los adultos a leerlas grupal e individualmente en orden y salteadas, finalmente pide a los adultos que las escriban en su cuaderno.

**3. Aprendizaje de las familias silábicas.**

Primero presentarás la familia de **me: ma me mi mo mu**, léela junto con los adultos en orden y salteada. Explica que la letra es **m** y pídeles que escriban cada sílaba en una tarjeta; después

realiza las mismas actividades con las familias silábicas de **di: da de di do du ci: ce y ci y na: na, ne, ni, no, nu** y la inversa de **na: an en in on un**. Haz notar a los adultos que la letra **c**, cuando se une con la **e** y la **i** suena igual que **se sí o ze zi**.

**4. Formación de palabras.**

Pide a los adultos que uniendo las tarjetas de los sílabas ya conocidas formen 5 palabras. Estas palabras escríbelas en el pizarrón para que las lean y las escriban en su cuaderno.

**5. Formación de oraciones.**

Explica a los adultos que ahora formarán nuevas oraciones a partir de la inicial. Escribe en el pizarrón la oración y pídeles que la lean. Después pide a los adultos que cambien las palabras de la oración por otras, es decir, tendrán que:

- **Cambiar el nombre.** Borra esta parte de la oración, pide a los adultos que formen un nombre y pase cada uno a escribirla; después pide que lean la oración y la escriban en el cuaderno.
- **Cambiar el verbo.** Pide a un adulto que forme un verbo y realice las actividades señaladas en el punto anterior.
- **Cambiar el complemento.** Pide a todos los adultos que formen un complemento diferente cada uno, en esta actividad dales algunos ejemplos para que utilicen las tarjetas de **un, una: Lu-pe come un sope**.

**6. Repaso general.**

Al terminar pide a los adultos que lean junto contigo cada oración escrita en el pizarrón y las escriban en su cuaderno. Finalmente realiza un dictado de 5 palabras y una frase tomada de las oraciones escritas en el pizarrón, por ejemplo: una medicina.



## Lección 6. La vacuna es de Adela.

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- La formación de oraciones usando como sujeto de la oración un sustantivo común.
- Utilizar el verbo **ser** en presente.
- Usar la preposición **de** para indicar propiedad.
- Practicar los singulares y plurales.
- Ejercitar el uso ¿de quién?, ¿de quién es? ¿de quiénes son?
- Practicar la construcción de oraciones.

1. Realicen las actividades 1 y 2 de la manera descrita.

### 2. Análisis de la oración.

Señala cada palabra y explica que:

- **La vacuna**, es el sujeto, que en este caso es una cosa.
- **es**, es el verbo. Recuérdales que el verbo **ser** nos habla de las condiciones y características de personas, animales y cosas.
- **de Adela**, es el complemento. Explica que la palabra **de** la usamos para decir quién es el dueño de lo que hablamos.

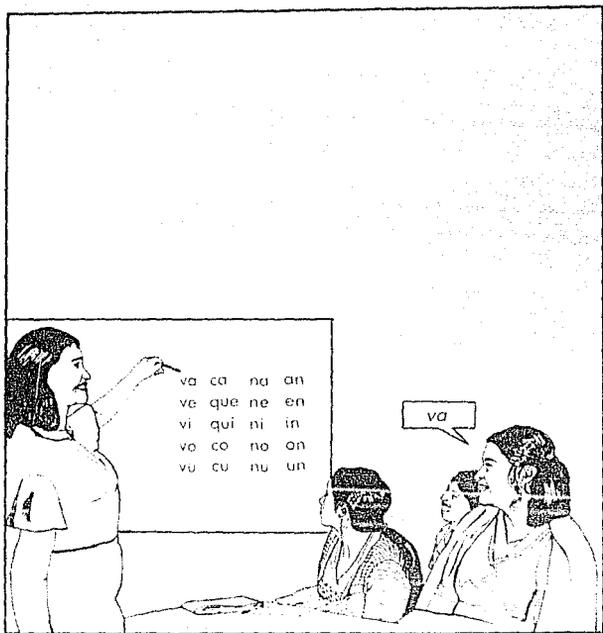
### 3. Cambio de partes de la oración.

- **Cambio de sujeto** pide a los adultos que lo hagan sustituyendo por sujetos que sean cosas.
- **Cambio de verbo** Pide que cambien el verbo por cualquiera que se relacione con las partes de la oración.
- **Conjugación de verbo** invita a los adultos a recordar la conjugación del verbo **ser** en presente.

### 4. Conversación.

Para realizar estos ejercicios pide a los adultos que cada quien te preste algún objeto, puede ser su cuaderno, lápiz, arete, etc. Junta todos los objetos, saca uno por uno y pregunta **¿de quién es?** o **¿de quiénes son?** Pide que los adultos respondan diciendo **es de...**

Al terminar invítalos a que pasen a realizar este ejercicio. Después invítalos a platicar sobre la utilidad e importancia de las vacunas.



## VACUNA

La vacuna es de Adela

vacuna

va cu na

va ca na

ve que ne

vi qui ni

vo co no

vu cu nu

La vacuna es de Adela

La medicina es de Adela

La medicina la bebe Adela

La medicina la bebe **Cuca**.

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Las letras: **v, c, n**, de vacuna y **q**.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de **va cu na** la inversa de: **an**.
- Formar, leer y escribir con éstas sílabas palabras que se refieren a:
  - Nombres de personas.
  - Verbos.
  - Nombres de cosas.
- Formación, lectura y escritura de palabras y oraciones mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas.

**1. Presentación de la palabra.**

Escribe en el pizarrón la oración **la vacuna es de Adela** y pide a los adultos que identifiquen la palabra **vacuna**, borra las otras palabras y después realiza con ello la lectura de **vacuna** y pídeles que la escriban en sus cuadernos.

**2. División de la palabra en sílabas.**

Escribe en el pizarrón las sílabas de la palabra **vacuna**, **va cu na** y pide a los adultos que las lean junto contigo y las escriban en su cuaderno.

**3. Enseñanza de las familias silábicas.**

Conforme aprenden cada familia los adultos deben leerla y escribirla varias veces en sus cuadernos en el orden siguiente:

- 1o. **va ve vi vo vu** haz notar que la **v** y **b** suenan igual.
- 2o. **ca co cu** haz notar que la **c** al juntarse con estas vocales suena fuerte. Esta familia se tiene que completar con **que qui**.
- 3o. **na ne ni no nu**.
- 4o. Repaso de **an en in on un**.

**4. Formación de nuevas palabras.**

Explica que ahora formaran nuevas palabras usando los tarjetos de todas las familias silábicas estudiadas. Pídeles que formen 3 palabras, las lean y escriban en sus cuadernos.

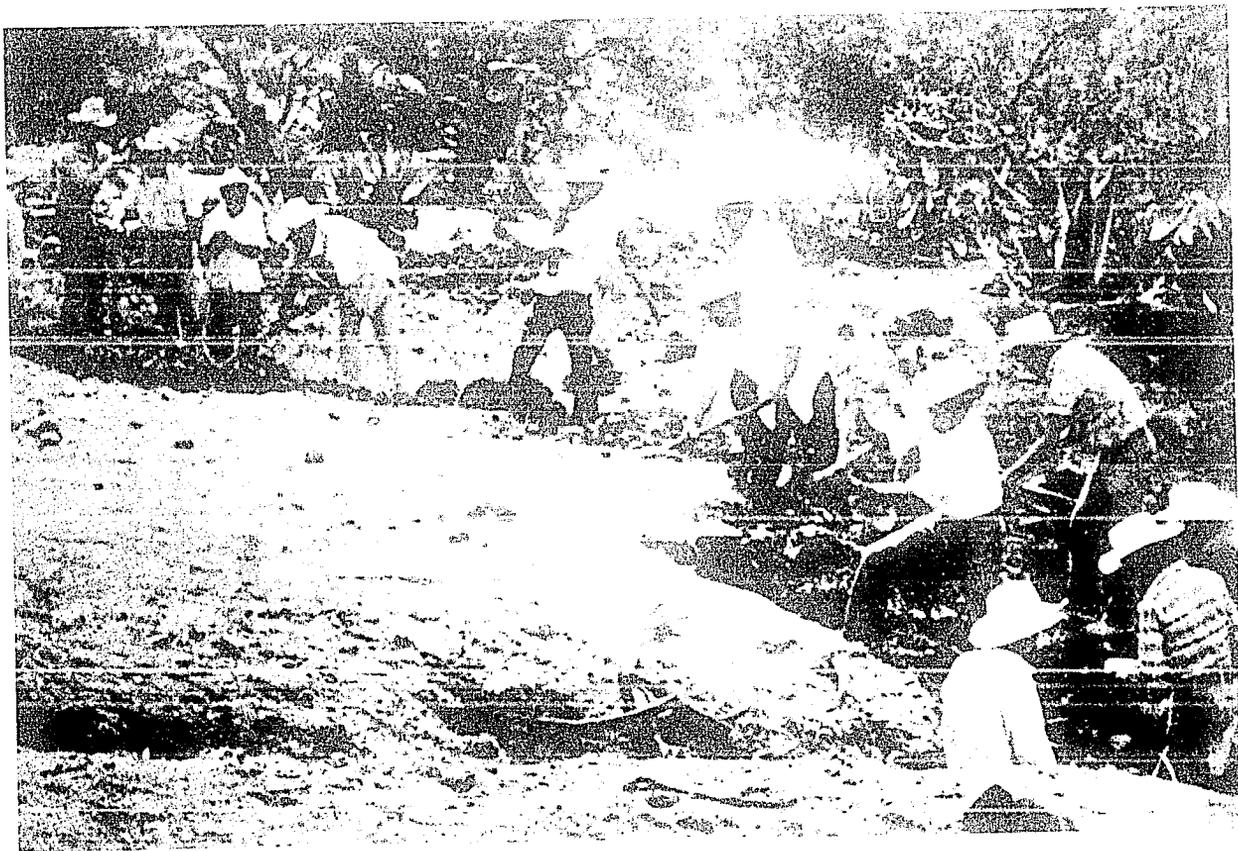
**5. Formación de oraciones.**

Píde a los adultos que formen nuevas palabras combinando las tarjetas de todas las familias silábicas aprendidas, para cambiar las partes de la oración inicial.

