



**GINESTA**  
DIGITAL

Leer más rápido, **comprender** mejor

APUNTES DEL CURSO

# Índice de contenidos

## 1. Apuntes del Curso

- 2 El Objetivo del Curso
- 2 Beneficios
- 3 Este Curso está Basado en Capacidades
- 3 Leer: ¿Qué es?
- 5 El Proceso de Lectura
- 5 Aprendiendo a Leer
- 6 La Subvocalización
- 7 La Regresión - Voluntaria e Involuntaria
- 9 Fijaciones Excesivas
- 11 Agrupación o Lectura por Grupos de Palabras o
- 12 La Visión Periférica
- 13 Claves Contextuales
- 14 Reducción de la Incertidumbre
- 15 Material del Curso y Ejercicios
- 16 La Puntuación
- 18 La Concentración
- 18 Eficacia al Leer
- 19 Comprensión sin "Oír"
- 20 El Ejercicio de "Velocidad Visual"
- 21 La Curva de Aprendizaje
- 22 Flexibilidad - Variación de la Velocidad
- 22 La Revisión Previa
- 23 Organiza tu Lectura
- 24 Búsqueda de Información
- 25 Ocuparse del Material de Estudio
- 25 La Revisión Previa - Segunda Fase
- 25 Escanear
- 26 La Lectura Superficial
- 27 La Lectura en Profundidad
- 28 La Lectura Crítica
- 29 Los Mecanismos de la Memoria
- 30 Las Técnicas de la Memoria - las 7Rs
- 32 Maximiza tu Capacidad Cerebral
- 33 El Mapa Conceptual
- 34 La Memoria Decae
- 35 La Técnica del Párrafo u Oración Temática
- 37 Expansión de Vocabulario
- 40 Apuntes Finales
- 41 Apéndice 1: Puntuación: algunos usos comunes
- 41 Apéndice 1: El punto
- 42 Apéndice 1. La interrogación y la
- 42 Apéndice 1. La coma
- 43 Apéndice 1. Punto y coma
- 43 Apéndice 1. Dos puntos
- 43 Apéndice 1. Comillas
- 44 Apéndice 1. Paréntesis y corchetes
- 44 Apéndice 1. Raya
- 44 Apéndice 1. Puntos suspensivos
- 45 Apéndice 1. Mayúsculas
- 46 Apéndice 2: Movimientos Oculares con Habilidades Diferentes
- 47 Apéndice 3: Historia de la Lectura
- 49 Apéndice 4: Mapa Conceptual de Lectura
- 50 Apéndice 5: Resumen Final

# APUNTES DEL CURSO

## El objetivo del Curso

El objetivo principal de este curso es mejorar las técnicas de lectura:

- La velocidad de lectura
- La comprensión lectora
- La habilidad de recordar lo que se lee
- La confianza y la motivación para leer

## Beneficios

Después del curso deberías ser capaz de:

- Leer la mayoría de textos, como mínimo, el doble de rápido
- Obtener mejor comprensión de lo que se lee
- Recordar más información del contenido de los textos
- Diferenciar entre lo que es más o menos importante o relevante
- Estar mejor informado
- Tomar decisiones más acertadas
- Reducir el estrés inducido por la presión
- Aumentar la concentración
- Mejorar tu rendimiento lector

## Este Curso está basado en Capacidades

Tu capacidad de leer irá mejorando poco a poco. Mientras ganas habilidad en una técnica se te explicará otra. No debes competir con el resto de los participantes del curso, sino que debes intentar esforzarte en mejorar tus propias técnicas lectoras. Este curso es práctico y agradable, de “manos a la obra”, pero también es necesario estudiar un poco de teoría.

### **NO ES LECTURA RÁPIDA**

---

**No es un curso de lectura rápida.** Se impartirán unas doce técnicas y la velocidad de lectura es tan sólo una de ellas. Es evidente que leer más deprisa es muy útil pero no tiene ningún sentido ver las palabras más rápido si no eres capaz de extraer ni recordar el significado.

