

**Comunicación en lengua
castellana**
Competencias clave

Nivel **3**



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



**Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**

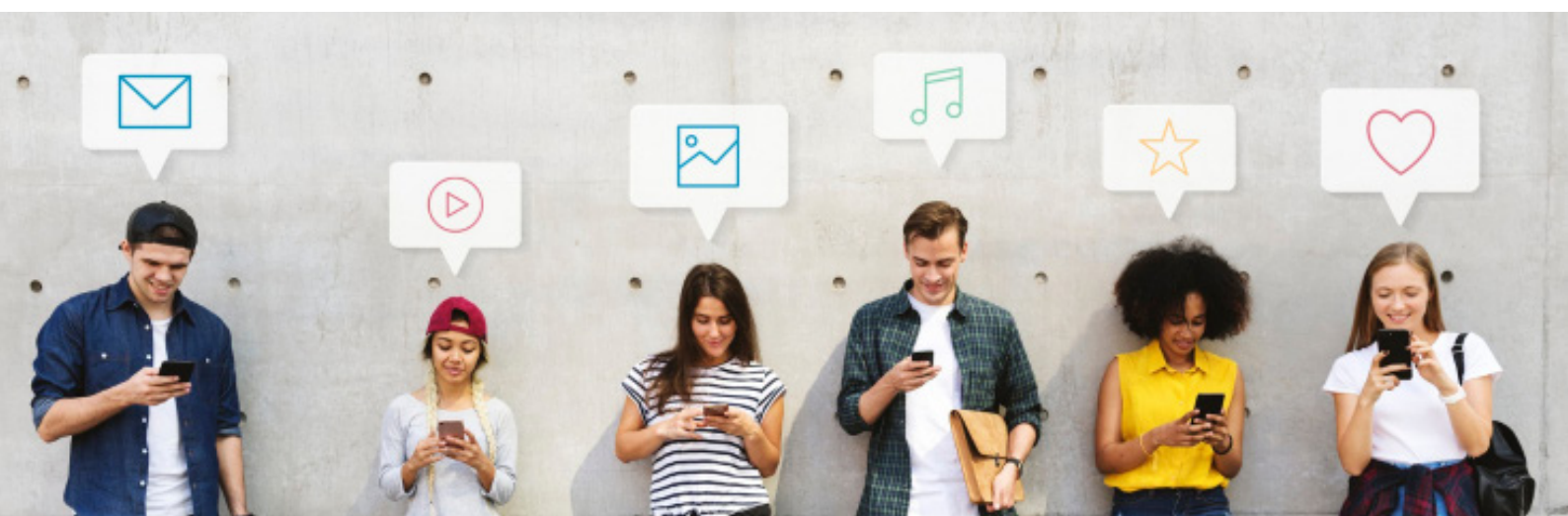


Castilla-La Mancha

Índice de contenidos

BLOQUE I: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE.	4
UD1.1: ELEMENTOS Y FUNCIONES DE LA COMUNICACIÓN.	5
Presentación.....	6
Objetivos	7
1. ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN. COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.	8
2. LENGUAJE. FUNCIONES DEL LENGUAJE E INTENCIÓN COMUNICATIVA.	17
2.1. FUNCIÓN EXPRESIVA.	18
2.2. FUNCIÓN POÉTICA.	19
2.3. FUNCIÓN APELATIVA.	21
2.4. FUNCIÓN FÁTICA.	22
2.5. FUNCIÓN REPRESENTATIVA.	24
2.6. FUNCIÓN METALINGÜÍSTICA.	25
3. CONTEXTO Y SITUACIÓN COMUNICATIVA.	26
4. VARIEDADES SOCIALES DE LA LENGUA: NIVEL CULTO, ESTÁNDAR, POPULAR, VULGAR Y LENGUAJES ESPECÍFICOS.	28
5. PRINCIPIOS Y NORMAS DE LA INTERACCIÓN VERBAL EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS SOCIALES.	30
Ideas clave	33
Glosario.....	34
Referencias bibliográficas.....	35
Enlaces web de interés	36

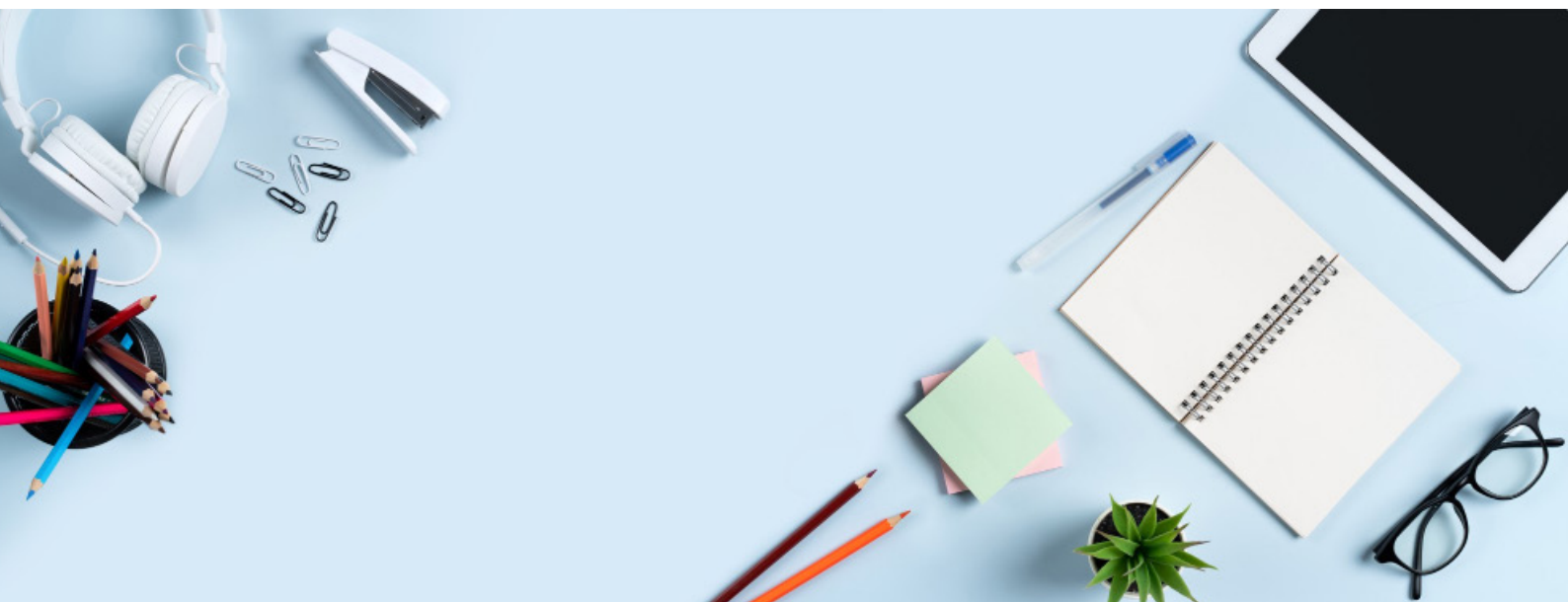
BLOQUE I: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE.



UD1.1: ELEMENTOS Y FUNCIONES DE LA COMUNICACIÓN.



Presentación



La comunicación es la base de las relaciones interpersonales en los diferentes contextos sociales, ya que nos permite interactuar con los demás y poder expresar nuestras emociones, pensamientos o ideas. En este contexto, exploraremos los elementos y funciones del lenguaje, la comunicación verbal y no verbal, así como las normas o principios básicos para poder comunicarnos de manera efectiva.

A lo largo de esta unidad didáctica, analizaremos detenidamente los elementos fundamentales de la comunicación, así como las funciones del lenguaje y la intención de la persona hablante en función de lo que quiera expresar y nos adentraremos en las variedades lingüísticas para poder comunicarnos en cualquier contexto.

Asimismo, comprobaremos cómo el lenguaje verbal, tanto oral como escrito, y el lenguaje no verbal, o corporal, interactúan entre sí para que emisor y receptor logren una comunicación eficaz.