- **Cambiar el sujeto.** Escribe **La vacuna es de Adela**, luego borra **La vacuna** que es el sujeto y pide a los adultos que pasen a escribir otros sujetos y lean por sí solos estas oraciones.
- **Cambiar el verbo.** Píde a los adultos que ahora cambien el verbo de la oración.
- **Cambiar el complemento.** Píde a los adultos que ahora formen un complemento diferente cada uno y lean y escriban varias veces las oraciones que formen.

**6. Repaso general.**

Al terminar las actividades anteriores pide a los adultos que lean contigo las oraciones formadas y las escriban. Finalmente realiza un dictado con una de las oraciones que formaron.



# Lección 7. El tequio es para la comunidad.

## Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formación de oraciones usando como sujeto de la oración un sustantivo común.
- Uso del verbo **ser** en presente.
- Conocimiento y uso de las expresiones: **para ti, para mí, para ella**, etc.
- Uso de las preguntas **¿para quién?** y **¿para qué?**
- Práctica de construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades 1 y 2 de la misma manera que en las lecciones anteriores.

### 2. Análisis de la oración.

Señala cada palabra de la oración y ayuda a los adultos a leerla. Después explícales que:

- **El tequio**, es el sujeto.
- **es**, es el verbo.
- **para la comunidad**, es el complemento. Explica que la palabra **para** sirve para indicar el propósito o el destinatario de la acción. Cuando queremos decir que el beneficio es para uno mismo se dice **para mí**; para el que escucha, se dice **para ti**; **para otros, para él o para ella**; o **para nosotros**.

### 3. Cambio de partes de la oración.

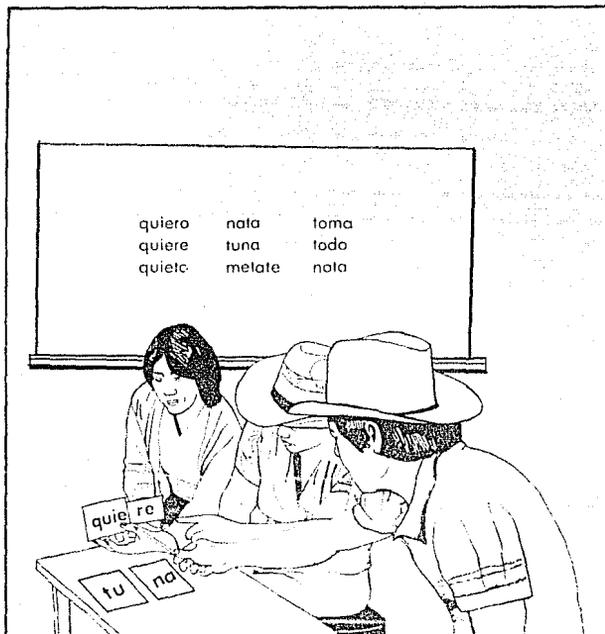
Invita a los adultos a:

- **Cambiar el sujeto** por otro, que sea una cosa (o sustantivo).
- **Cambiar el verbo** por alguno que se relacione con la oración. Invítalos a conjugar el verbo **hacer**.
- **Cambiar el complemento**. En este ejercicio no cambien la pa-

labra **para** pues se desea que la practiquen. Por ello los nuevos complementos que formen deberán llevar esa palabra.

### 4. Conversación.

Invita a los adultos a practicar lo que han aprendido. Pídeles que unos a otros se hagan preguntas utilizando **¿para qué?**, **¿para quién?** por ejemplo: **¿Para qué quiere aprender a leer y escribir?** **¿Para quién haces las tortillas?**



## tequio

El tequio para la comunidad.

tequio

te quio

ta	quia	
te	quie	que
ti		qui
to	quio	
tu		

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Las letras **t** y **q** de **tequío**.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de **te** y **quío**.
- Formación lectura y escritura de palabras y oraciones mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas que se refieran a: nombres de cosas, lugares y verbos entre otras.

**1. Presentación de la palabra.**

Invita a los adultos a que lean junto contigo la oración. Pídeles que lean varias veces la palabra **tequío** y luego la escriban en sus cuadernos.

**2. División de la palabra en sílabas.**

Pide al grupo que te diga cómo se divide la palabra e invita a un adulto a que pase a escribir las sílabas al pizarrón: **te, quío**.

**3. Aprendizaje de las familias silábicas.**

Se hará en el orden siguiente:

- 1o. **te ti tu to ta** y explica que esta letra es la **t**.
- 2o. **quío quie** recuérdales que es la **q** que aprendieron en vacuna. Los adultos deben leer por sí solos cada sílaba y escribirla en sus tarjetas y varias veces en su cuaderno.

**4. Formación de palabras.**

Indica a los adultos que con estas sílabas se forman muy pocas palabras. Utilicen todas las sílabas de las palabras anteriores. Para formar palabras. Pide a los adultos que se reúnan en parejas

para formar palabras. Cada adulto deberá de pasar al pizarrón a escribir sus palabras. Al terminar el ejercicio se leen y escriben todas las palabras en el cuaderno.

**5. Formación de oraciones.**

Invita a los adultos a formar nuevas oraciones, sustituyendo parte de la oración inicial. Pide que pasen al pizarrón a escribir una palabra para cambiar el sujeto. Después otro adulto escribirá una palabra para cambiar el verbo y otro más escribirá otra para cambiar el complemento. Con esta actividad el grupo deberá formar por lo menos 5 oraciones nuevas.

**6. Repaso general.**

Escribe en el pizarrón la frase **la comunidad** y pide que cada adulto escriba en su cuaderno dos ideas usando esta palabra. Al terminar cada adulto leerá en voz alta lo que escribió, por ejemplo: **La comunidad no está sucia.**



## Lección 8. El trabaja con sus manos.

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formación de oraciones usando como sujeto un pronombre personal (en vez del nombre).
- Conjugación y uso de verbos que se utilicen en acciones donde intervenga alguna parte del cuerpo.
- Uso de la preposición: **con**.
- Uso de las preguntas **¿con qué?**, **¿con quién?**

1. Realiza las actividades 1 y 2 como se indico para el segundo nivel.

#### 2. Análisis de la oración.

Ayuda a los adultos a leer la oración. Después pide que un voluntario pase a señalar las palabras que indiquen el sujeto, el verbo y el complemento de la oración. Después explica que:

- **él**, es la palabra que está indicando el sujeto. Esta palabra al igual que **yo, tú, ella**, etc., sirve para sustituir el nombre de quien se habla. Estos son los pronombres personales.
- **trabaja**, es el verbo en presente.
- **con sus manos**, es el complemento.

Recuerda a los adultos que la palabra **sus** nos indica quién es el dueño del objeto, en este caso está en plural (sus manos). **Mis/mi** se usa para el que habla, **tu/tus** para el que escucha, **su/sus** para las terceras personas y **nuestra/nuestras** para nosotros.

Explica también que cuando usamos estas palabras siempre debemos decir después lo que poseemos, por ejemplo: **Mi casa, mis hijos**.

#### 3. Cambio de partes de la oración.

- **Cambio del sujeto**, invita a los adultos a que cambien el sujeto por: **yo, tú, él, ella, nosotros, nosotras, usted, ustedes, ellos, ellas**.
- **Cambio del verbo**, pide a los adultos que cambien el verbo sustituyéndolo por otros que se relacionen con el uso de alguna parte del cuerpo para realizar la acción, por ejemplo: **yo como con la boca, tú ves con los ojos**.
- **Conjugación de verbos**, pide a los adultos que conjuguen los verbos, **correr** y **comer** en presente utilizando las barajas de la conjugación.
- **Cambio del complemento**, pide a los adultos que cambien el complemento. En este ejercicio los adultos deben usar la palabra **con** y sólo cambiar las palabras **sus** y el objeto, por ejemplo: **tú caminas con tus piernas**.

#### 4. Conversación.

Invita a los adultos a platicar sobre su trabajo. Pide que cada uno le diga dónde trabaja, con qué, con quién y para qué. Después invítalos a preguntarse unos a otros.



Trabajo con Beto y Luis  
 Juana trabaja con tela, y tijeras.  
 Mi madrina cría animales bonitos.  
 el precio de la medicina es alto.  
 Me duele el brazo.

## trabaja

El trabaja con sus manos.

trabaja

tra ba ja

tra	ba	ja		cra	pra	dra	bra
tre	be	je	ge	cre	pre	dre	bre
tri	bi	ji	gi	cri	pri	dri	bri
tro	bo	jo		cro	pro	dru	bro
tru	bu	ju		cru	pru	dru	bru

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Reforzamiento de **t** y **b**, aprendizaje de la **j** de trabajo.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de: **tra, ba, ja, va,** y de otras sílabas compuestas como: **bra, pra, cra, dra.**
- Formación lectura y escritura de palabras y oraciones, mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas.

**1. Presentación de la palabra.**

Pide a los adultos que lean la oración e identifiquen la palabra con la cual aprenderán a leer y escribir, **trabaja.**

**2. División de la palabra en sílabas.**

Solicita a los adultos que dividan la palabra en sílabas, **tra, ba, ja.**

**3. Aprendizaje de las familias silábicas.**

Siguiendo las actividades que se han realizado en las palabras anteriores, formen las familias silábicas. Recuerda que también deberán aprender las sílabas **ge, gi** y las familias de **bra, pra, cra, dra.**

**4. Formación de palabras.**

Pide a los adultos que formen palabras utilizando las tarjetas que hicieron con las familias silábicas de **tra, ba, ja** y **bra, pra, cra, dra.**

**5. Formación de oraciones.**

Di a los adultos que ahora van a formar nuevas oraciones a partir

de la inicial: **él trabaja con sus manos.** Pídeles que primero sustituyan el sujeto, después del verbo y por último el complemento utilizando todas las sílabas de las palabras estudiadas y las palabras **con, sus, mis, tus.** Escribe en el pizarrón todas las oraciones que los adultos formen, por ejemplo: **mis brazos están sucios.**

**6. Repaso general.**

Pide a los adultos que lean en voz alta todas las oraciones y después la copien. Al terminar escribe en el pizarrón las preguntas **¿con qué trabaja?** y **¿con quién trabaja?** y pide que cada adulto las conteste por escrito, al terminar invítalos a leer y corregir lo que escribieron.