### **LEER PARA COMPRENDER**

---

Ser capaz de leer más rápido no es una de las habilidades más importantes que se deben adquirir en el curso, sino la de tener la **habilidad de seleccionar y usar la velocidad** que sea más apropiada para el tipo de comprensión que se requiera.

## Leer: ¿Qué es?

Hay varias definiciones válidas. Una posible definición sería:

**Leer es mirar e interpretar símbolos y ser capaz de entender el significado que el autor quiere expresar.**

Durante miles de años, nuestros antepasados han comunicado sus ideas de una persona a otra mediante la producción y la escucha de sonidos orales. Los primeros sonidos probablemente fueron gruñidos y gemidos que con el tiempo se hicieron más sofisticados. Pero se deduce que hace ya 10.000 años existían lenguas que distinguían las tribus; hace apenas 6.000 años que nuestros antepasados empezaron a escribir; se cumplen 5.250 años de la existencia de los primeros jeroglíficos y 565 de la invención de la imprenta. A pesar de ello, en gran parte del mundo la mayoría de la población lleva escribiendo y leyendo menos de 150 años, por no añadir que aún podemos encontrar más de mil millones de personas que son analfabetas (una de cada seis personas).

## LA LECTURA ES UNA HABILIDAD RECIENTE

---

Así pues, las habilidades de lectura y escritura actuales son relativamente nuevas y no es sorprendente que todavía estemos intentando mejorar las técnicas y habilidades requeridas para el uso eficiente de estas capacidades. Tal y como lo eran las habilidades de hablar y escuchar establecidas con anterioridad, escribir y leer es sólo un sistema más, utilizado para expresar y transmitir ideas de una persona a otra.

## MIRAMOS SÍMBOLOS

---

Los símbolos en sí mismos no poseen significado inherente, ya que distintas culturas usan distintos símbolos para expresar el mismo significado.

**Por ejemplo:** **θηατα fetes katze kucing chât meow cat**

Pero lo más importante es que, entre los hablantes de una lengua en particular, todos usamos los mismos símbolos y convenciones cuando queremos expresar el mismo mensaje. Es obvio que una buena gramática, puntuación, vocabulario y escritura son necesarios si no queremos que se nos malinterprete. Es importante que el “receptor” reciba el mensaje que el “emisor” quiere transmitir; que las ideas no lleguen distorsionadas como consecuencia de que el “mensaje” fue dañado en el canal de transmisión.

## LEER PARA ENTENDER SIGNIFICADOS

---

No sólo leemos palabras sino también símbolos. Leemos gráficos de colores, mapas, horarios y cantidades. Los ciegos usan sus dedos para “leer” Braille, pero mayormente leemos palabras. Este curso no intenta considerar técnicas de lectura especiales como aquellas que pueden ser usadas en poesía o teatro, donde el sonido y el ritmo de las palabras son usados expresamente para dar un sentido artístico. El curso se centra en textos cuyo objetivo es dar información, como los textos de las diferentes materias de estudio, artículos de periódicos, revistas o páginas de internet, enciclopedias, libros de consulta, correspondencia, e-mails, etc.

## El Proceso de Lectura

El proceso de lectura se puede dividir en dos partes bien diferenciadas:

- **Delante de los ojos: el movimiento mecánico de los ojos y la concentración en los símbolos.**
- **Detrás de los ojos: la interpretación mental, comprensión, retención y almacenamiento de la información representada por los símbolos.**

La mayoría de las personas pueden mejorar ambas partes del proceso de lectura. Primero vamos a tratar el proceso mecánico “delante de los ojos”, por lo que no te preocupes si tu comprensión no es muy alta o incluso disminuye en esta fase, ya que más adelante la trabajaremos cuando hablemos de los aspectos mentales de la lectura.