Objetivos



- Describir en qué consiste el proceso de comunicación.
- Identificar los elementos que intervienen en el proceso de comunicación y la función que desempeña cada uno en una comunicación efectiva.
- Diferenciar la comunicación verbal, oral o escrita, de la comunicación no verbal.
- Identificar las funciones del lenguaje y la actitud o la intención del hablante.
- Distinguir las variedades sociales del lenguaje según el contexto.
- Aprender las normas y principios que se deben usar en los distintos ámbitos sociales.
- Identificar correctamente en textos orales y escritos habituales en la vida cotidiana el propósito y la intención comunicativa, los registros lingüísticos y la adecuación del uso lingüístico a cada contexto.

1. ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN. COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.

La **comunicación es el proceso** mediante el cual las personas intercambian información, ideas, pensamientos, sentimientos y mensajes entre sí. Es una parte fundamental de la vida cotidiana y es esencial para el funcionamiento de la sociedad. La comunicación puede llevarse a cabo de diversas formas, ya sea verbalmente, a través del lenguaje hablado o escrito, o no verbalmente, mediante gestos, expresiones faciales, posturas corporales y otros signos no verbales.

La **comunicación verbal y no verbal** están estrechamente relacionadas y a menudo se combinan para transmitir un mensaje completo y efectivo.

Elementos de la comunicación.

Para que se pueda dar el **proceso de comunicación** son necesarios determinados **elementos**: emisor, receptor, mensaje, código, canal y contexto.

- **Emisor:**

El emisor, también conocido como **el remitente o la fuente**, es uno de los elementos fundamentales en el proceso de comunicación. Es quien **emite el mensaje**, quien comparte y expresa sus ideas, emociones y pensamientos. Las **características principales** de quien emite el mensaje son:

- **La intención:** El emisor tiene una intención o un propósito en mente al comunicar un mensaje. Puede ser informar, persuadir, expresar emociones, entretener, etc. La intencionalidad del emisor influye en el contenido y la forma de su mensaje.
- **El mensaje:** El emisor es responsable de crear el mensaje que desea transmitir. Esto implica seleccionar palabras, estructurar la información, elegir el canal de comunicación y, en el caso de la comunicación escrita, redactar el texto de manera efectiva.

- **El contexto:** El emisor debe tener en cuenta el contexto en el que se encuentra para adaptar su mensaje de manera adecuada. Esto incluye considerar el lugar, el momento, la audiencia, la cultura y cualquier otro factor que pueda afectar la comprensión y la recepción del mensaje.
- **Las habilidades comunicativas:** El emisor debe poseer habilidades de comunicación sólidas para expresar sus ideas de manera clara y efectiva. Esto incluye habilidades de expresión verbal y escrita, así como la capacidad de escuchar y adaptarse a la respuesta de la audiencia.
- **Actitud y emociones:** La actitud y las emociones del emisor pueden afectar la forma en que se comunica. Por ejemplo, un emisor enfadado puede comunicar su mensaje de manera agresiva, mientras que un emisor feliz puede hacerlo de manera más amigable.
- **Canal de comunicación:** El emisor elige el canal o medio a través del cual enviar su mensaje. Puede ser una conversación cara a cara, un correo electrónico, una publicación en redes sociales, una carta, una conferencia, entre otros. La elección del canal afecta a cómo se percibe y se interpreta el mensaje.
- **Retroalimentación:** El emisor debe estar dispuesto a recibir retroalimentación de la audiencia. Esto implica escuchar y responder a preguntas, comentarios o reacciones de quienes reciben el mensaje. La retroalimentación puede ayudar al emisor a ajustar su comunicación según sea necesario.
- **Adaptabilidad:** El emisor debe ser capaz de adaptarse a diferentes situaciones y audiencias. Puede ser necesario ajustar el tono, el estilo y el contenido del mensaje para satisfacer las necesidades y expectativas de la audiencia específica.

● Receptor:

En el proceso de comunicación, el receptor del mensaje es la **persona o entidad que recibe y decodifica la información transmitida por el emisor**. El receptor desempeña un papel crucial en la comunicación, ya que interpreta el mensaje y, en muchos casos, proporciona retroalimentación o respuesta al emisor.

Es importante destacar que el receptor no solo recibe el mensaje, sino que también puede influir en la comunicación al interpretar el mensaje de manera única en función de su propio conjunto de experiencias, conocimientos y perspectivas. La retroalimentación del receptor puede ayudar al emisor a verificar si el mensaje fue entendido correctamente y si se logró el objetivo de la comunicación.

1. El receptor debe ser capaz de escuchar, leer o percibir el mensaje de manera efectiva. Aquí entra en juego la **escucha activa** de la que hablaremos más adelante, lo que supone prestar atención al emisor y a la información que recibe.
2. El receptor es quien **decodifica el mensaje**, es decir, quien lo descifra y le da sentido, por lo que debe interpretar el lenguaje verbal, las palabras, las señales no verbales como gestos corporales o silencios y otros elementos de la comunicación para comprender completamente el mensaje del emisor.
3. Además, el receptor puede proporcionar **retroalimentación** al emisor, lo que permite una comunicación más efectiva y un mayor intercambio de información.

• El mensaje:

El mensaje es uno de los elementos fundamentales en el proceso de comunicación y se refiere a la **información, idea, concepto o contenido** que el emisor intenta transmitir al receptor. El mensaje es el contenido mismo de la comunicación y puede ser expresado de diversas formas, como palabras habladas, texto escrito, gestos, imágenes, símbolos, señales, sonidos u otros medios de expresión.

Las **características** del mensaje en el proceso de comunicación son:

- **Contenido:** El mensaje lleva la información que el emisor desea comunicar al receptor. Puede ser un mensaje simple o complejo, y su contenido puede variar ampliamente según el propósito de la comunicación.
- **Codificación:** El emisor debe codificar el mensaje de una manera que sea comprensible para el receptor. Esto implica elegir el lenguaje, los símbolos o los medios adecuados para transmitir la información de manera efectiva.
- **Medios de comunicación:** El mensaje puede ser transmitido a través de diversos medios, como el habla, la escritura, imágenes, gestos, señales, tecnología digital, etc. La elección del medio depende de la naturaleza del mensaje y de las circunstancias de la comunicación.
- **Contexto:** El mensaje puede adquirir diferentes significados según el contexto en el que se presenta. El contexto incluye factores como el lugar, el momento, la cultura, la relación entre el emisor y el receptor, y otros elementos que influyen en la interpretación del mensaje.
- **Claridad y precisión:** Para que la comunicación sea efectiva, el mensaje debe ser claro y preciso. Debe transmitir la información de manera que el receptor pueda entenderla sin ambigüedades ni confusiones.

- **Relevancia:** El mensaje debe ser relevante para el receptor y relacionarse con sus intereses, necesidades o preocupaciones para captar su atención y mantener su interés.
- **Retroalimentación:** El receptor proporciona retroalimentación al emisor sobre su comprensión del mensaje. Esto permite al emisor ajustar su comunicación si es necesario y asegurarse de que el mensaje se haya transmitido de manera efectiva.
- **Canal de comunicación:** El mensaje se transmite a través de un canal de comunicación, que puede ser verbal, escrito o visual, y puede incluir tecnologías como teléfonos, correo electrónico, redes sociales, entre otros.



Recuerda

Para que se dé el proceso de comunicación, tanto emisor como receptor deben entender el mensaje, lo que implica el lenguaje, el vocabulario, palabras utilizadas, etc.

• El código:

El código es otro de los elementos fundamentales en el proceso de comunicación. Es el conjunto de **reglas y símbolos compartidos** que el emisor y el receptor utilizan para codificar y decodificar el mensaje.

Este código permite la transmisión de significado y la comprensión mutua entre las partes involucradas en el proceso de comunicación. A continuación, exploraremos qué es el código y algunas de sus **características clave**:

- 1. Sistema de símbolos:** El código se basa en un sistema de símbolos que representan ideas, conceptos o significados. Estos símbolos pueden ser palabras, gestos, señales, sonidos, imágenes, números, entre otros. Por ejemplo, el idioma es un código verbal compuesto por palabras y gramática, mientras que el lenguaje no verbal utiliza gestos y expresiones faciales como símbolos.
- 2. Convencional:** El código es convencional, lo que significa que su significado es acordado socialmente. Las palabras y símbolos tienen un significado atribuido dentro de una comunidad lingüística o cultural. Por lo tanto, tanto el emisor como el receptor deben compartir el mismo código y tener un entendimiento común de los símbolos utilizados.

