

# Guía 5



Compartamos saberes y experiencias,  
comunicación científica y académica

## Indicadores de desempeño

### Conceptual

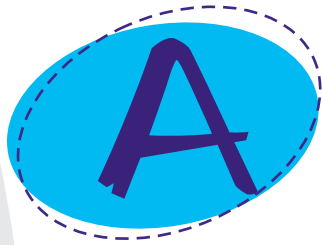
- Conoce las características de diferentes técnicas de comunicación oral en el ámbito de la comunicación científica y algunas estrategias para lograr una presentación adecuada.

### Procedimental

- Participa en eventos de divulgación científica y académica para compartir conocimientos y experiencias.

### Actitudinal

- Escucha con atención y respeto, y es asertivo en sus intervenciones en diferentes espacios de comunicación académica y científica.



## Vivencia

### TRABAJO EN EQUIPO

1. Establecemos algunas diferencias entre la comunicación coloquial o informal (la que sostenemos con nuestros padres y amigos) y la comunicación académica y científica (propia de los ambientes académicos y de eventos de divulgación de la ciencia).
2. Comparamos los siguientes anuncios y desarrollamos las actividades propuestas. Nuestro controlador de tiempo deberá alertarnos cuando estemos a punto de cumplir los 20 minutos establecidos como tiempo máximo para este ejercicio:



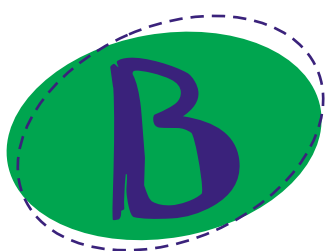
<http://www.iingen.unam.mx/es-mx/difusion/Lists/EventosDeInteres/DispForm.aspx?ID=46>



<http://fundacion.usal.es/conaec/index.php/es/>

- a. Estos dos eventos tienen como tema central el cambio climático, pero desarrollarán dos aspectos diferentes de este fenómeno. ¿Cuál de los dos aspectos podría ser más general? Discutimos nuestras opiniones.

- b. Además del tema específico a desarrollar, ¿qué diferencias podríamos encontrar entre estos dos eventos? ¿Qué esperaríamos encontrar en el simposio y qué será lo esperado en el congreso?
  - c. Si fuéramos invitados a participar en alguno de estos eventos, ¿cuál escogeríamos y por qué?
  - d. Argumentamos por qué es importante discutir asuntos relacionados con el cambio climático en la actualidad.
3. Compartimos el trabajo desarrollado con el profesor para evidenciar nuestros conocimientos y experiencias previas.



## Fundamentación Científica

### TRABAJO EN EQUIPO

1. El relator nos ayudará con la lectura del siguiente texto.
2. Cada uno de nosotros escribirá en el cuaderno 5 ideas que permitan sintetizar el contenido para después socializarlas con el equipo.
3. Hacemos una síntesis de todas las ideas compartidas y presentamos, en plenaria, tres conclusiones por grupo.

### La comunicación académica y científica en la oralidad

La comunicación humana es un fenómeno social dinámico y flexible en función de muchas condiciones que la determinan como la intención, el interlocutor, el contexto, entre otros. Así, cuando hablamos con nuestros familiares y amigos usamos un lenguaje cotidiano y estructuras mucho más simples; pero si nos encontramos en una situación formal tendremos que adaptar nuestro registro a las exigencias de ese contexto; es el caso de la comunicación académica y científica, la cual exige un lenguaje técnico y discursos más elaborados para llegar a auditorios especializados.

#### ¿Qué es la comunicación académica y científica en el marco de la oralidad?

Es una comunicación formal que reúne a investigadores, estudiosos y/o académicos, con el objetivo de intercambiar ideas sobre diversos temas o problemáticas, o dar

a conocer un proceso de investigación, ya sea en fase de proyecto, desarrollo, o una vez concluido. Este acto de habla está motivado por una necesidad de compartir saberes y experiencias con colegas e interesados en los avances y desarrollos de diversas áreas del conocimiento.