## Aprendiendo a Leer

Probablemente te enseñaron a leer de una de estas dos formas:

- **El método del alfabeto fonético**
- **El método de mirar y decir**

Si te enseñaron con el método del alfabeto fonético, primero tuviste que aprender el abecedario y los sonidos que cada letra representa. Después aprendiste a unir las letras para que formaran sílabas, y que estas sílabas formaran palabras sencillas. Por último, aprendiste a usar estas palabras para construir frases.

Si te enseñaron a leer con el método de mirar y decir, primero te enseñaron tarjetas con las palabras completas y tal vez también dibujos. Debías decir la palabra completa mientras mirabas la tarjeta y de esta manera asociabas la forma con el sonido de una palabra que ya conocías oralmente.

## INTERESANTE

El ojo humano tiene fotosensores que contienen 7 millones de conos y 10 millones de bastones.

Los conos son responsables de la visión de los colores de alta intensidad (luz diurna) y los bastones, de la visión de baja intensidad en blanco y negro

Independientemente de la forma en la que aprendiste, mirabas las palabras una a una y debías pronunciarlas en voz alta a alguien, ya fuera el profesor o tus padres, quienes comprobaban tus progresos. Cuando se es niño (o un adulto aprendiendo castellano como lengua extranjera) el vocabulario es limitado y es necesario releer las palabras anteriormente leídas para ser capaz de recordar cuáles eran y poder construir algún significado.

No hay nada malo en la forma en que aprendimos a leer, ya que estas técnicas son muy útiles con personas que parten de cero. Pero aprender a leer de esta manera conlleva algunos malos hábitos residuales; los lectores de nivel más avanzado y con más experiencia deberían ser capaces de usar técnicas más adultas y sofisticadas.

Veamos cuales son estos malos hábitos para poder minimizar sus efectos y reemplazarlos por hábitos positivos y maduros.

## La Subvocalización

La subvocalización consiste en el uso del aparato fonético mientras se está leyendo, ya sea articulando los labios de forma silenciosa o audible (vocalización). Esto ralentiza de forma innecesaria.

### ES LA FORMA EN LA QUE APRENDISTE A LEER

---

Ya hemos explicado que cualquier persona que aprende a leer empieza por decir las palabras en voz alta (vocalización). Quizás, cuando estabas en clase, te ponías de pie y leías para el profesor. Los otros alumnos seguían lo que estabas diciendo, posiblemente señalando las palabras con el dedo y articulándolas en voz baja.

A continuación otro alumno se ponía de pie y leía en voz alta mientras tú le seguías y articulabas las palabras siguiéndolas con el dedo. Cuando el profesor os pedía que leyerais en voz baja durante un rato, los labios, la lengua y la laringe seguían estando en uso (subvocalización), como si no hubieseis dejado de leer en voz alta.

### DECIR LAS PALABRAS MIENTRAS LAS LEES TE RALENTIZA

---

La subvocalización era beneficiosa en esa etapa del aprendizaje. Ayudaba a “escucharte” y a familiarizarte con las palabras. Pero si todavía subvocalizas mientras lees (muchos adultos lo hacen) significa que no puedes leer más rápido de lo que hablas y, por lo tanto, no es lo suficientemente rápido. Las mujeres suelen hablar más rápido que los hombres. (No es un comentario sexista; sólo es necesario escuchar a un grupo de personas charlando en una conversación informal para comprobarlo).

En general las chicas adolescentes son lectoras más rápidas y eficientes que los chicos. No hay duda de que la subvocalización juega un papel importante en esta diferenciación.

Pero (tanto en hombres como en mujeres) muy pocas personas pueden pronunciar, durante un período de tiempo ininterrumpido, más de cuatro palabras por segundo. Cualquiera que subvocalice tiene que ser, por fuerza, un lector lento, probablemente con un índice inferior a las 240 palabras por minuto (PPM).