3. Contextualizado: El significado de los símbolos en el código puede variar según el contexto en el que los utilicemos. El contexto incluye el entorno, la cultura, las experiencias compartidas y la situación específica de comunicación. El mismo símbolo puede tener diferentes connotaciones o significados dependiendo del contexto en el que se emplee.

Por ejemplo, si utilizamos la expresión “darle la vuelta a la tortilla” si estamos en un contexto de cocina o culinario significará algo distinto que si queremos decir que se ha tergiversado una información o queremos mentir en algo.

4. Flexibilidad: El código es flexible y puede evolucionar con el tiempo. Los nuevos símbolos o significados pueden ser adoptados y adaptados en función de los cambios sociales, tecnológicos o culturales. Por ejemplo, el lenguaje utilizado en las redes sociales ha evolucionado con la aparición de nuevas palabras y acrónimos.

Por lo tanto, dominar el código es fundamental en una conversación o en un proceso de comunicación, ya que dependerá de este que el mensaje sea recibido por el receptor de forma correcta.

- **El canal:**

El canal o medio es otro elemento esencial en el proceso de comunicación. **A través de él se transmite el mensaje** del emisor al receptor. Es decir, es el conducto por el cual circula el mensaje.

El canal puede ser verbal, no verbal o una combinación de ambos. A continuación, exploraremos algunas características y ejemplos de canales o medios de comunicación.

¿Qué **características** tienen estos canales o medios?

- **Verbal:** Este canal utiliza palabras habladas o escritas para transmitir el mensaje. Puede incluir conversaciones cara a cara, llamadas telefónicas, conferencias, discursos, cartas, correos electrónicos o mensajes de texto. La comunicación verbal permite la interacción directa y en tiempo real entre el emisor y el receptor. Esto supone que mientras uno habla, el otro escucha y puede contestar, lo que llamamos **retroalimentación**.
- **No verbal:** Este canal implica el uso de gestos, expresiones faciales, posturas corporales y tono de voz para transmitir información. Incluye el lenguaje corporal, las señales visuales y las señales auditivas.

La comunicación no verbal complementa y refuerza el mensaje verbal por lo que desempeña un papel importante cuando transmitimos emociones o ciertas actitudes.

- **Escrito:** Este canal se basa en la escritura y puede incluir documentos, libros, revistas, periódicos, panfletos, carteles, sitios web, blogs y redes sociales. La comunicación escrita permite una transmisión precisa y permanente del mensaje, y brinda la oportunidad de revisar y editar antes de enviarlo al receptor.
- **Medios de comunicación:** Los medios de comunicación masivos, como la televisión, la radio, el cine, los periódicos y las revistas, también actúan como canales de comunicación. Estos medios tienen un alcance amplio y transmiten mensajes a una gran audiencia.

La elección del canal dependerá del mensaje y la forma en que queramos transmitir el mensaje, pero todos y cada uno de ellos pueden tener sus barreras. Por ejemplo, la comunicación verbal puede verse afectada por barreras lingüísticas, ruidos ambientales o dificultades de audición, mientras que la comunicación escrita puede tener limitaciones en la expresión emocional y la retroalimentación inmediata.

- **El contexto o situación:**

Por último, pero no menos importante, encontramos el contexto o situación como elemento clave en la comunicación.

Este contexto es el entorno en el que se lleva a cabo la comunicación, incluyendo los factores físicos, sociales, culturales y psicológicos que influyen en la interpretación y comprensión del mensaje.

El contexto proporciona información adicional y relevante para el significado y la intención de la comunicación.



Importante

Es importante tener en cuenta el contexto en el que nos comunicamos y con quién, para poder evitar malentendidos y conseguir que el mensaje llegue de forma correcta.

¿Cuáles son los aspectos básicos de la comunicación verbal y no verbal?

Para tener una mejor comprensión sobre la comunicación, debemos entender que la comunicación verbal y no verbal forman parte del proceso de intercambio de información y que **ambas se refuerzan y complementan**.

Por ejemplo, si decimos verbalmente “adiós” y lo acompañamos con un movimiento de mano, reforzamos el mensaje. Sin embargo, también se puede hacer solo el gesto y no decirlo verbalmente y tendrá el mismo significado.

La comunicación verbal oral:

La comunicación oral es una forma fundamental de interacción humana que implica la transmisión de mensajes a través del **habla y la escucha**. Para comunicarnos eficazmente de manera oral, debemos tener en cuenta varios aspectos y superar las barreras que pueden obstaculizar la comunicación.

Aspectos claves para una **comunicación oral efectiva**:

- **Claridad en la expresión:** Para transmitir nuestros mensajes de manera efectiva, debemos hablar con claridad y articulación. Evitar hablar demasiado rápido o demasiado despacio y pronunciar las palabras de manera adecuada es esencial para que los receptores comprendan el mensaje.
- **Volumen y tono de voz:** El volumen y el tono de voz adecuados son cruciales para que la comunicación sea efectiva. Asegurarse de que nuestra voz sea lo suficientemente audible para el oyente y ajustar el tono para reflejar nuestras intenciones y emociones es esencial.
- **Contacto visual:** Mantener contacto visual con la persona a la que nos dirigimos transmite atención, interés y confianza en la comunicación. Evite mirar hacia abajo o distracciones visuales innecesarias. Refuerza la conexión entre el emisor y el receptor.
- **Escucha activa:** La comunicación oral implica no solo hablar, sino también escuchar de manera activa. Prestar atención a lo que la otra persona está diciendo, hacer preguntas pertinentes y proporcionar retroalimentación demuestran interés y facilitan la comprensión mutua.
- **Lenguaje no verbal:** Los gestos, las expresiones faciales y el lenguaje corporal son componentes importantes de la comunicación oral. Asegurarse de que nuestro lenguaje no verbal sea coherente con el mensaje verbal es esencial para evitar confusiones.
- **Organización del discurso:** Estructurar el discurso de manera lógica y coherente facilita la comprensión del mensaje. Utilizar una introducción, un desarrollo y una conclusión ayuda a organizar las ideas de manera efectiva.
- **Adaptación al público:** Considerar las necesidades y el nivel de conocimiento del público es esencial. Utilizar un lenguaje y ejemplos adecuados al contexto y al conocimiento de la audiencia garantiza una comunicación más efectiva.

¿Qué **barreras** nos podemos encontrar a la hora de comunicarnos de manera oral?

- **Barreras lingüísticas:** Las diferencias en el idioma, el dialecto o el vocabulario pueden dificultar la comprensión mutua. Las barreras lingüísticas pueden llevar a malentendidos y falta de claridad en la comunicación.
- **Barreras culturales:** Las diferencias culturales en las normas de comunicación, las expresiones faciales y los gestos pueden generar confusiones e interpretaciones erróneas. Es importante ser consciente de las diferencias culturales y mostrar respeto hacia ellas.
- **Ruido ambiental:** El ruido de fondo, como el ruido de la calle, el ruido de una conversación cercana o el ruido de una máquina, puede dificultar la audición y la concentración, lo que afecta negativamente la comunicación.
- **Falta de atención:** La falta de atención, ya sea debido a distracciones externas o internas, puede hacer que se pierda parte del mensaje o que no se comprenda adecuadamente.
- **Prejuicios y estereotipos:** Los prejuicios y estereotipos pueden afectar la interpretación de lo que se dice y llevar a conclusiones erróneas. Es importante ser consciente de estos sesgos y evitar que afecten la comunicación.
- **Falta de empatía:** La falta de empatía y comprensión hacia los sentimientos y perspectivas del interlocutor puede conducir a conflictos y malentendidos en la comunicación.
- **Mala comunicación no verbal:** Un lenguaje no verbal incoherente con el mensaje verbal puede generar confusión y falta de confianza en la comunicación.
- **Uso excesivo de jerga:** El uso excesivo de jerga o tecnicismos puede alienar a los receptores que no están familiarizados con esos términos, dificultando la comprensión.