## Lección 9. La tierra es nuestra

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Utilizar los pronombres posesivos: **mía, tuya, suya, nuestra.**
- Uso de sustantivos comunes de nombres de cosas que se pueden poseer.
- Uso de las palabras: **esa, ese, esta, este, aquel, aquella.**
- Práctica de construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades 1 y 2.

### 2. Análisis de la oración.

Pide a los adultos que lean la oración y señalen las palabras que indican el sujeto, el verbo y el complemento. Explica que:

- **La Tierra**, es el sujeto.
- **es**, es el verbo.
- **nuestra**, es una de las palabras que indican que se posee algo. Otras palabras que se utilizan para indicar que se posee algo son:
- **Mía o mío**, se usan cuando el que habla es el poseedor de algo.
- **tuya o tuyo**, se usan cuando él que escucha es él que posee.
- **suya o suyo**, cuando, él, ella o ellos, son los dueños.
- **nuestra o nuestro**, cuando es de nosotros. Pide a cada adulto que muestre algo y diga a quien pertenece usando estos pronombres, por ejemplo: **Este arte es suyo.**

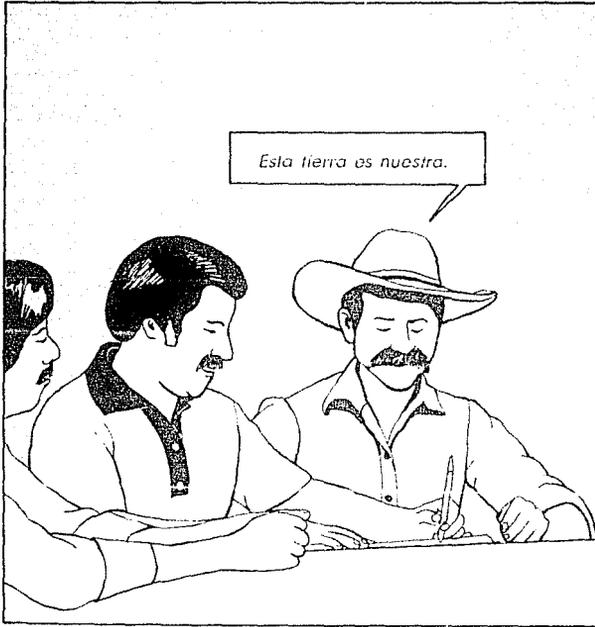
### 3. Cambio de partes de la oración.

Invita a los adultos a practicar la formación de nuevas oraciones, cambiando las partes de la inicial. Tendrán que:

- **Cambiar el sujeto**, por otra cosa que se pueda poseer en singular y plural.
- **Cambiar el verbo**, por alguno que corresponda a la oración.
- **Cambiar el complemento**, pídeles que utilicen las palabras **mía, mías, tuya, tuyas, suya, tuyas, nuestra, nuestras.** Según corresponda.

### 4. Conversación.

- Invita a los adultos a usar las palabras **mía, tuya, suya, nuestra.** Pide a los adultos algunos objetos prestados, ve sacando uno por uno y pregunta a un adulto **¿de quién es?**, el adulto deberá responder primero utilizando **mío, tuyo, suyo**, etc. Después usando **mi, tu, su**, por ejemplo: **¿de quién es este lápiz? es mío y es mi lápiz.**
- Después explica a los adultos que las palabras **este, ese, aquel** se utilizan para señalar el objeto del que se habla y que varían de acuerdo con el lugar en que este el objeto. Así **este o esta** se usan cuando el objeto que se señala está cerca de quien habla, **ese** o **esa** cuando está cerca de quien escucha y **aquel** o **aquella** cuando está lejos de los dos. Pide a los adultos que formen parejas para que practiquen estas palabras. Un adulto colocará un objeto en diferentes lugares y preguntará al otro **¿de quién es?** para que el otro adulto responda usando las palabras **este, ese** o **aquel** según donde se encuentre el objeto, por ejemplo: **este cuaderno es mío.**



**tierra**

La tierra es nuestra

tierra

tie rra

tia rra

tie rre

rri

tio rro

tiu rru

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- La letra **rr**.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de **tie, rra**
- Formación, lectura y escritura de palabras y oraciones, mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas.
- Formar oraciones utilizando **este, ese, aquel**.

**1. Presentación de la palabra.**

Escribe la oración **la tierra es nuestra** en el pizarrón y pide a los adultos que la lean e identifiquen la palabra **tierra**. Pide al grupo que la lea y copie en el cuaderno.

**2. División silábica.**

Pregunta a los adultos cuáles son las sílabas de esta palabra. Confirma y escribe **tie, rra**. Invítalos a leerlas y escribirlas varias veces.

**3. Aprendizaje de las familias silábicas.**

En el orden siguiente:

1 o. **tie, tio, tiu, tis.**

2 o. **rra, rre, rri, rro, rru.** Enséñeles que esta es la letra **rr** con sonido fuerte.

Los adultos deberán leer y escribir varias veces estas sílabas en su cuaderno y una vez en sus tarjetas.

**4. Formación de nuevas palabras.**

Pide a los adultos que formen palabras utilizando las sílabas de todas las palabras que han aprendido e invítalos a que las escri-

ban en el pizarrón. Si los adultos forman palabras como **rata, rosa, enramada**, etc., explícales que la letra **rr** con sonido fuerte al principio de una palabra o junto a una **n** se escribe con una sola **r**. Al terminar el ejercicio pide que un adulto pase a coordinar la lectura general de las palabras.

**5. Formación de oraciones.**

En este ejercicio sólo se cambiará el complemento, coloca en el pizarrón las palabras **la tierra** y pide a los adultos que formen nuevas oraciones, escribiendo lo que se le hace a la tierra para cultivarla, por ejemplo: **La tierra se ara.**

**6. Repaso general.**

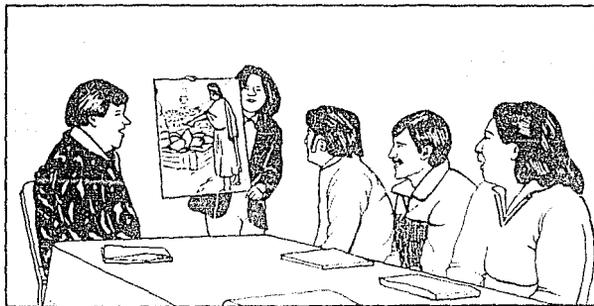
Explica a los adultos que uniendo varias oraciones podemos formar ideas más completas. Pídeles que unan varias oraciones para responder, por escrito a la siguiente pregunta **¿cómo se trabaja la tierra?**

Al terminar pídeles que escriban una oración usando las palabras **este, ese, o aquel** y sus femeninos.

## TERCER NIVEL

El tercer y último nivel abarca de la lección 10 a la 16. En ellas se practica principalmente la lecto-escritura aunque se continúa reforzando el Español Oral.

Las actividades de aprendizaje que tú deberás dirigir en este nivel son básicamente iguales a las del 2o. nivel, la única diferencia es que desde las actividades del español oral se practica la lecto-escritura.



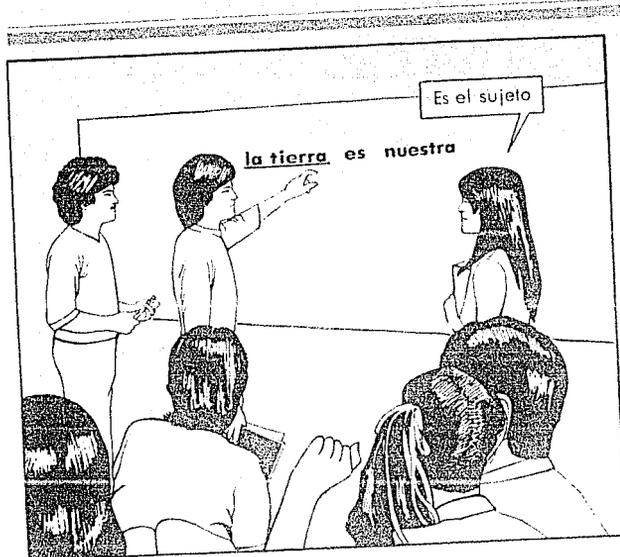
### 1. Descripción de la lámina.

Realiza la descripción de la lámina como en los niveles anteriores.



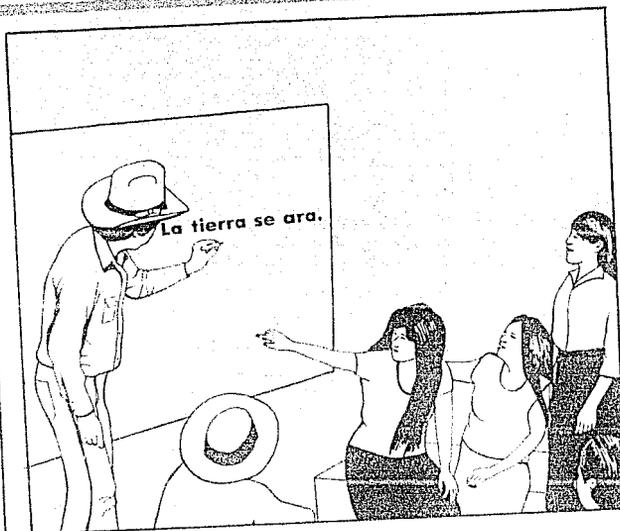
### 2. Lectura y escritura de la oración.

Esta actividad es similar a la de **presentación de la oración** sólo que como a estas alturas los adultos ya deben poder leer y escribir, no es necesario que tú la leas ya que ellos podrán hacerlo.



