

GUÍA PARA EXAMEN COMIPEMS UNAM-CENEVAL

*Español y Habilidad Verbal π Matemáticas y Razonamiento Matemático π Física π Química
Historia de México π Historia Universal π Geografía π Formación Cívica y Ética π Biología*

Segunda edición

Español

Cuaderno de trabajo



ASESORÍAS
CEFIMAT
CENTRO FÍSICO-MATEMÁTICO

GUÍA PARA EXAMEN COMIPEMS UNAM-CENEVAL

SEGUNDA EDICIÓN

Autores:

Ing. Dayan Everardo Torres Raya

Universidad Nacional Autónoma de México

Yair Victoria Castillo

Instituto Politécnico Nacional

Lic. Iván Cázares Ríos

Universidad Nacional Autónoma de México

Tania Ibeth Reyes Palma

Universidad Nacional Autónoma de México





CURSOS DE REGULARIZACIÓN Y PREPARACIÓN PARA EXÁMENES DE ADMISIÓN

Prof., Ing. Dayan Everardo Torres Raya

Contacto:



SUCURSAL "NEZA"

4TA. AV. No. 81 ENTRE CALLE 18 Y 19
COL. ESTADO DE MÉXICO
NEZAHUALCÓYOTL

SUCURSAL "CUCHILLA PANTILÁN"

AV. CIRCUNVALACIÓN NO. 459,
COL. CUCHILLA PANTILÁN,
VENUSTIANO CARRANZA



Tel. 36906026 (Neza)

Tel. 68399200 (Cuchilla Pantitlán)



CEFIMAT Asesorías



CEFIMAT Asesorías



www.cefimat.com

INTRODUCCIÓN

Hace años que algunos rectores de algunas Instituciones de Educación Superior (IES) han expresado su preocupación por el bachillerato que ha sido desatendido por el sistema educativo. Después del periodo que se va José Vasconcelos (filósofo, educador y político mexicano que tuvo gran influencia en los ambientes intelectuales mexicanos. Fue rector de la Universidad Nacional, a la que convirtió en institución revolucionaria, convirtiendo a los estudiantes en maestros honorarios que salieron a las calles a enseñar a leer y escribir. En 1921 secretario de educación y durante tres años, llevó a cabo una

Jaime Torres Bodet (escritor y político mexicano, impartió clases de literatura francesa en la Universidad, fue secretario personal de Vasconcelos, ocupó dos veces la Secretaría de Educación Pública y fue director general de la UNESCO), en el cual hubo un esfuerzo serio en pro de la educación pública básica, pero al paso del tiempo, este nivel educativo, previo al bachillerato, fue abandonado. Así, mientras la instrucción básica se hundía, el bachillerato simplemente no existía. Creció un tanto y ni quien se ocupara de sus objetivos y de programas de estudio.

Ahora, en pleno siglo XXI, en esta época de globalización y de competencias desiguales, donde pareciera que lo importante es formar técnicos y no profesionales con cultura, es necesario prepararnos oficialmente para el futuro, que seamos profesionistas en cualquier rama, y no porque ser técnico sea bueno o malo, sino porque todo ser humano siempre debe aspirar a ser más. Son tantos los aspirantes que desean ingresar a una Escuela de Nivel Medio Superior, llámese Escuela Nacional Preparatoria (ENP), Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH), éstas dos pertenecientes a la UNAM, Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyT) perteneciente al IPN, etc. que existe un proceso de selección; conocido como Examen Único, es decir hay una competencia para ingresar a mencionadas escuelas. Mediante este proceso, año tras año, ingresan nuevas generaciones de alumno; pero los aspirantes son demasiados y los lugares muy pocos, por ello es necesario llegar al examen lo mejor preparado posible. Así, la admisión a estas escuelas estará determinada por el desenvolvimiento de los aspirantes en el proceso de selección.

Nuestra vida es breve e insignificante no obstante lo cual, todo lo verdaderamente grande lo realiza el hombre.