La comunicación no verbal.

El lenguaje no verbal hace referencia al lenguaje corporal, al que utilizamos con los gestos, sin usar palabras, utilizando el cuerpo, expresiones faciales, movimientos, etc.

Podemos decir que es más importante lo que “no decimos” que lo que decimos. De hecho, en el proceso de comunicación, el 65% es el lenguaje no verbal frente al 35% que es lo que decimos.

Muchas veces ocurre que alguien nos dice algo, pero el gesto de su cara dice lo contrario.

Las funciones del lenguaje no verbal en el ámbito de la comunicación son:

- Puede reemplazar palabras.
- Enfatiza el lenguaje.
- Da información de lo que queremos decir o esconder de manera inconsciente.

Podemos hacer una distinción entre las tres partes que conforman la comunicación no verbal:

- a. La formada por los gestos, la postura, las miradas, el movimiento de las piernas o manos, etc.
- b. La formada por la calidad de la voz, la entonación, la dicción, la rapidez etc.
- c. La que hace referencia a la distancia personal y corporal que hay entre dos personas...

Algunos ejemplos que podemos encontrar de lenguaje no verbal son:

1. Gestos corporales:

- Cuando hablamos con alguien, **desviar la mirada** hacia otro lugar (arriba, abajo, izquierda o derecha) denota en mayor parte falta de atención por lo que la otra persona nos cuenta, por lo que se recomienda mirar a nuestro interlocutor.
- **Levantar las cejas** es un acto reflejo y puede denotar incredulidad o asombro.
- **Morderse las uñas**: denota nerviosismo o incluso inseguridad, al igual que tocarse el pelo.
- **Tocarse la nariz** mientras uno habla: Se puede interpretar como falsedad en las palabras tanto si las dice nuestro interlocutor como si las decimos nosotros o nosotras.
- **Tamborilear** con los dedos de las manos o mover incesantemente las piernas o pies sugiere impaciencia, nerviosismo o incluso querer retirarse de la conversación.
- **Cruzar los brazos**: denota un desinterés o incluso rechazo por lo que nos indica la otra persona. También puede sugerir que la persona está a la defensiva.

2. En cuanto al **volumen, intensidad o calidad de la voz**, debemos llevar un ritmo moderado, un tono equilibrado y una velocidad media. En cuanto al acento, forma parte de nuestra persona, raíces y cultura, lo que no implica que no debemos pronunciar correctamente las palabras y tener una buena dicción para que el resto de las personas oyentes nos entiendan correctamente.

Distancia corporal: Podemos determinar que hay cuatro zonas en el espacio personal, como son:

- Zona íntima o de pareja: máximo 45cm de cercanía.
- Personas más allegadas: de 45cm a 120cm.
- Compañeros y compañeras: de 120cm a 365cm.
- Personas desconocidas: más de 365cm de distancia.

Estos parámetros nos sirven para identificar cómo de cómodo o cómoda se siente la persona con la que conversamos. Por lo general, las personas más expresivas o abiertas tienen más cercanía corporal y las personas más tímidas o retraídas, toman más espacio.



Recuerda

Tanto el lenguaje verbal como el no verbal dan información sobre lo que pensamos o sentimos. El lenguaje no verbal es tan importante o más que el lenguaje verbal, es por ello por lo que debemos ser conscientes de nuestros gestos y expresiones, ya que dicen mucho de nosotros y nosotras, más que las palabras.

2. LENGUAJE. FUNCIONES DEL LENGUAJE E INTENCIÓN COMUNICATIVA.

El lenguaje es una herramienta fundamental en la comunicación humana y desempeña un papel crucial en la transmisión de mensajes, ideas y significados entre las personas. Para entender cómo funciona el lenguaje en la comunicación, es importante considerar sus funciones y la intención comunicativa detrás de su uso.

La **intención comunicativa** en el lenguaje se refiere al **propósito o motivo** detrás del uso del lenguaje en una comunicación específica. Es la razón por la cual una persona elige comunicarse de cierta manera y qué espera lograr al hacerlo así.

La intención comunicativa es **esencial para entender el significado y el contexto de un mensaje**, ya que puede variar ampliamente según el contexto, la relación entre las personas que se comunican y el objetivo deseado. La intención comunicativa puede ser **informar, persuadir, entretener, mostrar emociones**, etc.

Por ello, a continuación, veremos las funciones del lenguaje que indican la intención del emisor del mensaje: función expresiva, poética, apelativa, fáctica, representativa y metalingüística.

2.1. FUNCIÓN EXPRESIVA.

La **función expresiva** del lenguaje, también conocida como función **emotiva**, se centra en la expresión de las **emociones, pensamientos, sentimientos y opiniones** del emisor del mensaje, ya sea una persona hablante o escritora. Esta función permite que las personas compartan su mundo interior y transmitan su estado emocional, permitiendo que los demás comprendan sus experiencias y perspectivas personales.

Algunas características de la función expresiva del lenguaje son las siguientes:

- **Énfasis en la persona hablante:** La función expresiva se centra en el emisor, es decir, en la persona que está compartiendo sus emociones y pensamientos. El objetivo principal es expresar lo que siente o piensa en un momento dado.
- **Uso de primera persona:** En la función expresiva, es común el uso de pronombres personales de primera persona, como "yo", "me", "mi". Esto enfatiza que el hablante está hablando desde su propia perspectiva.
- **Expresión emocional:** La función expresiva se utiliza para expresar una amplia gama de emociones, como alegría, tristeza, enojo, sorpresa, miedo, amor, entre otras. El lenguaje emocional a menudo está lleno de adjetivos, adverbios y expresiones que reflejan el estado emocional del hablante.
- **Opiniones y creencias:** Además de emociones, esta función se utiliza para expresar opiniones, creencias y valores. Puede incluir afirmaciones sobre lo que el hablante piensa o siente acerca de un tema en particular.

Algunos ejemplos de la función expresiva:

- Expresión de emociones: "¡Estoy tan emocionado por el concierto de esta noche!"
- Expresión de tristeza: "Estoy muy triste por la pérdida de mi mascota. Era parte de mi familia".
- Expresión de enfado: "No puedo creer lo irresponsables que son algunos conductores. Me enfurece verlos conducir tan peligrosamente".
- Expresión de sorpresa: "¡Vaya, no me esperaba esto en absoluto! Estoy completamente sorprendido".

- Expresión de amor: "Te amo más de lo que las palabras pueden expresar. Eres lo mejor que me ha pasado".
- Expresión de opinión: "En mi opinión, esta película es la mejor que he visto en años. La trama y los personajes son increíbles".
- Expresión de gratitud: "Quiero agradecerte de todo corazón por tu ayuda. Significó mucho para mí".
- Expresión de deseo: "Ojalá pudiera volver atrás en el tiempo y cambiar algunas cosas".



Recuerda

La función expresiva del lenguaje permite que las personas se conecten emocionalmente y compartan sus experiencias personales con los demás.

2.2. FUNCIÓN POÉTICA.

La función poética del lenguaje se enfoca en el **aspecto artístico y estético del lenguaje**. A través de esta función, el lenguaje se utiliza para crear un impacto emocional, evocar imágenes vívidas y despertar la sensibilidad estética del receptor. La función poética se encuentra con mayor frecuencia en la poesía, la literatura y la retórica, pero también puede manifestarse en otros contextos de la comunicación.

Las principales características de la función poética son las siguientes:

- **Énfasis en la forma:** La función poética presta especial atención a la forma y estructura del lenguaje, utilizando ritmo, rima, aliteración, metáforas y otras figuras retóricas para crear un efecto estético.
- **Creatividad lingüística:** Se fomenta la creatividad lingüística para crear expresiones únicas y originales. Los poetas y escritores a menudo juegan con las palabras y las imágenes para lograr un impacto emocional y estético.
- **Imágenes vívidas:** La función poética busca evocar imágenes vívidas y sensoriales en la mente del receptor. Las descripciones son detalladas y pintorescas.
- **Polisemia:** Se pueden explorar múltiples significados y connotaciones de las palabras y frases. Esto permite una riqueza de interpretación y profundidad en el texto.