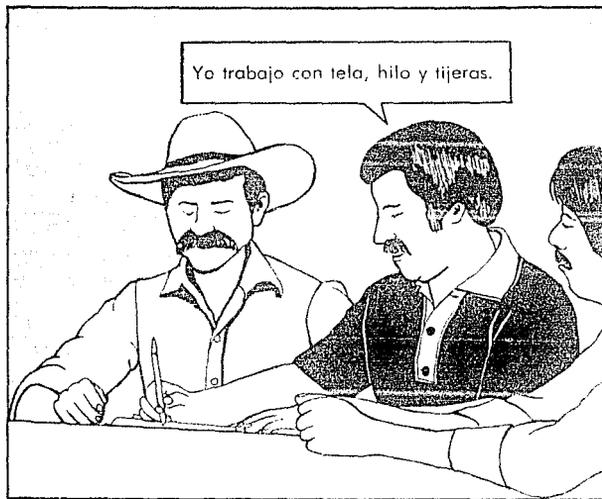
### 3. Análisis de la oración.

A diferencia del nivel anterior, en éste puedes invitar a los adultos a que señalen y expliquen cuál es la función de sus palabras.



### 4. Cambio de partes de la oración.

Esta actividad es igual a la de los niveles anteriores sólo que al cambiar cada una de las partes de la oración pedirás que los adultos digan y escriban en el pizarrón cada oración que formen y las copien en sus cuadernos.



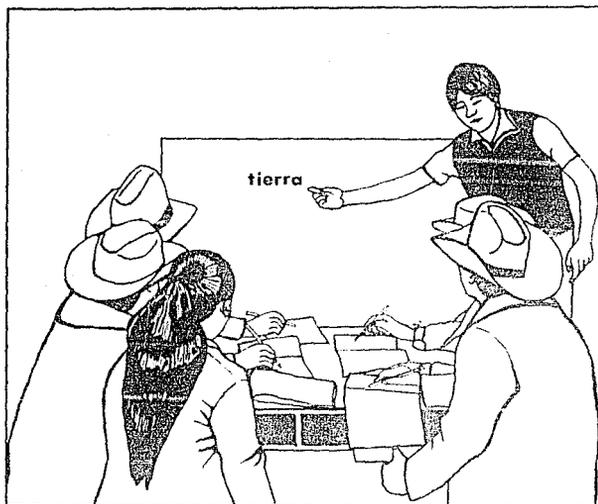
### 5. Conjugación de verbos.

Esta actividad se deberá realizar de manera semejante a la de los niveles anteriores sólo que al invitar a los adultos a decir una idea con el verbo que aprenden pedirás que después la escriban.



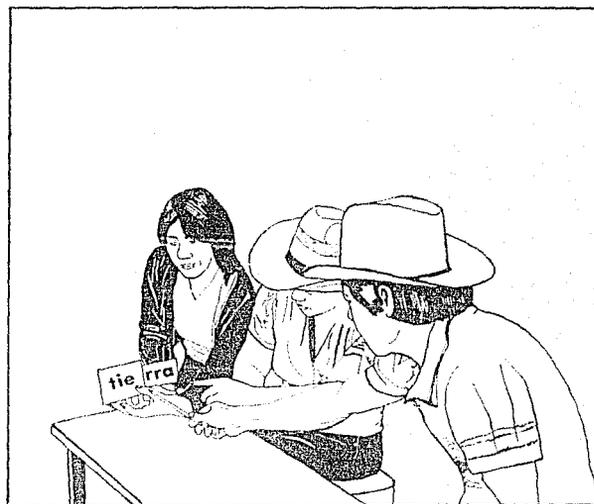
### 6. Conversación.

Esta actividad la deberás realizar de manera semejante a la del nivel anterior. La única diferencia será que escribirás en el pizarrón las indicaciones, preguntas o temas para la plática, de tal manera que los adultos ejerciten la lectura de comprensión.



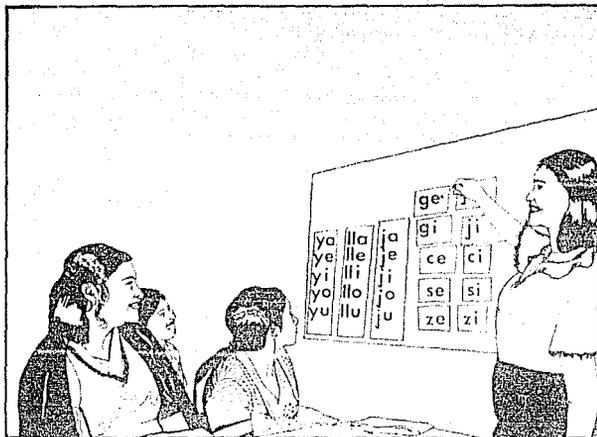
### 7. Presentación de la palabra.

Cuando realices esta actividad pide a los adultos que traten de leer la palabra ya que a estas alturas deberán haber aprendido casi todas las letras y estarán en posibilidades de leer aunque desconozcan una letra de la palabra. Esto los ayudará a ejercitar la lectura de comprensión.



### 8. División silábica de las palabras.

Pide a los adultos que ellos solos realicen esta actividad y orientalos si se les dificulta o equivocan.



### 9. Reconocimiento y aprendizaje de las familias silábicas.

Algunas de las palabras con las que se aprende la lectura y escritura en este nivel están formadas por algunas letras y sílabas que el adulto aprendió en el nivel anterior. Sin embargo estas letras tienen la particularidad de que suenan igual a otras pero se escriben diferente, por ejemplo: la **z**, y la **s**; la **ll** y la **y**; la **g** y la **j**. Esto hace difícil que los adultos aprendan a distinguir cuáles palabras se escriben con una o con otra letra. Por ello en este nivel se practicará la lectura y escritura de familias de sílabas que suenan igual y se escriben diferente.



### 10. Formación de palabras.

Se realiza de igual manera que en el nivel anterior sólo que ahora serán los adultos los que escriban por sí solos en sus cuadernos o en el pizarrón las palabras, tú los ayudarás y orientarás si se equivocan.



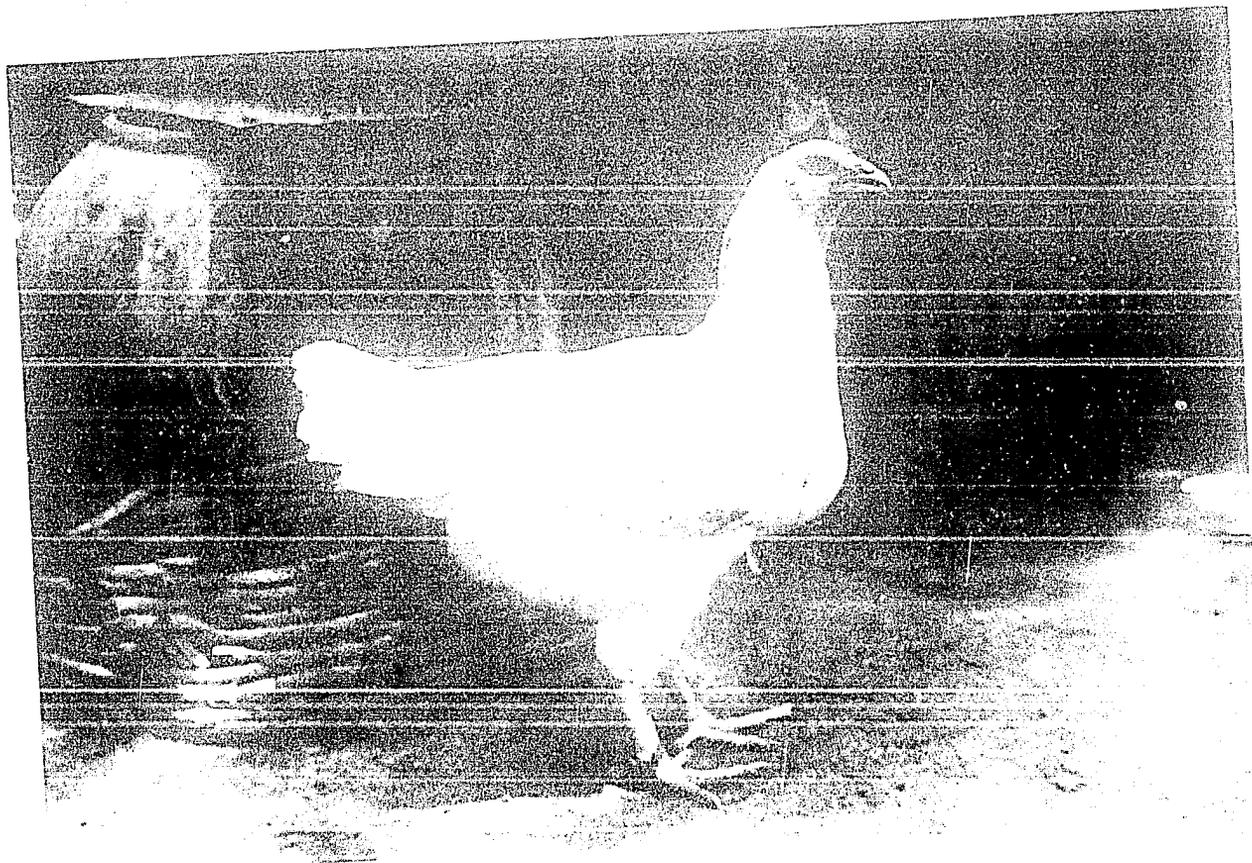
### 11. Formación de oraciones.

Cuando los adultos cambien las partes de la oración deberán de escribir por sí solos las nuevas oraciones en el pizarrón. También deberán dictarse unos a otros y formar nuevas frases u oraciones a partir de las familias silábicas que ya aprendieron.



### 12. Repaso general.

En este nivel el reposo consistirá fundamentalmente en la redacción de textos y párrafos así como la práctica de la lectura de comprensión.



# Lección 10. La gallina no está en el corral.

## Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formación de oraciones negativas.
- Conjugación y uso del verbo **estar** en presente.
- Uso de la pregunta **¿dónde?**
- Uso de las palabras: **arriba, abajo, adentro, afuera, lejos, cerca.**
- Nombres de animales.
- Nombre de lugares donde viven los animales.
- Práctica de construcción de oraciones.