Demetrio Rudín
Iván Turgueniev

Algún día en cualquier parte, en cualquier lugar indefectiblemente te encontrarás a ti mismo, y ésa, sólo ésa, puede ser la más feliz o la más amarga de tus horas.

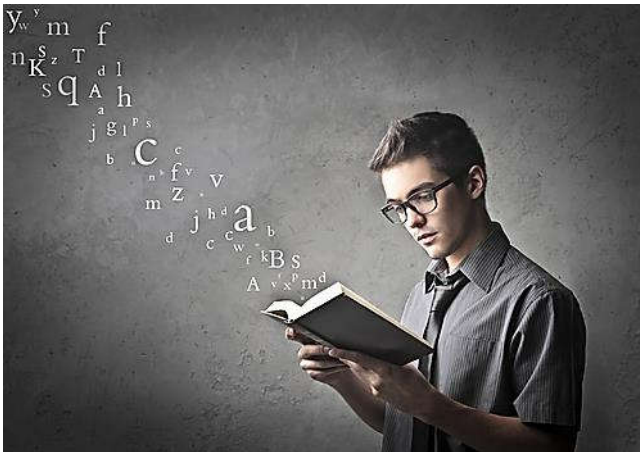
Pablo Neruda

José Blanco

PREFACIO

Esta guía de estudio es una herramienta de gran ayuda para preparar a los estudiantes que presentaran el examen de COMIPEMS y que aspiran a ingresar a las instituciones más prestigiosas del país (ENP, CCH y CECyT). Dicha guía contiene todos los temas necesarios para prepararse con éxito.

Contiene los conceptos teóricos necesarios y ejercicios resueltos para todas las áreas que exige el examen: Español y Habilidad Verbal, Matemáticas y Razonamiento Matemático, Física, Química, Geografía, Formación Cívica y Ética, Historia de México, Historia Universal y Biología.



ESPAÑOL

OBJETIVO

*“Aquellos que están tan locos
para pensar que pueden cambiar el
mundo, son aquellos que lo hacen.”*
Steve Jobs

CONTENIDO

Unidad 1. Obtención de información

- 1.1 Propósitos y características de las fichas bibliográficas.

Unidad 2. Organización de información

- 2.1 Funciones y características de los componentes gráficos del texto: apartados, subapartados, títulos, subtítulos, índices, ilustraciones, gráficas y tablas, subrayado, recuadros.
- 2.2 Tema, subtema, orden cronológico, problema y su solución.
- 2.3 Recursos que se utilizan para desarrollar las ideas en los párrafos: ejemplificaciones, repeticiones, explicaciones o paráfrasis.

Unidad 3. Elementos que intervienen en la coherencia, la cohesión y educación en los textos.

- 3.1 Concordancia entre sujeto y predicado.

Nexos y expresiones

- 3.2 Nexos que introducen ideas: además, por ejemplo, en primer lugar, finalmente.
- 3.3 Nexos que relacionan temporalmente los enunciados: luego, después, primero, antes.
- 3.4 Expresiones y nexos que encadenan argumentos: pero, aunque, sin embargo, aún, a pesar de.
- 3.5 Recursos lingüísticos que se utilizan para desarrollar argumentos en los textos: nexos y expresiones con significado casual, concesivo y condicional.
- 3.6 Expresiones que jerarquizan la información: la razón más importante, otra razón por la que, por ejemplo, en primer lugar, finalmente, también.
- 3.7 Recursos lingüísticos que permiten expresar sucesión y simultaneidad de las acciones.

Signos de puntuación

- 3.8 Recursos ortográficos que se usan para citar y/o resaltar información: comillas, dos puntos.
- 3.9 Uso del punto y seguido y la coma para separar oraciones en los párrafos.
- 3.10 Uso de la coma en la organización de enumeraciones y construcciones coordinadas.
- 3.11 Uso de los signos de puntuación más frecuentes en los textos temáticos: guiones, dos puntos, puntos suspensivos, paréntesis, signos de interrogación y de admiración.