### ¿Qué aspectos debemos tener en cuenta para lograr una buena comunicación oral en el ámbito científico y académico?

Generalmente, a través de la presentación oral del trabajo desarrollado, el público hace su respectiva evaluación; es decir que, en muchos casos, la exposición oral es la puerta de entrada o invitación para la lectura del texto escrito y por ello, es importante tener en cuenta algunas recomendaciones generales en relación con el discurso y, en caso de ser necesario, las ayudas visuales que pueden acompañarlo para explicar, reforzar o adicionar información al mensaje transmitido oralmente.

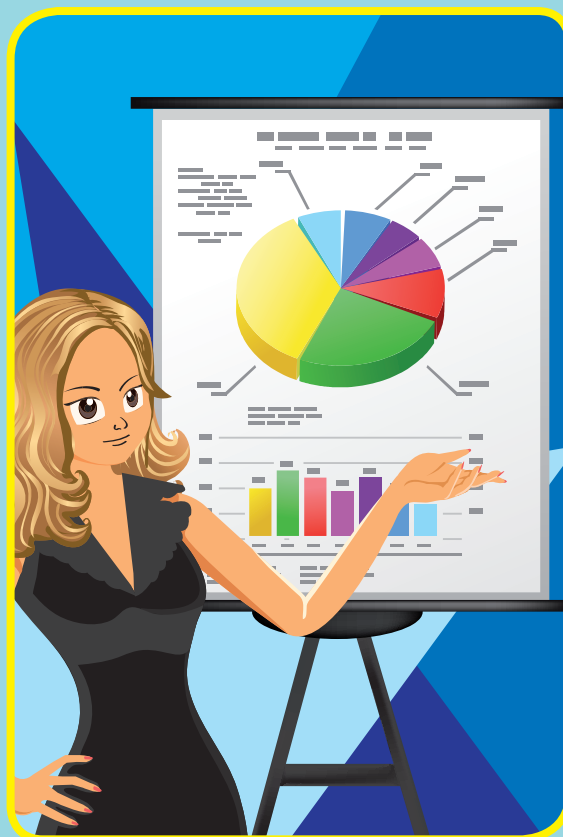
#### El discurso o presentación...

- Debe tener coherencia y cohesión; es decir, presentar un eje temático con un desarrollo claro y una articulación entre sus diferentes partes (inicio, desarrollo y conclusión).
- Debe usar un lenguaje preciso y, si es el caso, especializado; es decir, propio del área o tema de la ponencia o presentación.
- No debe evidenciar un habla coloquial pero tampoco conviene recitar como un libro, por lo que se sugiere aprovechar el poder de la interacción (visual, cognitiva y emotiva) con el auditorio para persuadir y convencer.
- Requiere una adecuada preparación en la que se tenga en cuenta aspectos esenciales como la intención, las características del auditorio, el tiempo del que se dispone para hacer la intervención, entre otros.
- Debe evidenciar conocimiento del tema expuesto, para generar confianza y credibilidad en el público.



### Las ayudas visuales...

- Deben tener títulos e información llamativa que despierten la curiosidad y mantengan el interés de la audiencia.
- Deben tener coherencia entre el formato o esquema y el tipo de información; por ejemplo, si se trata de presentar un proceso, el esquema debe mostrar las diferentes etapas o fases.
- Deben lograr el máximo impacto visual con el mínimo de elementos gráficos, de tal modo que se eviten los elementos distractores.
- Deben transmitir una idea clave por cada ayuda o diapositiva y enfatizar los puntos esenciales mediante gráficos o esquemas.
- No deben presentar una sobrecarga de información o de texto, pues no se trata de transcribir partes de un documento.



### ¿En qué eventos encontramos esta comunicación oral académica o científica?

Son diferentes los espacios que se generan para dar a conocer nuestras ideas y tener la oportunidad de escuchar y discutir las de otros, con quienes compartimos temas de interés. Una ponencia en un congreso, una presentación en un simposio, una conferencia, son ejemplos de esos discursos académicos o científicos, que a pesar de las diferencias, comparten entre sí la adecuación a un tema concreto, la necesaria planificación y la exigencia de un grado de formalidad.