- **Símbolos y metáforas:** Los símbolos y las metáforas se utilizan para transmitir significados más allá de las palabras literales. Estos elementos a menudo se emplean de manera abstracta y simbólica.

Las **figuras más comunes** utilizadas en la **función poética** son las siguientes:

- Metáfora:** Implica comparar dos elementos diferentes al atribuir características de uno al otro. Por ejemplo, en la frase "Eres mi sol", se compara a una persona con el sol en términos de brillo y calor.
- Símil:** Se trata de una figura retórica que establece una comparación clara entre dos elementos utilizando palabras como "como" o "parecido a". Por ejemplo, en la oración "Sus ojos brillaban como estrellas en el cielo", se compara el brillo de los ojos con el brillo de las estrellas.
- Hipérbole:** Se utiliza para exagerar o amplificar algo de manera desproporcionada con el fin de enfatizar o llamar la atención. Por ejemplo, en la expresión "Tengo un millón de cosas que hacer", se exagera la cantidad de tareas para enfatizar su abrumadora cantidad.
- Metonimia:** Consiste en designar una cosa o idea con el nombre de otra que esté relacionada o tenga algún tipo de vínculo. Por ejemplo, en la frase "Estoy leyendo a Cervantes", se hace referencia a las obras literarias escritas por Cervantes usando su nombre.
- Elipsis:** Implica omitir una o varias palabras en una frase siempre que el contexto permita comprender el mensaje completo. Por ejemplo, en la afirmación "Pablo es moreno, María, rubia", se omite el verbo "es" en la segunda parte de la oración, pero el contexto lo hace comprensible.
- Ironía:** Se emplea para expresar algo contrario a lo que se dice literalmente, con el propósito de transmitir un significado figurado o sarcástico. Por ejemplo, en la declaración "Qué día tan bonito" dicha en un día lluvioso, se utiliza la ironía para expresar desagrado por el clima.
- Paralelismos:** Se basa en la repetición de estructuras sintácticas o gramaticales similares en diferentes partes de un texto, creando un efecto rítmico o enfático. Por ejemplo, la frase "Vine, vi, vencí" repite la estructura del verbo en tercera persona del pretérito perfecto simple.
- Aliteraciones:** Se fundamentan en la repetición de sonidos consonánticos en palabras cercanas, generando un efecto auditivo y rítmico. Por ejemplo, en la frase "Silenciosas las serpientes se deslizan por el suelo." la aliteración se produce en la repetición del sonido "s" al principio de las palabras "silenciosas", "serpientes" y "se". Esta repetición del sonido "s" crea un efecto sonoro que enfatiza la suavidad y la fluidez del movimiento de las serpientes.

Veamos algunos **ejemplos** de la función poética:

- **Poesía lírica:** "Rima XI" - "Pienso, cuando en mis noches sombrías, / busco a tientas el laúd;".
- **Discurso retórico:** "Tengo un sueño" de Martin Luther King Jr. Ejemplo: "Tengo un sueño que un día esta nación se levantará y vivirá el verdadero significado de su credo".
- **Publicidad creativa:** "El perfume que te hace sentir como si estuvieras en un campo de flores bajo el sol de primavera".
- **Literatura de ficción:** El uso de la personificación en "Las olas" de Virginia Woolf, donde el mar se describe como "susurrante" y "amante de la luna".



Recuerda

La función poética del lenguaje tiene como objetivo principal despertar una respuesta emocional y estética en la persona receptora del mensaje. A través de la creatividad lingüística, las imágenes vívidas y el juego con las palabras, esta función busca transmitir significados profundos y conmover a quienes lo experimentan.

2.3. FUNCIÓN APELATIVA.

La función apelativa del lenguaje, conocida también como **función conativa**, se centra en la intención de **influir o persuadir al receptor de realizar una acción o responder** de alguna manera específica. En otras palabras, esta función del lenguaje se utiliza cuando el hablante quiere dirigirse directamente al receptor para lograr una respuesta o una acción por parte de este último.

Las **características** de la función apelativa son:

- **Énfasis en el receptor:** La función apelativa pone un fuerte énfasis en el receptor o destinatario del mensaje. El objetivo principal es influir en la audiencia y llevarla a tomar una decisión o realizar una acción particular.
- **Uso de imperativos:** Se suelen utilizar imperativos o verbos de mandato para dar instrucciones o hacer solicitudes directas al receptor. Los imperativos son verbos que indican una orden o una petición, como "haz", "dime", "ven", "siéntate", etc.

- **Tono persuasivo:** El lenguaje en la función apelativa a menudo tiene un tono persuasivo y convincente. Se utilizan argumentos, razones y estrategias persuasivas para lograr que el receptor acepte la solicitud o realice la acción deseada.
- **Clara llamada a la acción:** La función apelativa busca provocar una respuesta específica del receptor. Puede ser una acción, una decisión o una respuesta verbal.

Veamos a continuación algunos **ejemplos** de la función apelativa:

- **Publicidad:** "¡Compra ahora y obtén un 20% de descuento! No te pierdas esta oferta única."
- **Instrucciones:** "Para encender la televisión, presione el botón de encendido en el control remoto".
- **Llamadas a la acción en marketing digital:** "Haz clic en el botón 'Regístrate' para obtener acceso exclusivo a nuestros contenidos."
- **Discurso político:** "Juntos, podemos construir un futuro mejor para nuestro país. Vota por el cambio que necesitamos."
- **Solicitudes personales:** "Por favor, préstame tu libro de matemáticas para el examen de mañana".



Recuerda

La función apelativa es común en situaciones en las que se necesita una respuesta activa por parte del receptor, ya sea en el ámbito publicitario, político, de relaciones interpersonales o en cualquier otro contexto en el que se busque persuadir o guiar a alguien hacia una acción o decisión deseada.

2.4. FUNCIÓN FÁTICA.

La función fática del lenguaje se centra en el **establecimiento y mantenimiento del contacto social y la interacción entre las personas**. Esta función se utiliza para iniciar, mantener o finalizar una conversación y verificar si la comunicación se está llevando a cabo de manera efectiva. A menudo, se utiliza en situaciones sociales para crear un ambiente de cordialidad y conexión entre los interlocutores.

A continuación, se detallan las **características** y se proporcionan ejemplos de la función fática del lenguaje:

- **Énfasis en la relación interpersonal:** La función fática pone énfasis en el establecimiento y la consolidación de relaciones interpersonales. Se utiliza para crear un ambiente de comunicación amigable y establecer lazos sociales.
- **Uso de expresiones de saludo y despedida:** Las expresiones de saludo, como "hola", "¿cómo estás?" o "buenos días", son ejemplos típicos de la función fática. También incluye expresiones de despedida, como "adiós" o "hasta luego".
- **Preguntas de cortesía:** Se emplean preguntas de cortesía para mostrar interés en el bienestar del interlocutor y mantener la conversación. Ejemplos incluyen "¿cómo te ha ido?", "¿qué has estado haciendo?" y "¿cómo está tu familia?"
- **Respuestas de confirmación:** Las respuestas de confirmación, como "sí", "entendido" o "vale", se utilizan para indicar que el mensaje ha sido recibido y comprendido, lo que contribuye a la claridad en la comunicación.
- **Repetición de información:** A veces, se repiten fragmentos de información o detalles para asegurarse de que ambas partes tengan la misma comprensión de lo que se está discutiendo.