Oraciones

- 3.12 Oraciones principales y secundarias.
- 3.13 Enunciados que introducen información: oraciones temáticas o las definiciones.
- 3.14 Enunciados que amplían la información: explicaciones y ejemplos.
- 3.15 Funciones semánticas del presente simple del indicativo: habitual, histórico, atemporal.

Unidad 4. Tipos de textos

Recursos lingüísticos

- 4.1 Modos de plantear, explicar y argumentar las ideas en diferentes textos.
- 4.2 Uso de adjetivos, participios y aposiciones en la descripción de personajes.
- 4.3 Uso del tiempo pasado para narrar sucesos.
- 4.4 Uso del copretérito para describir situaciones del fondo o caracterizar personajes.

Textos informativos

- 4.5 Propósitos de los textos informativos.

Documentos legales y administrativos.

- 4.6 Propósitos de los textos legales y administrativos.
- 4.7 Uso y función de los verbos: deber, poder, tener y haber que.

Textos periodísticos

- 4.8 Propósitos de las noticias, reportajes y artículos de opinión.
- 4.9 Diferencias entre hechos, opiniones, comentarios y valoraciones: expresiones que distinguen la opinión personal: creo que, en mi opinión, pienso que, de acuerdo con, siguiendo la opinión de, se cree que.

Textos publicitarios

- 4.10 Función e impacto de la publicidad en la sociedad.
- 4.11 Exageración en las cualidades del producto.

UNIDAD 1	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN
UNIDAD 2	ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN
UNIDAD 3	ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA COHERENCIA, LA COHESIÓN Y LA ADECUACIÓN EN LOS TEXTOS.
UNIDAD 4	TIPOS DE TEXTOS



Cuando lees un texto lo haces por diferentes razones. Al terminar la lectura, retienes la información que el texto “te ha dejado”. Esa es una de las metas de quien escribe: transmitir un mensaje al lector. Para saber si lo que entendiste fue lo que el autor quiso decir, es necesario aprender a hacer análisis de textos. Analizar un texto significa saber si lo que quiere expresar el autor se ha logrado transmitir en lo escrito. Es por ello que existen diferentes recursos para realizar una adecuada obtención de la información, y a continuación te presentamos algunos.

1.1 PROPÓSITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS FICHAS BIBLIOGRÁFICAS

FICHA BIBLIOGRÁFICA

Las fichas bibliográficas constituyen un instrumento imprescindible en el proceso de investigación, particularmente en la fase inicial de consultar los libros o fuentes principales que forman la base del análisis y argumentación del trabajo. La función de una ficha bibliográfica consiste en identificar las fuentes de información que se van a examinar o estudiar para escribir el trabajo: los libros, folletos, leyes, artículos de revistas y periódicos, documentos gubernamentales, tesis, fuentes audiovisuales, etc. Por lo general los datos que identifican el documento se recogen en una tarjeta tamaño 3” x 5” o mediante registro electrónico.

Los datos necesarios de acuerdo en la forma Iberoamericana para la elaboración de este tipo de fichas son:

- Autor. Se comienza con el apellido paterno.
- Título y subtítulo, cuando lo hay.
- Editorial.
- Pie de imprenta (lugar, editorial y fecha).
- Nombre y número de la colección, cuando la hay.
- Número de páginas.
- Clasificación y nombre de la biblioteca.

Ejemplo 1

[Clasificación]

Vasco U. Alberto
Enfermedad y sociedad
Medellín-Colombia; LEALON,
1979, 387 pp.

Nota: No confundir la ficha bibliográfica con la referencia bibliográfica, ya que una referencia solo hace mención de los datos principales de una obra referida en un texto.

FICHA HEMEROGRÁFICA

Las fichas hemerográficas cumplen con la misma función que las bibliográficas. Éstas hacen referencia a artículos de revistas o periódicos, de donde se obtuvo alguna información o dato.