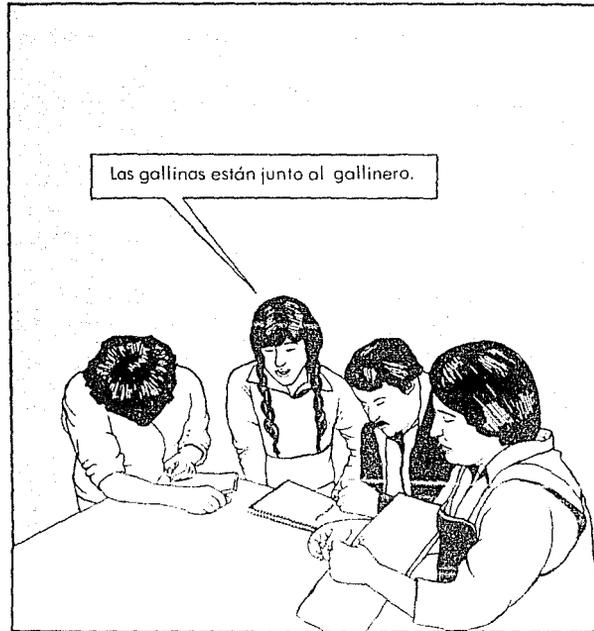
1. Realiza las actividades 1 y 2 como se te indicó hacerlo en las lecciones del nivel 5.
2. **Análisis de la oración.**  
Ayuda a los adultos a leer la oración y pídeles que la copien. Después explica que:
  - **La gallina**, es el sujeto.
  - **no**, es una palabra que indica negación.
  - **está**, es del verbo **estar** que se utiliza para expresar las condiciones y características de las personas, animales o cosas, por ejemplo: **estoy** triste, **estoy** cansado.
  - **en el corral**, es el complemento. Diles que **en** es una de las palabras que indican el lugar donde están o no las cosas.
3. **Cambio de partes de la oración.**  
Píde que se formen equipos de 3 adultos para que cambien partes de la oración.

- Un adulto **cambiará el sujeto** por el nombre de otro animal que críen.
- Otro adulto **cambiará el verbo** por otro que tenga que ver con las acciones que hacen los animales.
- El tercer adulto **cambiará el complemento** por el nombre de otros lugares donde viven los animales.

Al terminar pídele a cada equipo que copie en el pizarrón la oración que formó. Es probable que los adultos no puedan escribir algunas palabras todavía, en este caso tú deberás enseñarles cómo hacerlo.

#### 4. **Conversación.**

Invita a los adultos a practicar el verbo **estar** junto con otras palabras que se utilizan para indicar lugar como: **arriba, abajo, adentro, afuera, atrás, lejos, cerca.** Toma un objeto, un lápiz por ejemplo y colócalo en diferentes lugares y pregunta a un adulto **¿dónde está el lápiz?** el te deberá responder de acuerdo con el lugar, por ejemplo: **está en el cajón o está arriba de la mesa.** Utiliza varios objetos para que practiquen el singular y plural. Después invita a los adultos a que participen. Uno se colocará en diferentes lugares y otro preguntará por ejemplo: **¿dónde están Juan y María? están cerca de la ventana.**



## gallina

La gallina no está en el corral.

gallina

ga lli na

ga	lla	na	ya
gue	lle	ne	ye
gui	lli	ni	yi
go	llo	no	yo
gu	llu	nu	yu

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Identificación de las letras **g** y **ll** en la palabra gallina
- Lectura y escritura las familias silábicas de: **ga, lli, na, an, lla, gra y glo.**
- Formar, leer y escribir palabras que se refieran a:
  - Nombre de animales
  - Nombre de lugares donde viven los animales.
- Formación, lectura y escritura de palabras mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas.
- Formación, lectura y escritura de oraciones en donde se utilicen las palabras **arriba, abajo, adentro, afuera, lejos, cerca.**
- Construcción de oraciones negativas.

**5. Presentación de la palabra.**

Indica a los adultos que ahora empezarán a practicar la lectura y escritura de nuevas letras. Escribe la oración en el pizarrón y pídeles que te señalen la palabra **gallina** y en ésta las letras que no conocen. Confirma que son la **g** y **ll**.

**6. Aprendizaje de las familias silábicas:**

- **ga, gue, guí, go, gu.** Explica a los adultos que si quitamos la **u** de las sílabas **gue** y **guí** la letra **g** ya no sonará suave como en **guitarra** y **guerra** sino fuerte como la **j** como en **mágico** y **Genaro**.
- **lla, lle, lli, llo, llu.** Explica a los adultos que la letra **ll** suena igual que la **y** y enséñales esta familia **ya, ye, yi, yo, yu.** Indícales que con la letra **g** se pueden formar otras familias silábicas

como las de **gra** y **glo** y con estas palabras como **grano, Gloria.**

Los adultos deberán leer y escribir varias veces cada sílaba y por último hacer sus tarjetas.

**7. Formación de palabras.**

Invita a los adultos a formar palabras con sus tarjetas y pídeles que pasen a escribirlas en el pizarrón. Por último se leen y copian en el cuaderno.

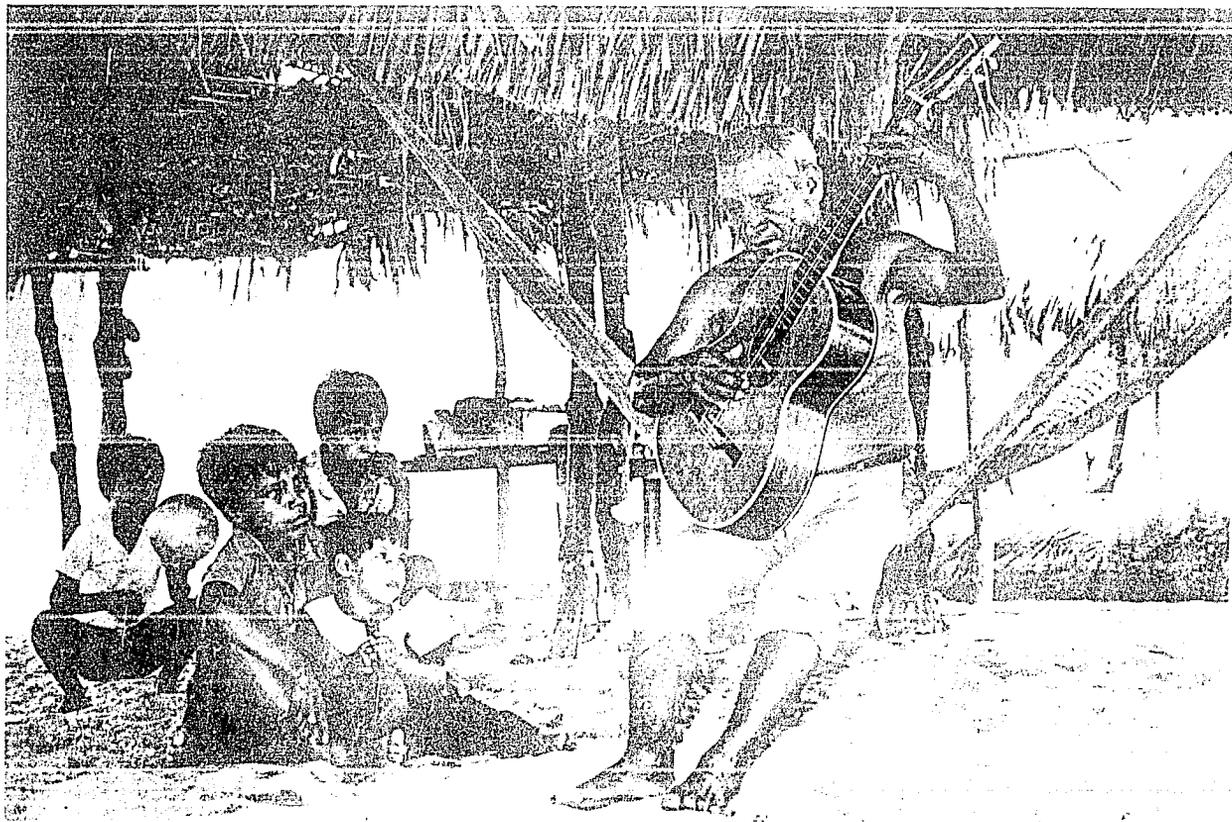
**8. Formación de oraciones.**

En este ejercicio sólo se practicará el verbo **estar**. Pide a los adultos que digan cómo se conjuga este verbo y escríbelo en el pizarrón: **estoy, estás, está, estamos, están.** Pide a los adultos que pasen al pizarrón a escribir el sujeto y el complemento que falta para formar 5 oraciones, por ejemplo: \_\_\_\_\_estoy\_\_\_\_\_. Yo estoy cansado.

**9. Repaso general.**

Pide a los adultos que escriban 3 oraciones utilizando las palabras que indican lugar y los nombres de los lugares donde viven los animales, por ejemplo: **las palomas están junto al palomar.**

Al terminar pídeles que te las lean y tú escríbelas de una manera negativa, para que las copien.



# Lección 11. ¿Quién toca la guitarra?

## Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formar oraciones interrogativas.
- Uso de las palabras para preguntar **¿quién?**, **¿cómo?**, **¿cuándo?**, **¿dónde?**
- Nombres de instrumentos musicales.
- Conjugación y uso de los verbos **tener** y **poder**.
- Conjugación y uso de verbos que se relacionen con las acciones de producir y escuchar música.
- Practicar la construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades 1 y 2 como se indica para el tercer nivel.

### 2. Análisis de la oración.

Pide a uno de los adultos que lea la oración y te señale las palabras que la forman.

Explica que:

- Esta oración no tiene sujeto definido, por eso se pregunta **¿quién?**
- Los signos **¿ ?** que se encuentran al principio y al final de la oración, nos indican que estamos preguntando.
- **toca**, es el verbo **tocar** que se utiliza para expresar la acción de producir sonido con algo y también se usa cuando tomamos algo con las manos.
- **la guitarra**, es el complemento.

### 3. Cambio de partes de la oración.

Invita a los adultos a formar parejas para que juntos formen nue-

vas oraciones interrogativas y las escriban en el pizarrón. Indícales que tú cambiarás las palabras para preguntar y ellos deberán decir y escribir las respuestas.