Veamos cuáles son las características de algunos de estos espacios de comunicación:

**La conferencia:** Es una presentación de una persona frente a un auditorio, que se realiza con el objetivo de exponer o presentar información relacionada con un tema concreto, identificar una problemática específica, motivar a un grupo o compartir experiencias. En este tipo de eventos el expositor puede hacer uso de ayudas audiovisuales, lo que la diferencia del discurso; además, el auditorio puede formular preguntas al finalizar la presentación, en algunos casos se invita a que el auditorio escriba estas preguntas en un papel y luego se recogen para que

el conferencista responde, al azar, algunas de ellas. Generalmente, el tiempo de presentación está entre 20 minutos y una hora dependiendo de factores como el objetivo de la conferencia.

Para preparar la conferencia es conveniente diseñar un guión que tenga los elementos nucleares de la presentación y que luego permita al expositor organizar sus ideas y al auditorio seguir sin dificultad y con interés aquello que se expone. Es muy importante que el conferencista esté en permanente contacto con el auditorio, pues no se trata de leer un escrito sino de establecer una comunicación mental y emocional en doble vía. Por ello, es muy importante pensar siempre en el auditorio antes, durante y después de la conferencia.

**El congreso:** Es un evento o reunión, normalmente periódico, en el que durante más de un día (generalmente de 3 a 5), personas de distintos lugares pero que comparten la misma profesión o actividad, presentan conferencias o ponencias relacionadas con su trabajo o sus investigaciones. El objetivo de este es intercambiar información y discutir sobre cuestiones previamente determinadas en un ámbito de construcción y crecimiento profesional y académico.

Generalmente hay un comité organizador que gestiona las tareas de divulgación, recepción de ponencias para su respectiva evaluación, y si es el caso, aceptación, establecimiento de las reglas de la presentación, distribución de los espacios y los tiempos para cada ponencia o exposición, elaboración del programa general y evaluación del congreso junto con los asistentes y ponentes.

**El simposio:** Evento en el que un equipo de expertos desarrolla diferentes aspectos de un mismo tema o problema en forma sucesiva ante un grupo o auditorio. Este equipo de expertos generalmente está conformado por entre tres y seis personas y cada uno de ellos se enfoca en un aspecto que corresponde a su especialidad. Las exposiciones tienen un tiempo de entre 15 y 20 minutos, aunque también dependen del número de participantes. Al final del simposio, se presenta un resumen del mismo, destacando las ideas más importantes.

Al igual que el congreso, cuenta con una fase de preparación en la que se selecciona el tema y los expositores apropiados para desarrollarlo o discutir sobre él; se realiza además una reunión previa con ellos para intercambiar ideas, establecer el orden de participación y calcular el tiempo. Una vez iniciado el evento, el coordinador inicia el acto saludando a los asistentes, presentando el tema a tratar y los aspectos específicos que serán abordados, explica el procedimiento a seguir, los tiempos, la dinámica de participación del auditorio y presenta a los respectivos expositores. Al final de cada exposición, el coordinador puede hacer alguna intervención y luego ceder la palabra al siguiente experto, según el orden previamente establecido. Para terminar, el coordinador puede hacer una síntesis de las ideas expuestas y abrir un espacio para la participación del

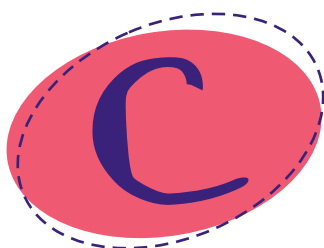


auditorio.

**El seminario:** Está más asociado a los procedimientos usados en la comunicación académica, pues se trata de un grupo que investiga o estudia intensivamente un tema en sesiones planificadas con anterioridad. Generalmente, corresponde a un conjunto de actividades realizadas en común por profesores y alumnos con el fin de desarrollar habilidades para la discusión, la investigación, la consulta de fuentes, la lectura, entre otras.

En la primera sesión están presentes todos los participantes, luego se subdividen en grupos aproximadamente de 5 o 6 miembros. Cada grupo designa a su director para coordinar las tareas y un secretario que toma nota de las conclusiones parciales y finales. Luego, cada grupo deberá buscar información, recurrir a expertos, asesores, discutir el tema y confrontar puntos de vista hasta formular conclusiones, que luego serán presentadas en plenaria.

Se pueden desarrollar varias sesiones durante varios días, dependiendo de la finalidad del seminario y el tiempo que requiera la temática estudiada. Estas culminarán con una jornada de cierre o resumen para compartir las conclusiones y evaluar el trabajo realizado.