En las fichas hemerográficas se registran los datos de la siguiente forma:

- Nombre del autor del artículo.
- Título del artículo. Entrecomillado.
- Nombre de la revista o periódico. Subrayado y con mayúsculas iniciales.
- Lugar donde se publica.
- Editorial.
- Año, volumen y número.
- Fecha de publicación.
- Número de página(s).
- Tema del artículo.

Ejemplo 2

Román, José Antonio
“Critican pilotos pasividad de Calderón para
defender la industria aeronáutica”
La Jornada, México D.F. S. ed.
Año 25 Volumen IX, número 1
Octubre 14, 2010
pp. 31

FICHA DE TRABAJO

Las fichas de trabajo son una herramienta utilizada por los investigadores para juntar datos. Se registran las fuentes de información.

En las fichas de trabajo después de registradas las fuentes, se procede a su consulta, a fin de obtener una información que sea consecuente con la hipótesis de trabajo y con el esquema de la investigación.

El registro de esta información se hace en tarjetas de 12.5 X 19.5 cm, llamadas fichas de trabajo, mismas que contienen las ideas, opiniones y sucesos obtenidos de las fuentes consultadas, o bien, los juicios del investigador que derivan de esa consulta.

La información que se registra puede ser textual, en cuyo caso se pone entre comillas; o puede ser una síntesis que elabore el investigador.

Existen algunas diferencias o clasificaciones de las fichas:

- **Fichas textuales.** En estas que se copian fragmentos de los párrafos y se incluyen los datos de la fuente.
- **Ficha de paráfrasis.** Es la ficha en la que el estudiante o investigador da su propia explicación o concepto de lo que está leyendo o investigando, e igualmente lleva los datos de la fuente.
- **Ficha de resumen.** En este se escriben los datos resumidos y de igual forma se incluye la fuente.

- **Ficha de síntesis.** Es similar a la de resumen, pero se toman las ideas principales y de igual forma se incluyen los datos de las fuentes.
- **Ficha mixta.** Esta ficha se encuentra elaborada por una mezcla de ficha textual y una de las siguientes: “ficha de paráfrasis”, “Ficha de resumen”, “ficha de síntesis”; la primera parte se coloca entre comillas y la siguiente se realiza en texto simple e incluye los datos de la fuente de los datos.

Todas estas fichas, manejan el mismo formato descrito arriba y solo cambia su finalidad, uso y circunstancia.

UNIDAD 1	OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN
UNIDAD 2	ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN
UNIDAD 3	ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA COHERENCIA, LA COHESIÓN Y LA ADECUACIÓN EN LOS TEXTOS.
UNIDAD 4	TIPOS DE TEXTOS



2.1 FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES GRÁFICOS DEL TEXTO: APARTADOS, SUBAPARTADOS, TÍTULOS, SUBTÍTULOS, ÍNDICES, ILUSTRACIONES, GRÁFICAS Y TABLAS, SUBRAYADO, RECUADROS

- **Apartados:** partes o capítulos del texto que tratan temas por separado.
- **Subapartados:** divisiones de cada apartado.
- **Títulos:** oraciones que encabezan el texto. Suelen dar una idea general del tema que será tratado.
- **Subtítulos:** oraciones que preceden a los subtemas.
- **Índices:** listas ordenadas de las partes del texto (apartados, subapartados, temas y subtemas) y el número de página que les corresponde. Proporcionan una idea general de los temas del libro y facilitan localizar aspectos específicos.
- **Ilustraciones:** dibujos y fotografías incluidas en el texto. A veces, van acompañados de un breve texto que los explica, al cual se le llama pie.
- **Gráficas y tablas:** organizadores gráficos que sintetizan información mediante figuras, líneas, flechas, recuadros, etcétera.
- **Subrayado:** destaca ideas importantes del texto.