- Cambia **¿quién?** por **¿dónde?**, **¿cómo?**, **¿cuándo?**, **¿con qué?** y **¿por qué?** y pídeles que contesten las preguntas.
- Pídeles que cambien el verbo por otra acción que tenga que ver con la música, por ejemplo Lola **oye** la guitarra.
- Enséñales a conjugar los verbos **tener** y **poder**.
- Cambien el complemento por nombres de instrumentos musicales. Cada pareja deberá formar y escribir por lo menos 2 oraciones.

### 4. Conversación.

Pide a los adultos que platicuen sobre la manera en que se realizan las fiestas en su comunidad. También que platicuen si ellos tocan algún instrumento.



## guitarra

¿Quién toca la guitarra?

guitarra

gui ta rra

ga ta rra

gue te rre

gui ti rri

go to rro

gu tu rru

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Lectura y escritura de las familias silábicas de **gui, ta, rra**.
- Uso de los signos **¿ ?** y de las diéresis **güe, güi**.
- Formar leer y escribir oraciones interrogativas utilizando palabras como: **quién, cómo, cuándo, dónde**.
- Formación lectura y escritura de palabras y oraciones mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas.

**5. Presentación de la palabra.**

Escribe en el pizarrón la oración **¿quién toca la guitarra?** y pide a los adultos que señalen la palabra que no conocen, la lean junto contigo y la escriban en su cuaderno. Indica a los adultos que ahora practicarán el uso de las sílabas **gue, gui, de guitarra**. Recuérdales que la letra **g** al combinarse con las diferentes vocales puede sonar diferente.

**6. Familias silábicas.**

**Pide a un adulto que pase a escribir la familia de gui: ga, gue, gui, go gu.** Después escribe al lado de **gue, gui,** las sílabas **ge, gi,** léelas varias veces para que los adultos identifiquen la diferencia en el sonido. Finalmente escribe la familia de **ja** al lado del resto para que comparen la similitud de sonido. El ejercicio deberá quedar así:

ga	ja
gue ge	je
gui gi	ji
go	jo
gu	ju

Los adultos deben leer y escribir varias veces estas familias. Escribe en el pizarrón las familias silábicas de **ta** y **rra** para leerlas y escribirlas varias veces.

**7. Formación de palabras.**

Explica a los adultos que ahora practicarán la escritura de palabras que lleven estas sílabas. Pídeles que digan palabras que lleven estos sonidos y las escriban en el pizarrón. Tú debes estar pendiente para corregir y en su caso, proponer algunos otros ejemplos. Indicales que hay palabras en donde la **u** de las sílabas **gue, gui,** lleva diéresis para que suene, por ejemplo: **güera, güiro, desagüe.**

**8. Formación de oraciones.**

Pide a los adultos contesten a la pregunta **¿quién toca la guitarra?** y que pasen a escribir al pizarrón su respuesta, con nombres personales: **yo, tú, él, ella, ustedes, nosotros.**

- Cambien el verbo **tocar** por **tener** y **poder** únicamente.
- Cambien el complemento por diferentes nombres de instrumentos.
- Invita a los adultos a formar oraciones en donde se pregunte algo. Pídeles que las escriban y recuérdales que estas preguntas llevan signos de interrogación.

**9. Repaso general.**

Escribe en el pizarrón el texto siguiente:

**Susano toca el güiro en el grupo los gorriones, todos los sábados.**

Pide a los adultos que lean y comprendan lo que dice. Después escribe las siguientes preguntas: **¿quién toca?, ¿dónde toca?, ¿qué toca? ¿cuándo toca?**

Pide que los adultos respondan por escrito de acuerdo con el texto.



## Lección 12. Ella hizo las tortillas.

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formación de oraciones usando **pronombres** como sujetos.
- Conjugación y uso de **verbos en pasado**.
- Conjugación y uso del verbo **hacer** en presente y pasado.
- Uso de sustantivos que se utilizan para nombrar cosas de comida.
- Conjugación y uso de verbos que denoten acciones relacionadas con la preparación de alimentos.
- Práctica de construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades 1 y 2 como se te indicó para el nivel 3.

### 2. Análisis de la oración.

Invita a los adultos a que lean la oración y distingan la función de las palabras que la forman. Explica que:

- **Ella**, es una palabra que se utiliza para indicar un sujeto femenino.
- **hizo**, es el **pasado** del verbo **hacer**. Explica a los adultos que en español el pasado se usa para indicar que la acción ya se realizó (hace poco o mucho tiempo).
- **las tortillas**, es el complemento.

### 3. Cambio de partes de la oración.

Pide a cada adulto que pase al pizarrón a formar nuevas oraciones. Invítalos a:

- **Cambiar el sujeto** por alguno de los pronombres personales; **yo, tú, él, ella, nosotros, ellos**.

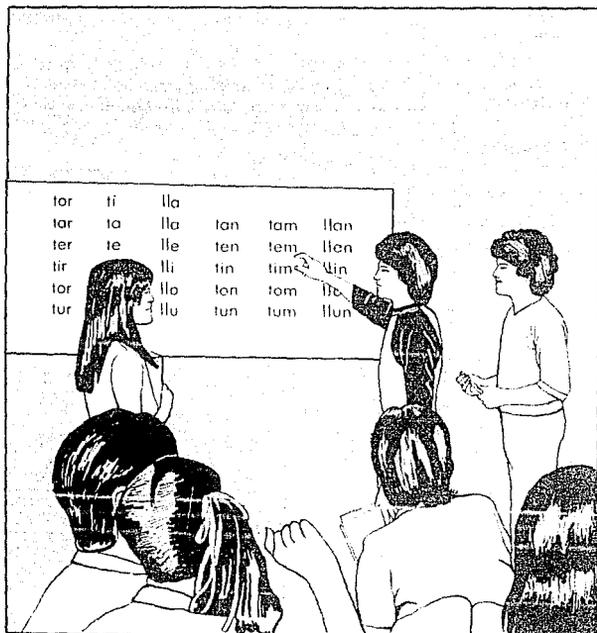
- **Conjugar el verbo**, en esta lección el verbo no se cambiará porque deseamos que el adulto aprenda a utilizar el pasado del verbo hacer. Conforme va cambiando el sujeto el verbo deberá ir variando de acuerdo con la persona que habla, es decir se conjugará.

- **Cambiar el complemento** por diversas cosas de comida. Cuando todos los adultos hayan pasado a escribir una oración, pídeles que las lean cada una y después la cambien al presente.

### 4. Conversación.

Para que los adultos practiquen el uso de verbos en pasado. Pídele a cada uno que te cuente lo que hizo el día anterior a la sesión.

Conforme vayan platicando enséñales a conjugar los verbos en pasado.



## tortilla

Ella hizo las tortillas.

tortilla

tor ti lla

tar ta lla

ter te lle

tir ti lli

tor to llo

tur tu llu

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Reforzamiento de las letras **ll, t, y**.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de: **tor, ti, lla, ya**.
- Formación lectura y escritura de palabras y oraciones con las familias silábicas aprendidas.
- Formar, leer y escribir palabras que nombren cosas de **comida** y acciones para prepararla.
- Formación lectura y escritura de verbos en pasado.
- Construcción lectura y escritura de oraciones en pasado.

**5. Presentación de la palabra.**

Presenta la oración **ella hizo las tortillas** y pide a los adultos que la lean junto contigo, deja la palabra **tortilla** y borra las demás palabras para que la lean varias veces.

**6. Familias silábicas.**

Pide a un adulto que pase a escribir la familia de **lla** después escribe al lado de ésta, la familia de **ya**. Invita a los adultos a leerlas y a que observen que se escriben diferente pero suenan igual. Escribe en el pizarrón las familias de **ti** y **tor**. Después de leerlas, escribe las familias de **tan, tal, y tam**, y pídeles que las escriban en sus cuadernos y tarjetas.

**7. Formación de palabras.**

Explica al grupo que como no existe una regla que nos indique con cual de estas dos letras **y** o **ll** se escriben las palabras. Es necesario practicar y así reconocer cuál debemos utilizar se-

gún cada palabra. Dales ejemplos de nombres de alimentos que se escriban con estas letras y pídeles que formen palabras con las sílabas que ya conocen, por ejemplo: **yuca, llano, lluvia, yegua, llora**.

**8. Formación de oraciones.**

Invita a los adultos a formar nuevas oraciones a partir de la inicial. Indicales que en este ejercicio tú serás el que cambie el sujeto y ellos van a:

- **Cambiar el verbo** por alguno que se relacione con las otras partes de la oración. El verbo debe indicar una acción en pasado.
- **Cambiar el complemento** utilizando las palabras que formaron.

**9. Repaso general.**

Invita a los adultos a que realicen un ejercicio de **oraciones en cadena**. Pídeles que a partir de la oración inicial **ella hizo las tortillas** cada quien diga y escriba en el pizarrón otra idea que se relacione con la anterior para que entre todos formen un texto, por ejemplo: **Ella hizo las tortillas. Después las vendió**. Es importante que las oraciones se relacionen lógicamente entre sí. Ayuda a los adultos corrigiéndolos y dándoles ejemplos cuando sea necesario.



# Lección 13. Mi familia me ayudó a rozar:

## Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Conjugación y uso de verbos que se relacionan con el trabajo.
- Conjugación y uso de verbos en pasado.
- Uso de los palabras: **me**, **te**, **le**, para indicar en quién recae la acción.
- Uso de sustantivos que se utilizan para nombrar las herramientas que se utilizan en el campo.
- Conjugación y uso de verbos que indican acciones de la agricultura.
- Uso de sustantivos que se utilizan para nombrar a los miembros de la familia.
- Uso de los pronombres posesivos **tu**, **su**.
- Práctica de construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades 1 y 2 como se indicó para las lecciones del tercer nivel.

### 2. Análisis de la oración.

Pide a dos adultos que lean en voz alta la oración y explica que:

- **Mi familia**, es un sujeto que está compuesto por dos palabras.
- **me**, lo usamos para indicar en quién recae la acción. Usamos **le** cuando hablamos de él o de usted y **te** cuando nos referimos a la persona con quien se habla.
- **ayudó**, es del verbo **ayudar** y está escrito en pasado.
- **a rozar**, es el complemento.