Algunos ejemplos de la función fática son:

- **Saludo:** "¡Hola! ¿Cómo estás?" - En esta expresión, la persona hablante inicia la conversación con un saludo amigable.
- **Pregunta de cortesía:** "¿Qué tal ha pasado el fin de semana?" - Esta pregunta muestra interés por la vida del interlocutor y busca iniciar una conversación.
- **Respuesta de confirmación:** "Sí, entiendo lo que estás diciendo." - El receptor confirma que ha entendido el mensaje del hablante.
- **Repetición de información:** "Entonces, para resumir, tenemos una reunión a las 10 de la mañana, ¿correcto?" - El hablante repite los detalles importantes para asegurarse de que ambos estén en la misma página.
- **Despedida:** "Bueno, me tengo que ir. ¡Hasta luego!" - Con esta expresión, el hablante finaliza la conversación de manera amigable.
- **Verificación de la comunicación:** "¿Me escuchas?" - Esta pregunta se utiliza para asegurarse de que la otra persona esté prestando atención y recibiendo el mensaje.



Recuerda

La función fática del lenguaje se utiliza para establecer y mantener el contacto social, crear una atmósfera amigable en la comunicación y verificar que la comunicación se esté llevando a cabo de manera efectiva.

2.5. FUNCIÓN REPRESENTATIVA.

La función representativa del lenguaje, también conocida como función **informativa o referencial**, se centra en **transmitir información objetiva**, hechos, datos y descripciones del mundo que nos rodea.

Es la función del lenguaje que se utiliza para comunicar la realidad, expresar conceptos y compartir conocimiento de manera imparcial. A continuación, se detallan las **características** y se proporcionan ejemplos de la función representativa del lenguaje:

- **Énfasis en la objetividad:** La función representativa busca transmitir información de manera objetiva y veraz, sin sesgos ni opiniones. El objetivo principal es comunicar hechos y datos de manera precisa.
- **Uso de lenguaje denotativo:** Se utiliza un lenguaje que tiene un significado concreto y claro, evitando ambigüedades o connotaciones subjetivas. Las palabras y frases se emplean en su sentido literal.
- **Descripciones y explicaciones:** La función representativa se utiliza para describir objetos, eventos, procesos o conceptos, así como para proporcionar explicaciones y análisis de fenómenos.
- **Fuentes confiables:** La información compartida en esta función suele basarse en fuentes confiables y verificables, como datos científicos, estadísticas, documentos oficiales o investigaciones.

Algunos **ejemplos** de la función representativa del lenguaje son:

- **Noticias:** "Según el informe oficial, el terremoto tuvo una magnitud de 6,5 en la escala de Richter y ocurrió a una profundidad de 10 kilómetros".

- **Textos científicos:** "Los resultados del experimento muestran una compensación positiva entre la cantidad de luz solar y el crecimiento de las plantas."
- **Manuales de instrucciones:** "Para ensamblar el mueble, coloque la pieza A en la pieza B y fíjelas con los tornillos proporcionados".
- **Textos académicos:** "La teoría de la evolución propuesta por Charles Darwin se basa en la selección natural como mecanismo de cambio en las especies".
- **Informes técnicos:** "El informe de seguridad de la red identificó tres vulnerabilidades críticas que deben abordarse de inmediato".



Recuerda

La función representativa del lenguaje se utiliza para transmitir información objetiva, hechos y datos de manera imparcial. Es esencial en la comunicación académica, científica, periodística y técnica, ya que permite compartir conocimiento y comprender el mundo que nos rodea de manera precisa y confiable.

2.6. FUNCIÓN METALINGÜÍSTICA.

La función metalingüística del lenguaje se centra en el **uso del lenguaje para hablar sobre el propio lenguaje**, su estructura, significado y reglas. En otras palabras, esta función del lenguaje se utiliza para aclarar, definir o discutir aspectos lingüísticos y comunicativos.

Veamos algunas **características** y ejemplos de la función metalingüística del lenguaje:

- **Reflexión sobre el lenguaje:** La función metalingüística implica una reflexión consciente sobre cómo funcionan las palabras, las frases y las reglas gramaticales del lenguaje.
- **Aclaración de significados:** Se utiliza para aclarar o definir el significado de una palabra, expresión o concepto, especialmente cuando existe ambigüedad o confusión.
- **Explicación de reglas gramaticales:** Esta función se utiliza para explicar las reglas gramaticales, la sintaxis o la estructura del lenguaje, especialmente en contextos de enseñanza o aprendizaje.

- **Discusión de términos técnicos:** En campos especializados, como la lingüística, la informática o la medicina, se utiliza la función metalingüística para definir y discutir términos técnicos y jerga específicos.

Estos **ejemplos** muestran la aplicación de la función metalingüística:

- **Definición de una palabra:** "La palabra 'ambigüedad' se refiere a una situación en la que una expresión o palabra puede tener más de un significado".
- **Aclaración de un término:** "Cuando digo 'ratón' me refiero al dispositivo de entrada utilizado en las computadoras, no al roedor".
- **Explicación gramatical:** "En la oración 'El gato persigue al ratón', 'el ratón' es el objeto directo, y 'al gato' es el sujeto de la oración".
- **Análisis de un discurso:** "El discurso del presidente contiene una metáfora interesante en la frase 'navegando por aguas desconocidas', que simboliza la incertidumbre".
- **Discusión de reglas ortográficas:** "Debemos recordar que, en español, las palabras que terminan en -z se cambian a -ces en el plural, como 'luz' a 'luces'".
- **Explicación de un término técnico:** "En programación, el concepto de 'bucle' se refiere a una estructura que repite una serie de instrucciones hasta que se cumple una condición específica."



Recuerda

La función metalingüística del lenguaje es esencial para la comprensión, el aprendizaje y la comunicación efectiva, ya que permite a las personas discutir y aclarar el significado de las palabras y expresiones, así como comprender y aplicar las reglas gramaticales y lingüísticas en diferentes contextos.

3. CONTEXTO Y SITUACIÓN COMUNICATIVA.

El contexto y la situación comunicativa son elementos fundamentales en cualquier acto de comunicación, ya que proporcionan el **marco en el que se produce la interacción entre el emisor y el receptor**. Estos factores son esenciales para comprender adecuadamente el mensaje y garantizar una comunicación efectiva.

El **contexto comunicativo** se refiere al conjunto de circunstancias, condiciones y elementos que rodean una interacción verbal o escrita. Incluye aspectos como el lugar, el momento, el entorno físico, la cultura, las relaciones interpersonales y el propósito de la comunicación. Estos elementos son cruciales para interpretar el significado de un mensaje de manera adecuada.

La **situación comunicativa** se refiere específicamente al conjunto de circunstancias inmediatas en las que se produce una comunicación particular. Incluye detalles como quiénes son los participantes, qué están comunicando, por qué lo están haciendo y cómo se relacionan entre sí.

¿Cuáles son las **particularidades** del contexto o entorno en la comunicación?

- a. **Aspectos físicos:** El contexto físico hace referencia al ambiente en el que tiene lugar la comunicación. Esto abarca el sitio, el entorno, la ubicación geográfica, el nivel de ruido en el ambiente y cualquier otro elemento relacionado con el espacio físico. Por ejemplo, una conversación podría desarrollarse en una oficina, en un café concurrido o en un silencioso salón de un centro educativo, y esto podría influir en la percepción y la interpretación del mensaje.
- b. **Elementos sociales:** El contexto social involucra las interacciones y las relaciones entre las personas que participan en la comunicación. Esto incluye el estatus social, los roles desempeñados, las normas culturales y las dinámicas de poder. Estos aspectos influyen en la elección del lenguaje, los modales, el tono de voz y otros aspectos de la comunicación. Por ejemplo, la manera en que nos comunicamos con un amigo cercano podría ser distinta a cómo nos comunicamos con un superior o una persona desconocida.
- c. **Componentes culturales:** El contexto cultural engloba los valores, las creencias, las tradiciones y las normas compartidas por una comunidad o sociedad. La cultura ejerce influencia sobre la forma en que se interpreta y se da significado a los mensajes. Por ejemplo, gestos, expresiones faciales y normas de cortesía pueden variar considerablemente entre diferentes culturas, lo que puede dar lugar a malentendidos o interpretaciones incorrectas.
- d. **El contexto psicológico:** Se relaciona con los estados emocionales, las experiencias personales y las percepciones individuales que impactan en la interpretación de la comunicación. Cada persona posee experiencias únicas que influirán en cómo interpreta un mensaje, su tono, las señales y otros elementos. Por ejemplo, el estado de ánimo, las expectativas, los prejuicios y las vivencias pasadas pueden moldear la forma en que una persona percibe y comprende un mensaje, y esto puede variar dependiendo de quién sea el emisor del mensaje.