2.2 TEMA, SUBTEMA, ORDEN CRONOLÓGICO, PROBLEMA Y SOLUCIÓN

- **Tema:** se denomina a la parte del texto en la cual se determina el total o una de las partes, de lo que se piensa acerca del objetivo de estudio.
- **Subtema:** son las partes en las que se divide un tema.
- **Orden cronológico:** es la utilización correcta de la información que se tiene del texto, con base en las ideas principales o el tiempo transcurrido.
- **Problema:** es el punto que se quiere resolver y es el objetivo del tema.

- **Solución:** es la conclusión del tema, en donde se explica la solución del problema.

2.3 RECURSOS QUE SE UTILIZAN PARA DESARROLLAR LAS IDEAS EN LOS PÁRRAFOS: EJEMPLIFICACIONES, REPETICIONES, EXPLICACIONES O PARÁFRASIS

Una de las partes esenciales para el contenido de un texto son todos aquellos recursos que se utilizan para ampliar o hacer más explícita la idea principal del párrafo como, por ejemplo:

- **Ejemplificaciones:** son parte de ideas secundarias dentro del párrafo, son utilizadas con el fin de aclarar diversos conceptos o frases por medio de ejemplos.
- **Repeticiones:** se realizan con el fin de que algún concepto se grabe o se comprenda mejor. Por lo general es utilizado en textos publicitarios.
- **Explicaciones:** con esta información podemos conocer una descripción de las ideas principales o conceptos que conforman el párrafo.
- **Paráfrasis:** amplía la idea principal del párrafo para hacerlos más claro e imite su estructura, pero, con otras palabras.

EJERCICIO 1



1. ¿Cuál es la finalidad de la función referencial de la lengua?
 - a) Transmitir conocimientos.
 - b) Expresar los sentimientos del autor.
 - c) Establecer comunicación casual, breve o informal.
 - d) Convencer o persuadir al interlocutor.
2. ¿Qué objetivo tiene la función apelativa de la lengua?
 - a) Transmitir conocimientos.
 - b) Expresar los sentimientos del autor.
 - c) Establecer comunicación casual, breve o informal.
 - d) Convencer o persuadir al interlocutor.
3. ¿Qué finalidad tiene la función fática de la lengua?
 - a) Transmitir conocimientos.
 - b) Expresar los sentimientos del autor.
 - c) Establecer comunicación casual, breve o informal.
 - d) Convencer o persuadir al interlocutor.
4. ¿Cuál es el objetivo de la función metalingüística de la lengua?
 - a) Hablar del lenguaje mismo.
 - b) Transmitir conocimientos.
 - c) Expresar los sentimientos del autor.
 - d) Establecer comunicación casual, breve o informal.
5. ¿Cuál es la finalidad de la función poética de la lengua?
 - a) Hablar del lenguaje mismo.
 - b) Transmitir conocimientos.
 - c) Expresar los sentimientos del autor.
 - d) Establecer comunicación casual, breve o informal.

EJERCICIO 2



1. Anotar los datos de un libro consultado durante la investigación es la finalidad de:
 - a) las fichas de síntesis.
 - b) las fichas de resumen.
 - c) las fichas bibliográficas.
 - d) las referencias hemerográficas.
2. Registrar una nueva fuente de consulta es la finalidad de:
 - a) las fichas de síntesis.
 - b) las fichas de resumen.
 - c) las fichas bibliográficas.
 - d) las referencias hemerográficas.
3. Organizar la bibliografía que se debe incluir en el trabajo de investigación es la finalidad de:
 - a) las fichas de síntesis.
 - b) las fichas de resumen.
 - c) las fichas bibliográficas.
 - d) las referencias hemerográficas.
4. Los siguientes elementos deben estar en una ficha bibliográfica:
 - I. Nombre del autor
 - II. Editorial
 - III. Fecha
 - IV. Edición
 - V. Título
 - VI. Lugar

¿Cuál es el orden correcto que deben tener los datos en una ficha bibliográfica?