## Ejercitación

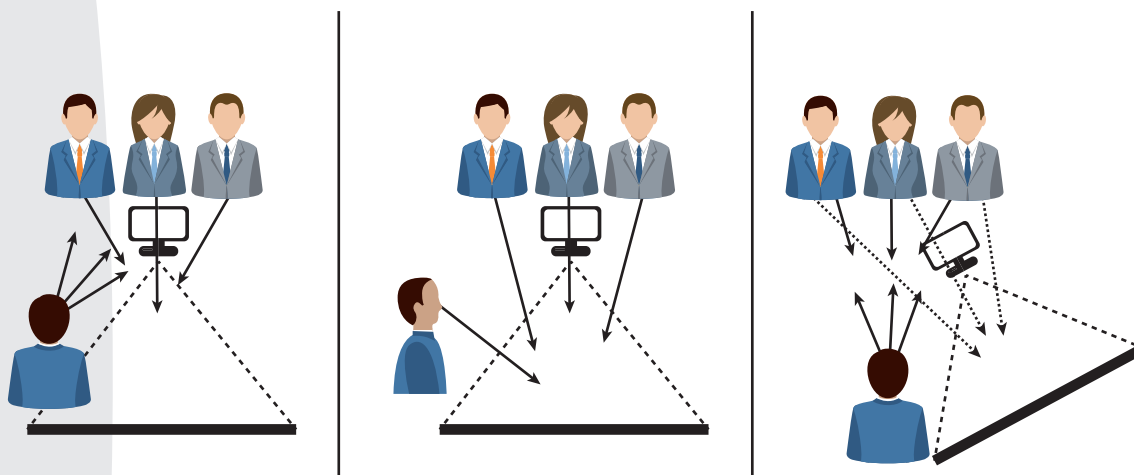
### TRABAJO INDIVIDUAL

1. En mi libreta de apuntes, elaboro un cuadro comparativo entre los diferentes eventos de comunicación oral expuestos en la fundamentación científica. Puedo utilizar un modelo como el siguiente y adicionar otros criterios:

Criterios de comparación	Eventos			
	Conferencia	Congreso	Seminario	Simposio
Objetivo				
Características				
Pasos para su preparación				

2. La conexión entre quien hace una presentación oral y su auditorio es fundamental para garantizar el éxito de la comunicación, lo cual se logra tanto con el discurso como con el adecuado manejo de las ayudas visuales. De acuerdo con este presupuesto, realizo las siguientes actividades:

a. Analizo cada una de las siguientes imágenes y determino cuál es la mejor ubicación de las ayudas con respecto al auditorio y el conferencista. Sustento mi selección:



b. Consulto en otras fuentes, algunas recomendaciones asociadas al estilo adecuado de las ayudas, por ejemplo: Tipo de fuente, tamaño de la fuente, colores más apropiados para las imágenes, etc.

c. Selecciono un tema y elaboro tres diapositivas para ejemplificar las recomendaciones presentadas sobre su elaboración.

3. Camila lleva algunos años investigando sobre las posibles consecuencias del cambio climático en Colombia y ya tiene algunos resultados que son muy interesantes y que quiere presentar a la comunidad en general mediante una ponencia en el 'II Congreso Nacional sobre Medio Ambiente' que se va a celebrar en la ciudad de Medellín. Ella ya ha preparado su presentación, pero le falta solamente elaborar dos diapositivas para presentar la información que aparece en el recuadro. Ayudo a Camila a diseñar estas dos diapositivas. Puedo utilizar el computador para hacerlas o diseñarlas en el cuaderno.

Colombia puede verse muy afectada por los impactos del cambio climático. La mayor parte de la población se encuentra en las partes altas de las cordilleras, donde se prevén problemas de escasez hídrica e inestabilidad en los suelos, y en las costas donde el aumento del nivel del mar y las inundaciones pueden afectar los asentamientos humanos y las actividades económicas clave. Además, Colombia tiene a lo largo de su historia muchos desastres asociados al clima.