### **SIMPLEMENTE: ¡DETENLO!**

---

Ser consciente de este problema es ya un gran paso para resolverlo. Pon un lápiz entre tus labios y aguanta tu laringe suavemente entre un dedo y el pulgar, después lee para ti durante un rato. Cualquier movimiento del lápiz o de la garganta se hará evidente enseguida.

Lo único que debes hacer es intentar detenerlo. Si el problema parece persistir, algunos ejercicios del curso te ayudarán a poner remedio a este hábito.

No confundas la subvocalización con la “voz mental” que te habla desde “alguna parte dentro de tu cabeza”. Este es un tema que trataremos más adelante.

## **La Regresión**

En el proceso de lectura, la regresión se refiere al movimiento que realizan los ojos al volver a mirar las palabras que acabamos de leer. Dividimos este hábito (normalmente negativo) en dos: voluntario e involuntario.

### **REGRESIÓN VOLUNTARIA – PÉRDIDA DE CONCENTRACIÓN**

---

**Regresión Voluntaria** - Al llegar al final de un texto, ¿has pensado alguna vez?: “¿De qué iba? ¡No tengo ni idea!”. Tal vez te sucedió porque las ideas eran tan complejas o el texto estaba tan mal escrito que no daba mucha oportunidad a entenderlo; o tal vez fuera porque tu mente estuviera en otros pensamientos (mucho más interesantes) y no te concentraste en lo que tus ojos estaban mirando. Ya que eres una persona responsable, seguro que leíste el texto otra vez. Al hacerlo hiciste una regresión voluntaria.

### **“PERDER EL HILO”**

---

A veces es inevitable retroceder en el texto para entender de lo que trata. Pero lo que nos preocupa es la falta de concentración que causa volver hacia atrás cuando no es necesario, en consecuencia “perdemos el hilo” del texto, lo cual es una pérdida de tiempo.

El cerebro es capaz de pensar entre un equivalente de 600 a 800 PPM, dependiendo de la capacidad de cada persona; por lo que si tus ojos están enviando a tu cerebro alrededor de 240 PPM, sólo estás usando un tercio de tu capacidad. En esta

situación y porque el cerebro no puede estar sin hacernada, aparecen otros pensamientos, que, de forma rápida, hacen que “sueñes despierto”. Como este sueño es más interesante y atrayente, enseguida abarca todos tus pensamientos conscientes y hace que no prestes atención a lo que tus ojos están mirando.

A pesar de ello tienes la habilidad de leer a una velocidad cercana a la rapidez en la que puedes pensar, por lo que tu mente debería estar totalmente ocupada en un diálogo con el autor y, cuando esto sucede, ya no tienes tiempo para soñar despierto. Si otros pensamientos no se superponen a lo que estás leyendo, te concentrarás totalmente en el texto y, por lo tanto, no será necesario hacer regresión alguna. En consecuencia, la mayor comprensión del texto te hará aumentar la velocidad de lectura y el tiempo ganado será una gran recompensa.

### **REGRESIÓN INVOLUNTARIA – BAJA COMPRENSIÓN**

---

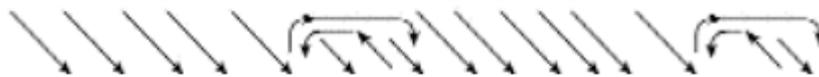
**Regresión Involuntaria** - Esta es mucho más insidiosa. La mayoría de lectores la padecen pero no se dan cuenta hasta que no se les llama la atención sobre ella. Los ojos se mueven a lo largo de la línea de un texto, pasando cinco o seis palabras y luego vuelven atrás dos o tres, para seguir adelante quizás otras cinco, y de nuevo atrás una o dos, y así sucesivamente.