 - a) I, III, II, IV, V, VI
 - b) I, III, V, IV, VI, II
 - c) I, III, IV, V, II, VI
 - d) I, III, IV, II, VI, V
5. La función de las fichas de resumen es:
 - a) registrar la paráfrasis de un texto consultado.
 - b) rescatar los comentarios personales respecto a un tema.
 - c) registrar el resumen que se extrae de un texto original.
 - d) registrar la información de un texto utilizando las mismas palabras del autor.

EJERCICIO 3



1. ¿Qué función tienen los párrafos de causa y efecto?
 - a) Indican las características de un concepto o los pasos a seguir.
 - b) Presentan explicaciones, razonamiento o causas que dieron origen a la situación.
 - c) Plantean una idea central utilizando descripciones, ejemplificando o presentando argumentaciones.
 - d) Poseen dos partes, en la primera se plantea el problema, en la segunda se da una solución.
2. ¿Qué función tienen los párrafos de presentación de un tema?
 - a) Indican las características de un concepto o los pasos a seguir.
 - b) Presentan explicaciones, razonamiento o causas que dieron origen a la situación.
 - c) Plantean una idea central utilizando descripciones, ejemplificando o presentando argumentaciones.
 - d) Poseen dos partes, en la primera se plantea el problema, en la segunda se da una solución.
3. ¿Qué función tienen los párrafos de enumeración o consecuencia?
 - a) Indican las características de un concepto o los pasos a seguir.
 - b) Presentan explicaciones, razonamiento o causas que dieron origen a la situación.
- c) Plantean una idea central utilizando descripciones, ejemplificando o presentando argumentaciones.
- d) Poseen dos partes, en la primera se plantea el problema, en la segunda se da una solución.
4. ¿Qué función tienen los párrafos de planteamiento de un problema y de posible solución?
 - a) Indican las características de un concepto o los pasos a seguir.
 - b) Presentan explicaciones, razonamiento o causas que dieron origen a la situación.
 - c) Plantean una idea central utilizando descripciones, ejemplificando o presentando argumentaciones.
 - d) Poseen dos partes, en la primera se plantea el problema, en la segunda se da una solución.
5. Los textos escritos en prosa están divididos en párrafos, éstos se inician con mayúscula y terminan con:
 - a) punto y coma.
 - b) punto y seguido.
 - c) puntos suspensivos.
 - d) punto y aparte o punto final.

EJERCICIO 4



1. Selecciona la opción que tiene la oración principal en negritas.
 - a) **Sara regaló a los perritos** que nacieron el mes pasado.
 - b) Paty escribió un cuento, **cuyo argumento era realmente impactante.**
 - c) La canción **que escribiste** gustó a todo el público.
 - d) Necesito **que me ayudes a limpiar.**
2. Selecciona la opción que tiene la oración secundaria en negritas.
 - a) **Emma**, quien siempre fue muy buena estudiante, **decidió hacer un diplomado.**
 - b) **Carlos armó un robot**, cuyo cuerpo era realmente flexible.
 - c) A Mayra le encantó el libro **que le presté.**
 - d) **El niño se escapó de la escuela**, porque sus compañeros lo golpearon salvajemente.
3. Selecciona la oración que esté escrita en presente histórico.
 - a) Entré en la oficina del licenciado y apareció una secretaria rubia y casi perfecta.
 - b) La secretaria rubia siempre aparece en la oficina del licenciado.
 - c) Entro en la oficina del licenciado y aparece una secretaria rubia y casi perfecta.
 - d) Estoy entrando en la oficina del licenciado.
4. ¿Cómo llamamos a la oración principal de un párrafo?
 - a) Oración coordinada
 - b) Oración subordinada
 - c) Oración temática
 - d) Oración compuesta
5. ¿Qué es una oración temática?
 - a) Es la principal de un párrafo
 - b) Es una oración subordinada
 - c) Es una oración independiente
 - d) Es una oración coordinada