Tomado y adaptado de:  
[http://www.pnud.org.co/img\\_upload/61626461626434343535373737353535/Brochure%20resumen%20Proyecto.pdf](http://www.pnud.org.co/img_upload/61626461626434343535373737353535/Brochure%20resumen%20Proyecto.pdf) ad/61626461626434343535373737353535/Brochure%20resumen%20Proyecto.pdf



4. Comparto con mis compañeros y mi profesor los resultados de estas actividades y discutimos los avances logrados.

## D Aplicación

### TRABAJO EN EQUIPO

1. Es la oportunidad de aplicar todo lo que hemos aprendido. Para ello, con la participación de toda la clase y la orientación de nuestro profesor, vamos a organizar un congreso en nuestra institución para compartir diversos conocimientos y experiencias entre la comunidad educativa. Tenemos en cuenta las siguientes indicaciones del antes, durante y después:



#### Antes del congreso....

- Seleccionar entre todos el tema del congreso, para seguir en la línea que venimos trabajando puede ser un tema relacionado con el asunto del medio ambiente, que seguramente es de interés de todos. También es necesario que determinemos la fecha y el lugar. Hay que tener en cuenta que si tenemos invitados o conferencistas externos (profesores de otras instituciones, miembros de la comunidad) debemos hacer la invitación con un buen tiempo de anticipación.
- Nos dividimos en diferentes equipos de trabajo que tendrán funciones específicas:
  - **Comité organizador:** Encargado de la organización general del evento y de que haya coordinación entre los diferentes equipos de trabajo.

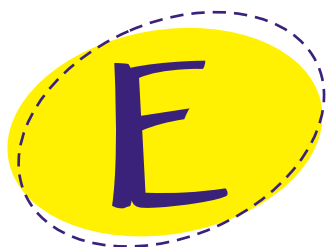
- **Equipo de ponencias:** Encargado de escribir las cartas de invitación a los conferencistas invitados (bien sea dentro de la institución o fuera de ella), escribir los requisitos generales que deben tener las ponencias, recibir las ponencias enviadas y hacer una evaluación para determinar cuáles tienen la calidad para ser presentadas en el congreso; comunicar a los ponentes quiénes fueron aceptados y finalmente hacer una programación general de las ponencias teniendo en cuenta la relación entre ellas.
- **Equipo de diseño y publicidad:** Será el encargado de diseñar el programa del evento, la imagen que lo caracterizará y la publicidad del mismo; además de los certificados que se entregarán a los asistentes.
- **Equipo de logística:** Debe preparar el lugar donde se realizará el evento, garantizar que se encuentran allí los equipos disponibles para cada presentación y todas las condiciones de sonido, luces, etc.; también debe recoger las preguntas del auditorio al final de las presentaciones para entregarlas a los ponentes (es necesario recoger por escrito estas preguntas porque después serán fundamentales para nuestro ejercicio de complementación).

#### **Durante el congreso...**

- c. Se recibe a todo el público participante y se confirma que hayan hecho el registro para el evento.
- d. El congreso puede inaugurarse con la presentación de un conferencista invitado y luego se da paso a los demás ponentes.
- e. Todos los equipos están muy pendientes de sus respectivas funciones.

#### **Después del congreso...**

- f. Al final de la jornada se entregan los certificados a los participantes como ponentes y como asistentes.
- g. Se reúnen todos los equipos de trabajo y el profesor para hacer la evaluación del evento.