Recuerda

Los atributos del contexto o entorno en la comunicación incluyen factores físicos, sociales, culturales y psicológicos que influyen significativamente en cómo se interpreta y se recibe un mensaje. Considerar estos elementos es esencial para una comunicación efectiva y para evitar malentendidos en las interacciones cotidianas.

4. VARIEDADES SOCIALES DE LA LENGUA: NIVEL CULTO, ESTÁNDAR, POPULAR, VULGAR Y LENGUAJES ESPECÍFICOS.

Dependiendo del **contexto o situación**, el emisor del mensaje en el proceso de comunicación deberá adaptar su lenguaje.

Por ejemplo, si hablamos con un niño de 6 años, utilizaremos un vocabulario totalmente distinto al que utilizamos en una reunión de trabajo, esto significa adaptar la lengua al contexto.

Con esto, el modo en que nos comunicamos depende y varía en función de la situación, encontrando así una serie de variedades lingüísticas.

Las **variedades sociales en el uso de la lengua** se refieren a las diferentes formas en que las personas utilizan el lenguaje en diferentes contextos sociales, a las diferentes formas de hablar y escribir que existen dentro de una comunidad lingüística. Y estas variantes están influenciadas por factores sociales, culturales y contextuales.

Las variedades sociales de una lengua pueden ser categorizadas en varios niveles, y cada uno de estos niveles tiene sus propias características y ejemplos. A continuación, veremos en profundidad los **cinco niveles** más comunes de variedades sociales de la lengua: nivel culto, estándar, popular, vulgar y lenguajes específicos.

- **Nivel culto:**

El nivel culto de la lengua se caracteriza por su alta **formalidad, precisión gramatical y vocabulario extenso**. Se utiliza en contextos académicos, profesionales y literarios. Este nivel de lengua tiende a seguir las normas gramaticales y sintácticas de manera rigurosa.

Ejemplos: Discursos académicos, ensayos literarios, documentos legales, escritura técnica.

- **Nivel estándar:**

El nivel estándar de la lengua es un **registro neutro** que se emplea en situaciones formales e informales en la mayoría de los contextos. Es la variedad que se enseña en las escuelas y se utiliza en los medios de comunicación. Aunque es más flexible que el nivel culto, aún se espera un uso claro y preciso del idioma.

Ejemplos: Noticias de televisión, documentos oficiales, conversaciones educadas.

- **Nivel popular:**

El nivel popular es una variedad de lenguaje que se utiliza en la **comunicación cotidiana**, especialmente en conversaciones informales entre amigos y familiares. Puede incluir algunas características dialectales y coloquialismos. A menudo, se relaja en términos de gramática y sintaxis.

Ejemplos: Conversaciones entre amigos, interacciones informales en la calle, mensajes de texto.

- **Nivel vulgar:**

El nivel vulgar de la lengua se caracteriza por un **uso descuidado y grosero del idioma**. Puede incluir lenguaje ofensivo, malsonante y expresiones vulgares. Se utiliza en contextos muy informales o para enfatizar emociones fuertes, pero generalmente se considera inapropiado en situaciones formales.

Ejemplos: discusión en la que se utilicen insultos, lenguaje soez, expresiones vulgares.

- **Lenguajes específicos:**

Los lenguajes específicos son variedades de lengua utilizadas en **grupos o comunidades específicas**, como profesionales, religiosas, deportivas o étnicas. Tienen su propio vocabulario, jerga y reglas de comunicación. Estos lenguajes son incomprensibles para quienes no pertenecen a la comunidad que los utilizan.

Ejemplos: El lenguaje médico, el lenguaje legal, el argot deportivo, el lenguaje de programación informática, el lenguaje de una tribu indígena.

Es importante destacar que ninguna de estas variedades de lengua es inherentemente superior o inferior a las demás. Cada una tiene su lugar y función en la comunicación humana y se elige según el contexto y el propósito de la comunicación.

Además, las personas a menudo cambian entre estas variedades según la situación en la que se encuentren, lo que se conoce como competencia comunicativa. Comprender y respetar estas variedades es esencial para una comunicación efectiva y respetuosa en una sociedad diversa y multicultural.



Importante

Es importante tener en cuenta que tanto el uso formal como el informal de la lengua son válidos y desempeñan diferentes roles según el contexto. La elección de la variedad lingüística adecuada depende del entorno y la relación entre los interlocutores.

5. PRINCIPIOS Y NORMAS DE LA INTERACCIÓN VERBAL EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS SOCIALES.

La **interacción verbal** en los diferentes ámbitos sociales **está regulada por principios y normas** que varían según el contexto y las expectativas culturales. Estos principios y normas son esenciales para **garantizar una comunicación efectiva y respetuosa** en una amplia gama de situaciones.

A continuación, desarrollaremos algunos de los principios y normas claves que rigen la interacción verbal en diversos ámbitos sociales:

1. Ámbito familiar:

En el ámbito familiar, la comunicación suele basarse en la familiaridad, la confianza y la intimidad. Los **principios clave** incluyen la **empatía, el apoyo emocional y la escucha activa**.

En este contexto, se espera que los miembros de la familia sean honestos, respetuosos y afectuosos en su comunicación. También se valora la comunicación abierta para resolver conflictos y tomar decisiones en conjunto.

2. Ámbito laboral:

En el entorno laboral, la comunicación se rige por la profesionalidad, la claridad y la eficiencia.

Los principios clave incluyen la **comunicación efectiva, la cortesía y la adaptación al público**. Se espera que los profesionales mantengan un lenguaje y un tono apropiados para el contexto laboral. La comunicación escrita y oral debe ser clara y concisa. Las normas incluyen el uso de un lenguaje respetuoso, la puntualidad y la atención a las jerarquías organizacionales.

3. **Ámbito educativo:**

En el ámbito educativo, los principios de la comunicación incluyen la **enseñanza, el aprendizaje, la motivación y la retroalimentación constructiva**.

El personal educador debe utilizar un lenguaje claro y adaptado a la edad y nivel de su alumnado. Se espera que fomenten la participación, brinden explicaciones comprensibles y proporcionen retroalimentación para el desarrollo académico.

4. **Ámbito social y amistoso:**

En situaciones sociales y amistosas, la comunicación se basa en la camaradería, la amabilidad y la diversión. Los principios clave incluyen el **intercambio de experiencias, el humor y la empatía**.

La comunicación en entornos sociales suele ser más relajada y puede incluir chistes, historias personales y expresiones de afecto. Sin embargo, se espera que las interacciones sean respetuosas y consideradas hacia los demás.

5. **Ámbito político:**

En el ámbito político, los principios de la comunicación incluyen la **persuasión, la presentación de argumentos y la representación de intereses**.

Las personas que lideran partidos políticos y sus equipos de comunicación deben utilizar un lenguaje cuidadosamente elaborado para transmitir mensajes políticos. Se espera que sean transparentes en sus comunicaciones y eviten la difamación o la desinformación.

6. **Ámbito virtual y digital:**

En el mundo digital, los principios clave incluyen la **claridad, la privacidad y la responsabilidad** en línea.

Las personas usuarias de plataformas digitales deben seguir las normas de etiqueta en línea, evitar el acoso y el discurso de odio, y proteger la privacidad de otros. También es importante verificar la veracidad de la información antes de compartirla.



Importante

Es fundamental comprender que estas normas y principios pueden variar significativamente según la cultura y la región. Lo que se considera aceptable en un contexto cultural no puede serlo en otro. La competencia comunicativa implica adaptarse a estas normas y principios según la situación y el público con el que se interactúa, garantizando así una comunicación efectiva y respetuosa en diversos ámbitos sociales.