Un lector que lee palabra por palabra y no cae en la regresión involuntaria

### **LA REGRESIÓN INVOLUNTARIA DA MENSAJES DESORDENADOS**

---



Un lector que lee palabra por palabra y que cae en la regresión involuntaria

A pesar de ello tienes la habilidad de leer a una velocidad cercana a la rapidez en la que puedes pensar, por lo que tu mente debería estar totalmente ocupada en un diálogo con el autor y, cuando esto sucede, ya no tienes tiempo para soñar despierto. Si otros pensamientos no se superponen a lo que estás leyendo, te concentrarás totalmente en el texto y, por lo tanto, no será necesario hacer regresión alguna. En consecuencia, la mayor comprensión del texto te hará aumentar la velocidad de lectura y el tiempo ganado será una gran recompensa.

Por norma general, la regresión involuntaria puede ocurrir dos veces por cada línea impresa. Desafortunadamente el cerebro recibe los símbolos para ser codificados y decodificados en el orden en que nuestros ojos se posan sobre las palabras, por lo que este hábito hace que no comprendamos el texto de forma adecuada.

El mensaje que llega al cerebro está desordenado y, por lo tanto, disminuye la comprensión considerablemente. Por ejemplo:

***El efecto de la regresión involuntaria puede .... la regresión puede ser muy confusa .... muy confusa para el lector que .... lector que necesita obtener .... necesita obtener una buena comprensión en la .... comprensión en la primera lectura .... primera lectura.***

Produce confusión ¿verdad? Entonces... una vez más (al ser una persona aplicada) ... porque no has entendido lo que acabas de leer ... haces una regresión voluntaria y lo vuelves a leer:

***El efecto de la regresión involuntaria puede ser muy confuso para el lector que necesita obtener una buena comprensión en la primera lectura.***

### **LOS EJERCICIOS DEL CURSO TE REDUCIRÁN ESTE HÁBITO CONFUSO Y RALENTIZADOR**

---

Existen diversas razones para explicar este hábito de regresión involuntaria. Leer las palabras una por una, junto con las limitaciones de la memoria a corto plazo, pueden ser una gran parte del problema. Trataremos la memoria más adelante. Consideremos de nuevo la forma en la que aprendimos a leer. Cuando leías en voz alta, el hecho de poseer un vocabulario limitado, que se te pidiera que volvieras hacia atrás para pronunciar correctamente alguna palabra, y la falta de confianza, fomentaron la acción de mirar atrás de forma constante, cosa que puede integrar este mal hábito.

A pesar de que sea difícil romper con el hábito de la regresión involuntaria, tampoco es necesario acabar con ella por completo. Siempre habrá una palabra o frase inesperada, que tal vez no coincidirá con lo que esperabas, o quizás un término técnico, que necesitará que volvamos a echarle un vistazo. En este caso la regresión es positiva y aceptable, pero el retroceso constante de los ojos, sin un buen motivo, tiene que disminuir si se quiere adquirir una buena comprensión en la primera lectura. Es un hábito que puede disminuir significativamente si se usan algunas técnicas de lectura que se explicarán a través de ejercicios del curso.

## **Fijaciones excesivas**

### **LOS OJOS SE MUEVEN MÁS DE LO NECESARIO**

---

Por fijaciones excesivas entendemos que los ojos se mueven más de lo necesario. Para que los ojos vean algo de una forma clara han de estar quietos en relación a lo que se está mirando. Si lo que se está mirando está quieto, los ojos han de estar quietos; en cambio si está en movimiento, los ojos han de moverse a una velocidad equivalente para que se pueda ver el objeto de forma clara. En el caso de las palabras, éstas están quietas, por lo tanto los ojos también deben estarlo para poder registrar las palabras.

Se puede tener la impresión de que los ojos se mueven sin cesar por la línea. Si esto realmente fuera así, sólo se vería algo borroso. En realidad se desplazan hacia delante en pequeños movimientos o sacudidas.