## Complementación

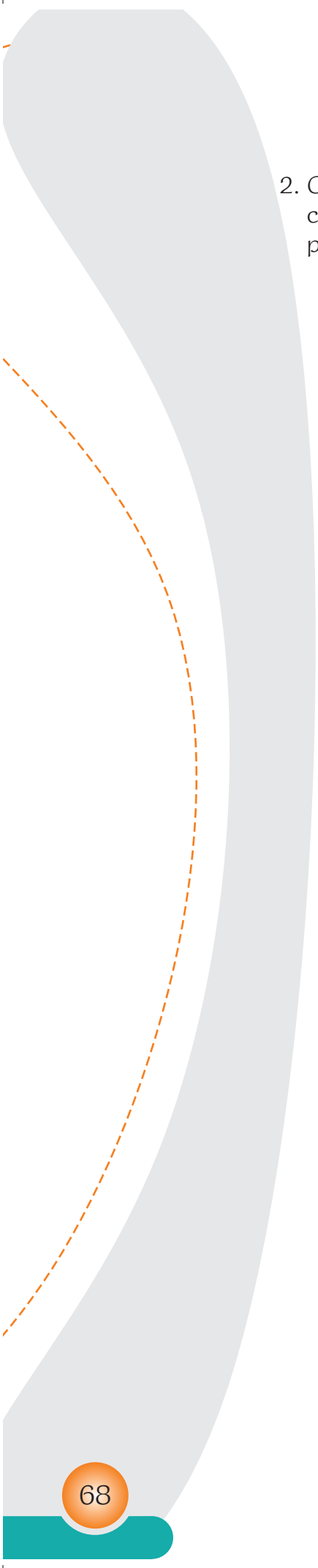
### TRABAJO EN PAREJAS

1. Leemos atentamente el siguiente texto que nos dará algunas claves para participar de manera activa en este tipo de eventos comunicativos, luego resolvemos los ejercicios propuestos:

Para todos es claro que la comunicación académica exige una correcta escritura y un discurso adecuado. Eso está muy bien si somos nosotros los expositores, pero, ¿qué sucede si en estos eventos hacemos parte del auditorio? ¿Nuestro rol será completamente pasivo; es decir, de receptores de información? Todo lo contrario, debemos estar muy atentos y participar con preguntas que permitan sacar el máximo provecho de la presentación a la que asistimos. No olvidemos que el conocimiento y la reflexión no lo generan las respuestas, sino las preguntas. Para ello es importante conocer algunos tipos de preguntas que, de acuerdo con nuestra intención, podemos hacer al expositor:

Tipo de pregunta	Objetivo	Ejemplos
Analítica	Cuestionar información.	¿En qué información basa su comentario?
	Cuestionar inferencias o conclusiones.	¿Cómo llegó usted a esa conclusión? ¿Existe otra posible conclusión?
Evaluativa	Evaluar la validez de los datos.	¿Podemos confiar en la exactitud de los datos presentados?
	Evaluar el razonamiento.	¿Me podría dar un ejemplo de su teoría?

- a. Incluimos un ejemplo más dentro de cada categoría de preguntas.
- b. Recuperamos algunas de las preguntas formuladas en el congreso y las analizamos de acuerdo con estas categorías. Si algunas no pueden ser clasificadas en ninguna de estas opciones, creamos



otras categorías de acuerdo con la intención de la pregunta y presentamos algunos ejemplos.

2. Compartimos nuestro trabajo con nuestro profesor y nuestros compañeros y discutimos sobre la importancia de saber formular preguntas.

## Evaluación por competencias

### TRABAJO INDIVIDUAL

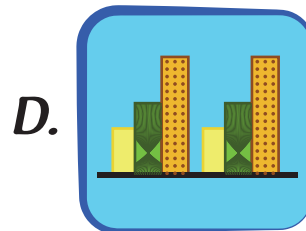
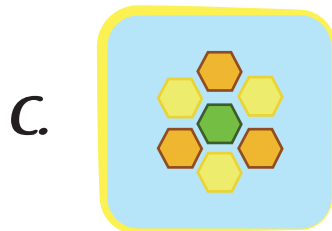
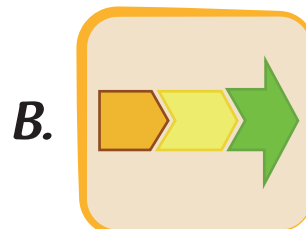
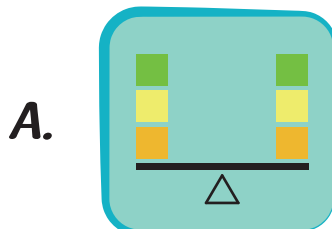
Respondo las siguientes preguntas para valorar todos mis aprendizajes. En las preguntas 1 y 2 marco con una X la frase que completa o responde de forma correcta el enunciado.

1. La frase “quienes escriben como hablan, aunque hablen muy bien, escriben mal” (Leclerc), asociada a la comunicación académica y científica, indica que:

- A. Es necesario hablar muy bien y escribir muy bien en este ámbito de interacción.
- B. En este contexto, a quien no escribe bien, le será muy difícil hablar bien ante un auditorio.
- C. Quien habla bien, seguramente escribirá muy bien porque las dos habilidades están asociadas.
- D. La escritura no puede ser una fiel copia del habla, a pesar de tener buen desempeño en la oralidad.