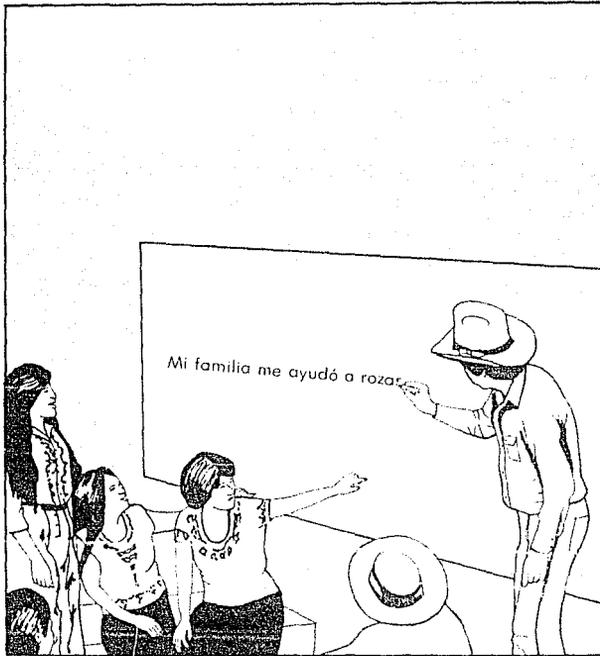
### 3. Cambio de partes de la oración.

- Pide al grupo que en voz alta cambie el sujeto de la oración,

usando los pronombres posesivos **tu**, **su** y los nombres de los miembros de la familia **tio**, **hermano**, **primo**, etc. Después pide que lo escriban en el pizarrón. También pide que cambien la palabra **me** por **le** y **te**.

- Pide que cambien el verbo por otro en pasado.
- Pide que cambien el complemento por otras acciones de la agricultura.

4. **Conversación.** Pide a los adultos que en parejas platicuen de las diferentes actividades de la agricultura; quién y cómo las realizan.



## familia

Mi familia me ayudó a rozar.

familia

fa mi lia

fa ma lia

fe me lie

fi mi

fo mo lio

fu mu liu

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- La letra **f** de la palabra **familia**.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de: **fa, mí, lia**.
- Formación, lectura y escritura de palabras y oraciones combinando las familias silábicas aprendidas.
- Formación lectura y escritura de palabras para nombrar herramientas y acciones. (acciones que se hacen para trabajar la tierra).
- Formar, leer y escribir frases y oraciones usando **me, te, le**.

**5. Presentación de la palabra y formación de palabras.**

Pide que digan y escriban en el pizarrón palabras con **f** anota las familias silábicas de **fa** y de **lia**. Pide que escriban palabras usando estas dos familias.

**6. Formación de oraciones**

- Pídeles que realicen oraciones usando **me, te, le**, herramientas y acciones de la agricultura, por ejemplo: Mi familia **le** ayudo a **sembrar**.
- **Cambien el verbo**. Mi familia **te** **compró** la cosecha.
- **Cambien el complemento**. Mi familia **te** vendió **el abono**.

**7. Repaso general.**

Pide a los adultos que escriban un pequeño texto en donde hablen de la agricultura. Pueden describir las actividades que realiza su familia en el campo: **¿Qué siembran? ¿En dónde? ¿Cuántos trabajan?, ¿Qué herramientas usan?, etc.**



## Lección 14. El niño nacerá en noviembre.

### Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Conjugación y uso de verbos en **futuro**.
- Conjugación y uso de verbos que se relacionen con el desarrollo de una persona: nacer, vivir, morir, etc.
- **Meses** del año.
- Uso de sustantivos que se utilizan para nombrar a las personas según su edad: Niño, viejo, joven, etc.
- Práctica de construcción de oraciones.

sustantivo de acuerdo al género (masculino o femenino).

**Conjugar el verbo.** Pide a los adultos que conjuguen otros verbos como **vivir, morir** etc. en tiempo futuro. Pide que usen todas las personas de la conjugación: **yo, tú, él, ella, nosotros, ustedes, ellos.**

### 4. Conversación.

Para practicar el uso del futuro pide a los adultos que en parejas conversen sobre planes o actividades que tengan para el futuro, con su familia o su trabajo.

1. Realiza las actividades 1 y 2.

### 2. Análisis de la oración.

Pide a un adulto que te diga cuál es el sujeto, el verbo y el complemento de la oración:

**El niño nacerá en noviembre.**

Explica que:

**El niño,** es el sujeto y está compuesto por dos palabras.

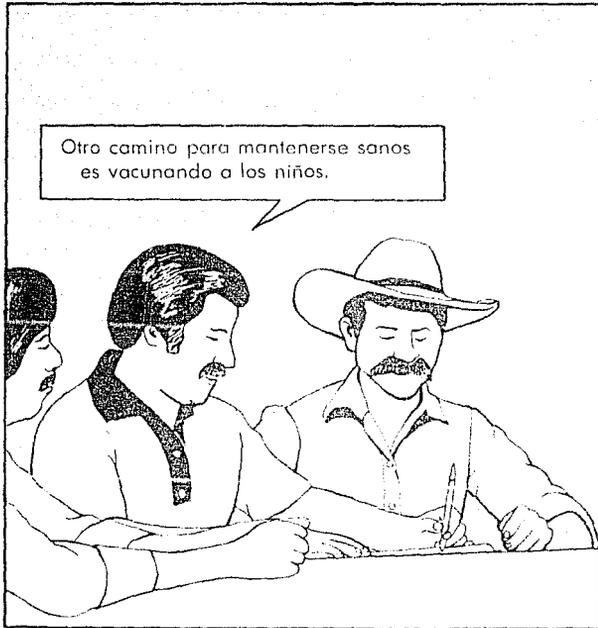
**nacerá,** es el verbo y está en **futuro,** es decir que indica una acción que va a suceder en otro tiempo.

**en noviembre,** es el complemento.

### 3. Cambio de partes de la oración.

Pide a cada adulto que pase al pizarrón a formar nuevas oraciones. Invítalos a:

**Cambiar el sujeto** con otros artículos y personas: **la niña, los niños, las niñas.** Explica que al cambiar el artículo cambia el



**niño**

El niño nacerá en noviembre.

niño

ni ño

na ña

ne ñe

ni ñi

no ño

nu ñu

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- La letra ñ de la palabra **niño**.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de: **ni, ño**.
- Formación lectura y escritura de palabras y oraciones mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas.
- Formación lectura y escritura de verbos en futuro.
- Construcción lectura y escritura de oraciones en futuro.
- Leer y escribir los meses del año y días de la semana; y los nombres que reciben las personas según su edad.

que han aprendido en lecciones anteriores.  
Pide a los adultos que escriban oraciones en futuro.

**5. Presentación de la palabra.**

Lean la oración varias veces y después la palabra **niño**. Indica que ahora practicarán el uso de la sílaba **ña**.

**6. Familias silábicas.**

Pide a un adulto que pase a escribir la familia silábica de **ña** y pide que todos la escriban en su cuaderno y sus tarjetas.

**7. Formación de palabras.**

Pide al grupo que pase uno por uno al pizarrón y anote una palabra que contenga alguna sílaba de la familia silábica de **ña**.

**8. Formación de oraciones.**

Invita al grupo a que formen oraciones de la siguiente forma: Divide al grupo en equipos, y pide que pase uno por uno de los equipos a escribir una oración que tenga relación con la oración que escribió el equipo anterior. Recuérdales que deben usar lo



# Lección 15. Mañana venderé los huaraches.

## Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formación de oraciones sin mencionar el sujeto.
- Conjugación y uso de verbos en futuro.
- Uso de palabras que se utilizan para distinguir el tiempo: **hoy, ahora, mañana, pasado, ayer, día, tarde, noche, horas, minutos.**
- Uso de sustantivos que se utilizan para nombrar objetos de vestir.
- Práctica de construcción de oraciones.

1. Realiza las actividades 1 y 2.

### 2. Análisis de la Oración.

Invita a los adultos a que lean la oración e indiquen la función que realizan las palabras. Explica que:

- Cuando hablamos, algunas veces no decimos el sujeto (de quien hablamos). Sin embargo éste se identifica por la manera en que termina el verbo. Por ejemplo, no es necesario decir **yo como**, sino sólo **como**.
- La acción **venderé**, está en futuro. El futuro en Español indica las acciones que vamos a realizar algún día.

### 3. Cambio de partes de la Oración.

Pide a dos adultos que pasen al pizarrón a cambiar partes de la oración. Pide que uno diga una idea cambiando y mencionando el sujeto, por ejemplo: **mañana tú venderás los huaraches**. El

otro adulto escribirá la misma idea pero sin escribir el sujeto: **mañana venderás los huaraches**.

Realiza este ejercicio hasta que todos los adultos hayan pasado en parejas a escribir.

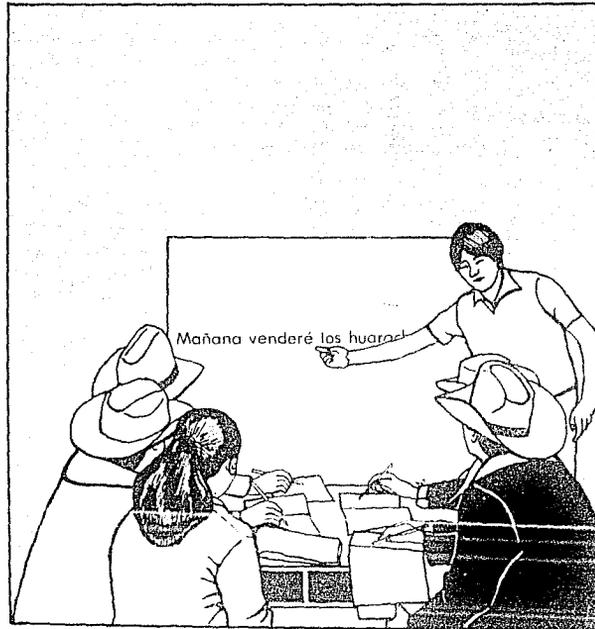
**Conjugación del verbo.** Divide al grupo en dos equipos, uno dirá un verbo en presente y el otro grupo lo conjugará en futuro, después el segundo grupo dirá el verbo y los primeros lo conjugarán.