Cuando aprendíamos a leer, mirábamos letra por letra, luego una sílaba y finalmente una palabra. Pero es necesario pensar en cuánta información contiene una palabra. Normalmente, estando aislada no sirve de mucho. Por ello, los ojos se mueven hacia delante, como si se tratase de una cámara, e intentan “captar” una a una las palabras siguientes. Mientras tanto, el cerebro trata de unir las todas para construir frases con significado.

Como aprendimos a leer las palabras una por una, damos la misma importancia a cada una de ellas, independientemente de su longitud o dificultad, y ahí es donde la mayoría de nosotros nos estancamos. Pero también hemos establecido que una palabra no aporta mucho sentido y que tenemos que poner las palabras en grupos, uno detrás de otro, para obtener algún significado. Y ¿cuál es el objetivo de la lectura? Poder extraer el significado que el autor intenta transmitirnos.

### **LOS OJOS NO SE PUEDEN MOVER MUCHO MÁS RÁPIDO**

---

Muchas personas usan un cuarto de segundo para volver a mirar una palabra, y siempre que lo hacen los ojos se detienen. Es difícil disminuir el tiempo que invertimos en este movimiento. Por lo tanto, si no podemos reducir el intervalo, la mejor solución es reconocer mucho más cada vez que los ojos se detienen, y de este modo tener que hacerlo menos.

### **ABARCA MÁS EN CADA MOVIMIENTO DE OJO**

---

Si somos capaces de ver más de una palabra en cada parada (fijación ocular) -por ejemplo, tres palabras-, entonces, por el mismo número de fijaciones realizadas en el mismo tiempo, podemos leer tres veces más rápido. Ahorrar tiempo es útil, pero aún es mejor que el cerebro también sea capaz de asimilar la información mucho más rápido, porque se le está dando mayores fragmentos de información a la vez.

### **LECTURA POR GRUPOS DE PALABRAS**

---

La mayoría de adultos “desentrenados”, realizan entre 12 y 15 movimientos oculares por línea en una hoja A4, mientras hacen paradas en cada palabra. A eso se le llama usar fijaciones excesivas. Un lector entrenado hará entre 3 y 5 fijaciones dependiendo de la complejidad del texto y el conocimiento que tenga del tema. La habilidad de poder ver más de una palabra a la vez se llama **agrupación**, o **lectura por grupos de palabras**, o **lectura por significado**. Se requiere un grupo de palabras para obtener un fragmento de información relevante.

## Agrupación o Lectura por grupos de palabras o significado

La agrupación o lectura por grupo de palabras consiste en leer un grupo de palabras con una sola fijación ocular en vez de hacerlo una por una. Cuando aprendemos a leer, realizamos cinco o seis movimientos en palabras de varias sílabas, por ejemplo:



Con el tiempo aprendimos, de forma instintiva, a agrupar esas sílabas para formar una palabra y a verla con una sola fijación ocular. Pero si encontramos tres palabras cortas, con un espacio en blanco entre ellas, probablemente aún las leemos como si fueran tres sílabas, a pesar de que el número total de letras no supera a las de una sola palabra más larga.

### **NO LEAS LAS PALABRAS UNA POR UNA**



### **ENCUENTRA EL SIGNIFICADO MÁS RÁPIDO LEYENDO POR GRUPOS**

Intenta leer en la playa de la misma forma que lees inmediatamente. No sólo es tres veces más rápido, sino que además has cogido instantáneamente el significado, ¡sin tener que construirlo palabra por palabra!

Busca palabras clave, que suelen ser las más largas e inusuales, y “recoge” las palabras más cortas mientras avanzas. Por ejemplo, mira las siguientes palabras subrayadas e intenta coger las otras en el mismo movimiento ocular:

La televisión producía

en ella

un efecto soporífico,

empezó a caerse

de su silla,

sentía los ojos pesados,

la mandíbula abierta

y finalmente

se quedó dormida.