1

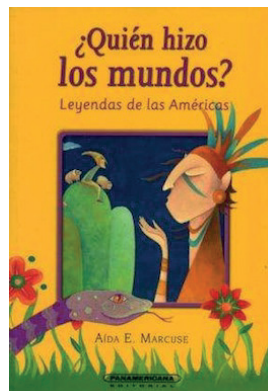
2. Imagino que debo preparar unas ayudas audiovisuales para presentar los resultados de mi investigación sobre la contaminación en el planeta. Después de presentar el título de la presentación y los aspectos a desarrollar; quiero explicar los diferentes tipos de contaminación que encontramos. Por tanto, creo que el esquema más apropiado para esta explicación es:



3. Preparo una conferencia sobre un tema que sea de interés para los jóvenes y la presento a mis compañeros de curso, quienes evaluarán mi presentación en relación con el dominio del tema, el uso del lenguaje y el diseño y manejo de las ayudas audiovisuales.
4. Escucho atentamente las conferencias de mis compañeros y formulo algunas preguntas con las que pueda participar como parte del auditorio. Estas deben ser pertinentes y estar asociadas a mis intereses por conocer más sobre el tema que expone cada compañero.
5. Reflexiono sobre la importancia, los alcances y las limitaciones de la comunicación científica en un mundo de constantes avances y rápida expansión de las comunicaciones gracias a diferentes medios. Puedo orientar la reflexión mediante las siguientes preguntas:
  - a. ¿La globalización en las comunicaciones permite que conozcamos más y mejor lo que se produce en el mundo científico o por el contrario, nos lleva a que sepamos menos y de forma más superficial por la gran cantidad de información que se produce?
  - b. Estos eventos realizados para la comunicación de los avances científicos, ¿son importantes solamente para la comunidad científica o tienen algún beneficio para la población en general?

## Plan Lector

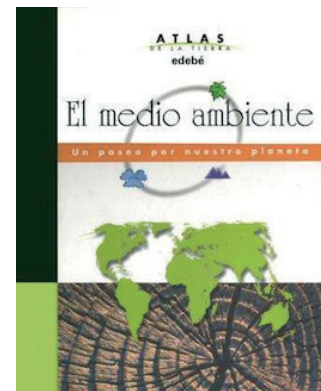
Hemos hecho un buen trabajo en el desarrollo de esta unidad. Ahora, para conocer más sobre las lenguas, las culturas, el cine y otros temas que hemos abordado, podemos leer algunos de estos libros recomendados.



[http://fade-fusm.com.co/dviral/coleccion\\_semilla/contents/detalle-quien\\_hizo\\_los\\_mundos\\_leyendas\\_de\\_las\\_americas-5](http://fade-fusm.com.co/dviral/coleccion_semilla/contents/detalle-quien_hizo_los_mundos_leyendas_de_las_americas-5)



[http://www.libreriadelau.com/limusa.html?products\\_edition=2194](http://www.libreriadelau.com/limusa.html?products_edition=2194)



[http://fade-fusm.com.co/dviral/coleccion\\_semilla/contents/listado-title-El%20medio%20ambiente:%20un%20paseo%20por%20nuestro%20planeta](http://fade-fusm.com.co/dviral/coleccion_semilla/contents/listado-title-El%20medio%20ambiente:%20un%20paseo%20por%20nuestro%20planeta)

## Glosario

- **Adecuación:** Acción y efecto de acomodar algo según unos parámetros.
- **Auditorio:** Grupo de oyentes o asistentes a un evento como conferencias, lecturas públicas, etc.
- **Azar:** Casualidad.
- **Credibilidad:** Cualidad de que merece ser creído.
- **Estudioso:** Dado u orientado al estudio de algo.
- **Evento:** Suceso importante y programado de índole social, académica o artística.
- **Guión:** Escrito en que breve y ordenadamente se han apuntado algunas ideas o cosas con objeto de que sirva de guía para determinado fin.
- **Intensivamente:** Con intensidad, fuerza, dedicación.
- **Intervención:** Acción de tomar parte de un asunto.
- **Periódico:** Qué se repite con frecuencia a intervalos determinados.
- **Ponente:** Dicho de una persona autora de una ponencia.
- **Razonamiento:** Serie de conceptos encaminados a demostrar algo, a persuadir o mover a oyentes o lectores.
- **Registro:** Modo de expresarse que se adopta en función de las circunstancias.
- **Sobrecarga:** Exceso de carga.