**Cambio de complemento:** Invítalos a que mencionen y escriban los nombres de prendas de vestir.

### 4. Conversación.

Pide que cada adulto te diga lo que realizará el día siguiente, para que practiquen el uso de verbos en futuro, por ejemplo **mañana iré a Huautla**. Después invítalos a aprender a leer la hora en el reloj dibuja en el pizarrón un reloj y ponte las manecillas indicando diferentes horas y minutos. Enseña a los adultos a leerlas y expresaslas en español.

ESTA TESIS NO DEBE SALIR DE LA BIBLIOTECA



## huarache

Mañana venderé los huaraches.

huarache

hua ra che

ha ra cha

he re che

hi ri chi

ho ro cho

hu ru chu

**Objetivo 8: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Aprendizaje de la **ch** y **h**.
- Lectura y escritura de las familias silábicas de: **hua, ra, che**.
- Formación, lectura y escritura de palabras y oraciones, mediante la combinación de las familias silábicas aprendidas.
- Formación, lectura y escritura de oraciones en futuro.

**5. Presentación de la palabra.**

Explica que la letra **ch** de la palabra **huarache**, es la única compuesta por dos letras: **c, h**. La **h** no tiene sonido cuando está sola, pero cuando se acompaña de la **c** sí tiene sonido.

**6. Aprendizaje de las familias silábicas.**

Pide a un adulto que escriba en el pizarrón las familias silábicas de la **che** y de **hu**: **ha, he, hí, ho, hu**. Invita al grupo a leerlas y escribirlas.

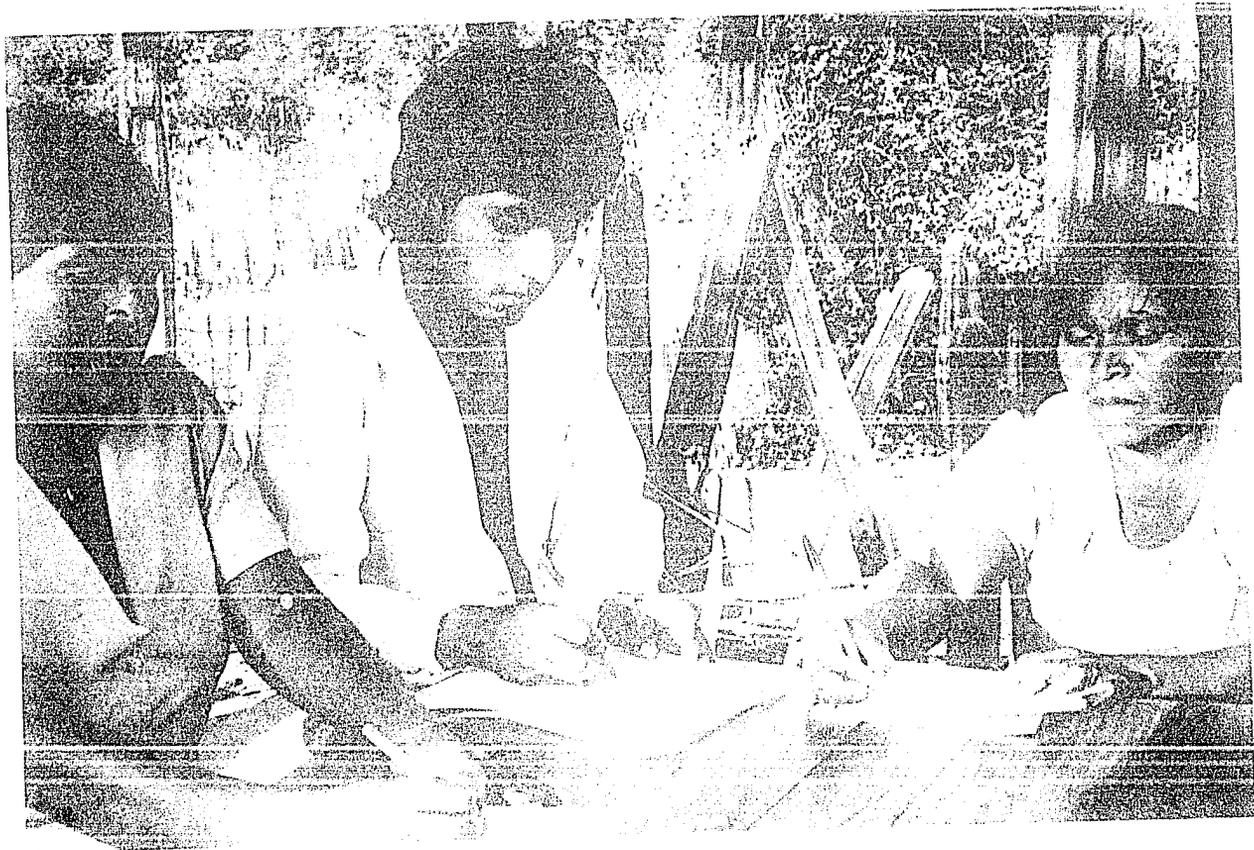
**7. Formación de palabras y oraciones.**

Forma dos grupos. Uno debe escribir palabras con **ch** y otro con **h**. Ahora pide que con esas mismas palabras, formen oraciones. Indica que ganará el grupo que forme el mayor número de oraciones. Recomienda que utilicen verbos en futuro y palabras que indiquen tiempos como: **hoy, ayer**, etc.

**8. Repaso General.**

En forma individual, pide que en una hoja respondan por escrito

en su cuaderno a las siguientes preguntas: **¿cuándo se celebrará la fiesta del pueblo?, ¿cómo participará en la fiesta?.**



# Lección 16. Ya sé leer y escribir.

## Objetivo A: Los adultos deben aprender en esta lección de Español Oral:

- Formación de oraciones sin mencionar el sujeto.
- Identificación del sujeto, de acuerdo a la conjugación del verbo.
- Uso de la palabra **ya**.
- Conjugación y uso de verbos compuestos: **sé leer, puedo leer, quiero escribir**.
- Práctica de construcción de oraciones.

que conjugan el verbo, pero que no la escriban, por ejemplo, que piensen: **tú puedes leer rápidamente**. Escriban, **puedes leer rápidamente**. Se elimina **tú**. Pueden usar verbos compuestos como: **Sé leer, puedo leer, quiero escribir**, etc.

1. Realiza las actividades 1 y 2.

### 2. Análisis de la Oración.

Pide a los adultos, que en voz alta lean la oración y recuerden que: hay oraciones, donde el sujeto no se escribe, sin embargo se entiende de quién estamos hablando por el verbo. Es decir debemos identificar en qué persona se conjuga el verbo **yo, tú, él, ella, nosotros, ustedes, ellos**.

En la oración **ya sé leer y escribir**, el verbo es compuesto, es decir tiene 3 verbos. El verbo **saber**, el verbo **leer** y se completa la acción con un tercer verbo, que es **escribir**.

Cuando usamos verbos compuestos, el segundo de ellos permanece sin conjugar, es decir termina en **ar, er, o ir** como en este caso **leer**, pero el primer verbo sí se conjuga en la primera persona **yo sé**, en este caso eliminamos **yo** y sólo mencionamos **sé**.

### 3. Cambio de partes de la Oración.

Pide a los adultos que pasen al pizarrón a formar nuevas oraciones, en donde el sujeto no se escriba como en la oración anterior. Ayúdalos diciéndoles que mentalmente digan la persona con la



El abecedario que se utiliza en español es:

**a, b, c, ch, d, e, f, g, h, i, j, k, l, ll, m, n,  
ñ, o, p, q, r, rr, s, t, u, v, w, x, y, z.**

Las letras mayúsculas son:

**A, B, C, CH, D, E, F, G, H, I, J, K, L, LL,  
M, N, Ñ, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y,  
Z.**

**Objetivo B: Los adultos deben aprender en esta lección de Lecto-Escritura:**

- Reforzamiento de lo aprendido.
- Uso y formación de palabras con sílabas compuestas como: **trans, ción, cons, pres,** etc.
- Uso de la **x, w y k.**

**4. Realiza los siguientes ejercicios de reafirmación.**

Para que los adultos repasen lo que aprendieron en el curso.

- Pide que cada uno escriba en cinco renglones lo que hará para seguir perfeccionando su español.
- Posteriormente, cada uno leerá en voz alta lo que escribió.
- En equipos de 3 personas, escribirán una carta dirigida a un familiar, donde le platicuen lo que aprendieron durante su alfabetización. Luego pídeles que lean en voz alta la carta al grupo. Indícale a los adultos que hay otro tipo de sílabas que están compuestas por 3 o más letras. Escribe las familias silábicas de:

**mer,  
mar  
mir  
mor  
mur**

**ción  
ción  
ción**

**cons**

Forma con su ayuda palabras y oraciones en donde utilicen estas sílabas.

Explícales el uso de las letras **x** y **w**. La letra **x** tiene 4 formas distintas de pronunciación en español suena:

como **sh** en Xola

como **j** en México

como **cs** en examen

como **s** en Xochimilco

La letra **w** se usa en palabras como **Wilfrido, Wenceslao.**

Revisa los trabajos y si existen deficiencias aprovecha para corregir, puedes regresar a la lección que tenga el contenido que no manejan bien para reafirmar sus conocimientos.

Explica a los adultos que la letra **k** se usa poco en español, por ejemplo en palabras como: **kilo, kilómetro, kiosco, kermés.**

Secretario de Educación Pública:  
Lic. Manuel Bartlett Díaz

Director General del Instituto Nacional para  
la Educación de los Adultos:  
Dr. Fernando Pérez Correa

Directora de Alfabetización:  
Dra. Geraldine Novelo O.

Delegado del Instituto Nacional para la  
Educación de los Adultos en el Estado de Oaxaca:  
Ing. Mario Rodríguez Espinoza

Coordinación Técnica:  
Profr. Ricardo Armando Carrasco López

Desarrollo de Contenidos:  
Lic. Velia López Castañeda

Diseño Gráfico  
Beatriz Zavala Hidalgo

Tipografía  
C. José Juan Muñoz Munguía

Fotografía  
Marlene Vite León  
y Modalidad Directa Grupal

Esta obra fue editada gracias al apoyo financiero  
brindado por el Gobierno del Estado de Oaxaca