Ideas clave



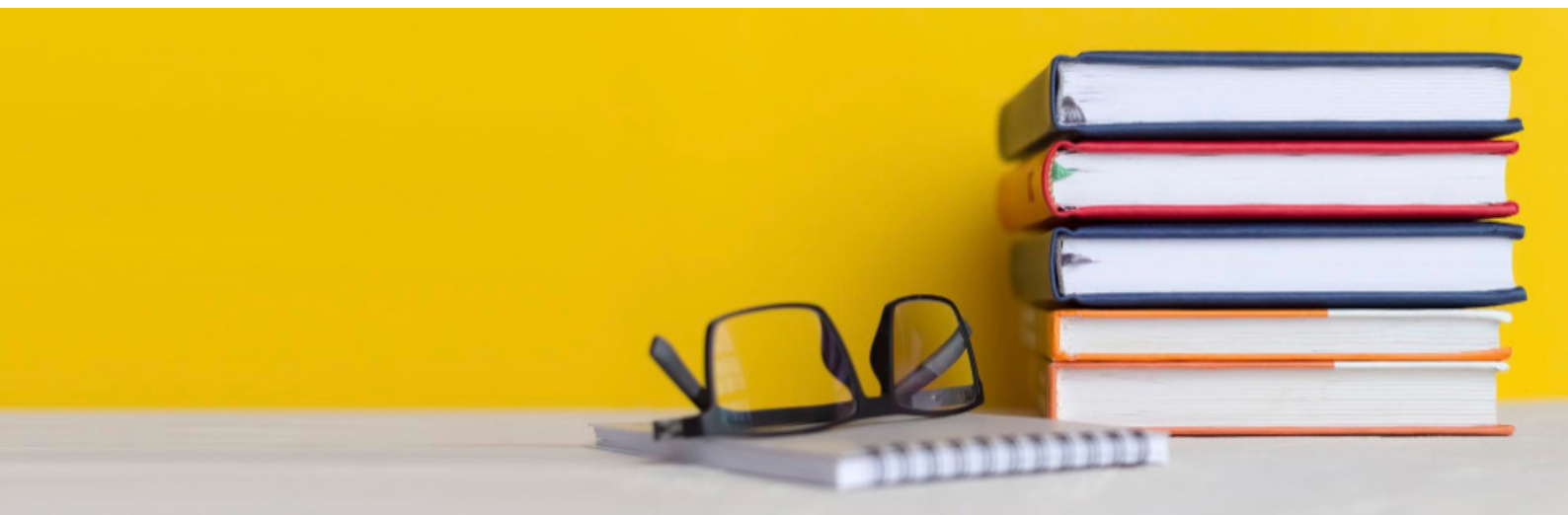
- La **comunicación** es la base de las relaciones interpersonales. Es un proceso fundamental en nuestras vidas que nos permite transmitir información, ideas y emociones a una persona o a un grupo.
- Los **elementos de la comunicación** son los componentes fundamentales que intervienen en el proceso comunicativo. Estos elementos son el emisor, el receptor, el mensaje, el canal o medio de comunicación, el código utilizado y el contexto en el que tiene lugar la comunicación.
- La **comunicación verbal y no verbal** se basan en el uso del lenguaje hablado o escrito para transmitir mensajes, así como en la información expresada a través de gestos, expresiones u otros aspectos no lingüísticos.
- Nos comunicamos en función a lo que queremos expresar, por lo que, **la intención del hablante** puede ser expresiva, poética, fáctica, representativa, apelativa o metalingüística. Según la intención, utilizaremos unos niveles del lenguaje o registros diferentes.
- Es de especial importancia tener en cuenta el **contexto** a la hora de comunicarnos, así como las **barreras de la comunicación**, para que la comunicación llegue de manera efectiva.

Glosario



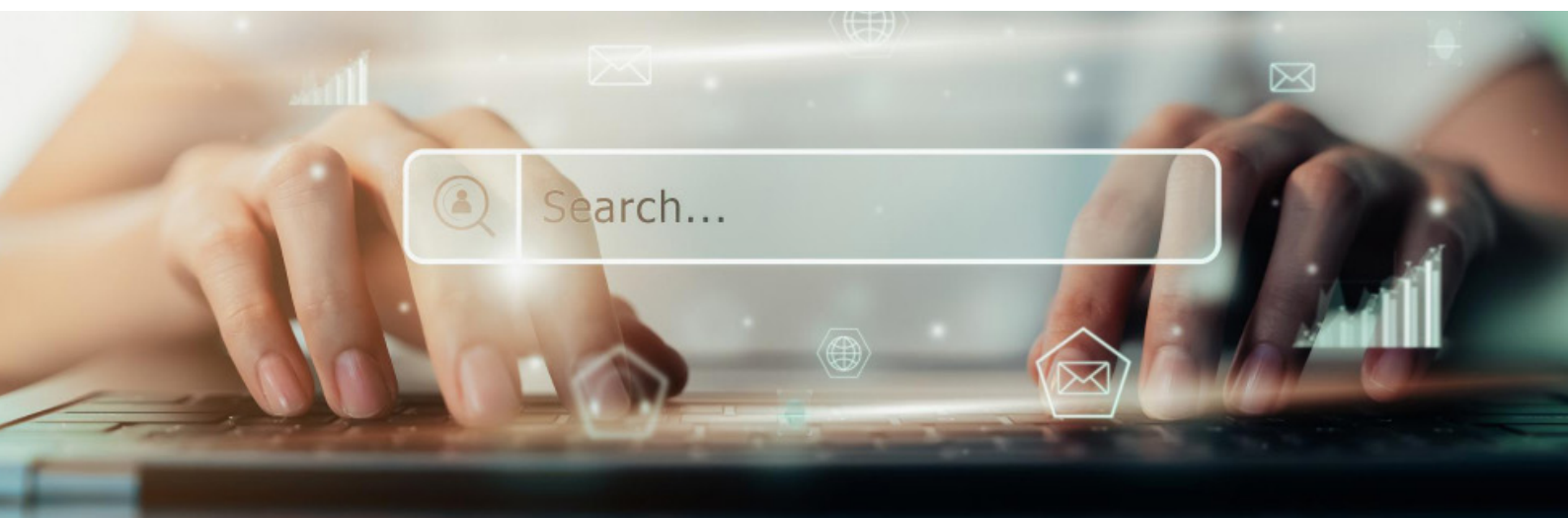
- **Enfatizar:** Poner énfasis o destacar una palabra, frase o idea para resaltar su importancia o relevancia en la comunicación.
- **Fáctico:** Relativo a los hechos o la realidad. Se refiere a información objetiva y verificable que se presenta en la comunicación.
- **Habilidades Sociales:** Conjunto de capacidades y competencias que permiten a una persona interactuar de manera efectiva y armoniosa con otros individuos en diversas situaciones sociales.
- **Imperativo:** Un modo verbal que se utiliza para dar órdenes, instrucciones o consejos de manera directa y firme en la comunicación. Por ejemplo, "Cierra la puerta" o "Haz tu tarea".
- **Medios de comunicación:** Los medios de comunicación son canales o plataformas utilizadas para transmitir información, noticias, entretenimiento y mensajes a un público amplio. Estos medios pueden ser impresos, electrónicos o digitales, y suelen incluir periódicos, revistas, televisión, radio, sitios web, redes sociales y otros formatos de comunicación.

Referencias bibliográficas



- ◇ Baena Paz, G., Montero Olivares, S. (2020). *Ciencias de la comunicación 1*. Editorial Patria Educación.
- ◇ Cáceres, M. D. (2003). *Introducción a la comunicación interpersonal*. Editorial Síntesis.
- ◇ Davis, F. (2010). *La comunicación no verbal*. Alianza editorial.
- ◇ De Castro, A. (2014). *Comunicación oral, técnicas y estrategias*. ECOE ediciones.
- ◇ Zúñiga Lacruz, A. (2014). *Comunicación oral y escrita*. EUNSA - Ediciones Universidad de Navarra S.A.

Enlaces web de interés



- 🔗 [Por qué no existe ninguna forma correcta de hablar.](#)
- 🔗 [Los tres niveles del lenguaje y en qué consisten.](#)
- 🔗 [Comunicación lingüística.](#)
- 🔗 [Comunicación verbal y no verbal ¿Qué son y en qué se diferencian?](#)
- 🔗 [Comunicación Efectiva.](#)