# Bibliografía

## Guía 1:

- Fresnadillo, M. (2005). Literatura y cine: historia de una fascinación. Revista Medicina y Cine. 1 (3) pp. 57-59.
- Sánchez, J. (2000). De la literatura al cine. Barcelona: Paidós.

## Guía 2:

- Diccionario Panhispánico de dudas. (2005). Real Academia Española. Madrid: Santillana.
- Vilches, F. (Coord) (2006). Creación neológica y nuevas tecnologías. Madrid: Dykinson.

## Guía 3:

- Eco, U. (2000). Tratado de Semiótica General. México: Lumen.
- Lipovetsky, G. (2004). El imperio de lo efímero: la moda, y su destino en las sociedades modernas. Barcelona: Anagrama.

## Guía 4:

- Marti, F. et. al. (2006). Palabras y mundos, informe sobre las lenguas del mundo. Barcelona: Icaria Editorial.
- Zambrano, W. (2009). La lengua, espejo de la identidad. Revista Investigación. 18. pp. 63-65.

## Guía 5:

- Fonseca, S. (2005). Comunicación oral, fundamentos y práctica estratégica. México: Pearson Education.
- Castello, M. (coord.) (2007). Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos. Conocimientos y estrategias. Barcelona: Editorial Grau.
- León, A. (2005). Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional. México: Limusa.
- Elder, L & Richard, P. (2002). El arte de formular preguntas esenciales. Fundación para el pensamiento crítico.
- Velásquez, J. (2011). Factores de Éxito en la comunicación oral científica. Trabajo de promoción a profesor Titular. Medellín: Universidad Nacional de Colombia.



# Webgrafía

## Guía 2:

- Centro Virtual Cervantes. Disponible en: [http://cvc.cervantes.es/lengua/banco\\_neologismos/busqueda.asp](http://cvc.cervantes.es/lengua/banco_neologismos/busqueda.asp)
- La sexta (2014). Los cruasanes baratos y el consumo de masas. [En línea]. Recuperado de [http://www.lasexta.com/programas/equipo-investigacion/noticias/cruasanes-baratos-consumo-masas\\_2014040400398.html](http://www.lasexta.com/programas/equipo-investigacion/noticias/cruasanes-baratos-consumo-masas_2014040400398.html)
- Eco, Umberto (2014). La web llegó para quedarse. [En línea]. Periódico El Espectador. Recuperado de <http://www.elespectador.com/opinion/web-llego-quequedarse-columna-487648>
- Periódico El Espectador. (2014). Dos colombianos ente los mejores blogueros para la promoción del español. [En línea]. Recuperado de <http://www.elespectador.com/noticias/actualidad/dos-colombianos-entre-los-mejores-blogueros-promocion-d-articulo-502355>

## Guía 3:

- Periódico La Nación (2010). La moda es imagen y, a veces, camuflaje. [En línea]. Recuperado de <http://www.lanacion.com.ar/1238032-la-moda-es-imagen-y-a-veces-camuflaje>
- Torres, P. (2013). La moda y sus implicaciones. [En línea]. Recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos93/moda-y-sus-implicaciones/moda-y-sus-implicaciones2.shtml>
- Periódico La Patria (2014). Aplicativo ayudará a recuperar celulares. [En línea]. Recuperado de <http://www.lapatria.com/nacional/aplicativo-ayudara-recuperar-celulares-97566>

## Guía 4:

- Lewis, M. Paul, Gary F. Simons, & Charles D. Fennig (eds.) (2014). Ethnologue: Languages of the world (7ª. ed.). [En línea]. Recuperado de [www.ethnologue.com](http://www.ethnologue.com)
- Niu, Sandra (2012). Importancia de los idiomas para el aprendizaje y el desarrollo armonioso. [En línea]. Recuperado de [http://spanish.china.org.cn/society/txt/2012-03/02/content\\_24777962.htm](http://spanish.china.org.cn/society/txt/2012-03/02/content_24777962.htm)