## LEER EN GRUPOS DE PALABRAS

Sin duda en inglés se usa **LA** para referirse a Los Ángeles. El nombre completo es: “El Pueblo de Nuestra Señora la Reina de los Ángeles de Porciúncula”

Las palabras clave son las que dan la mayor parte de la información y las otras son las que acaban de dar forma al texto. Aquellas personas que tienen un nivel alto de vocabulario en realidad sólo necesitan **televisión, ella, soporífico**, para saber que el mensaje es que la televisión está haciendo que ella se quede dormida. Si el nivel de vocabulario no es tan bueno, entonces se puede recibir el mensaje a través de **televisión, ella, soporífico, caerse, silla, ojos pesados, mandíbula abierta, finalmente, dormida**.

Tal vez, para empezar, busca las palabras claves, para ver cuánto significado nos pueden dar, ya que éstas cargan con el peso del significado y las más cortas sólo lo afinan.

Pronto serás capaz de leer un grupo de palabras con un sólo movimiento del ojo.

## La Visión Periférica

Seguramente te preguntarán: ¿es posible ver un grupo de palabras más largo que en la playa? Dentro de unos límites, sí. Pero es necesario que aprendas a relajar el enfoque de tu ojo. Cuando aprendíamos a leer mirábamos una letra y después una sílaba, o una palabra pequeña, una por una. Es posible que se nos pidiera que señalásemos con el dedo cada palabra a medida que íbamos leyendo. Como a esa edad se es bastante influenciado, creamos el hábito de disminuir el enfoque del ojo.

## UTILÍZALA

Mira fijamente una palabra de esta página que esté en medio de un párrafo e intenta mantener los ojos quietos. Probablemente la verás de forma clara, al igual que las que están justo al lado, por encima y por debajo. El resto estará borroso. Ahora pon la hoja al revés y mira la misma palabra. Seguramente verás de forma más clara un párrafo entero.

## SUAVIZA EL ENFOQUE

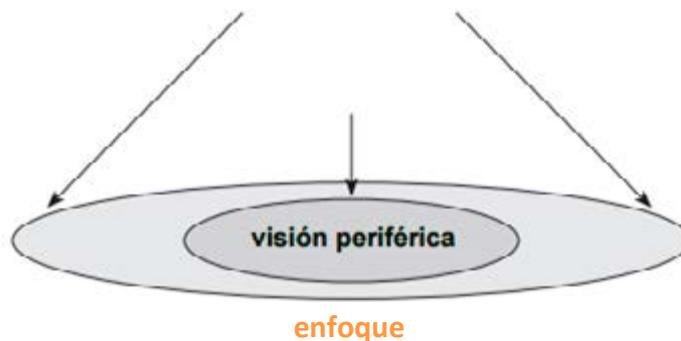
Desde algún lugar del subconsciente te estás diciendo: “Ya no estoy **leyendo** la palabra, estoy **mirando** la página”. Tu enfoque se habrá suavizado, de la misma forma que lo hace cuando miras un dibujo en una hoja. Ahora mira a tu alrededor y tu enfoque se suavizará aún más.

El estado natural del ojo es estar en un enfoque suave. Si lees mirando las palabras una por una, es como si estuvieras mirando a través de una cerradura. Imagina que usas este tipo de enfoque mientras conduces por una calle transitada o practicas cualquier deporte: sería absurdo.

Esto no significa que puedas ver claramente todo aquello que está en tu campo de visión, ya que sólo podemos ver claramente en un arco de 28 grados, y las cosas que se alejan del centro se ven cada vez más borrosas. Pero podemos usar esta visión periférica para distinguir las formas de las palabras en el límite de este arco.

### DANDO VUELTAS EN CÍRCULOS

Los cds leen desde el centro hacia fuera; pero los vinilos empiezan desde los bordes y van hacia dentro.  
¿por qué?



**Deberías utilizar tu visión periférica cuando leas**

### NO SEÑALES LAS PALABRAS CON EL DEDO

Algunas personas todavía señalan las palabras cuando leen, ya sea con un lápiz o con el dedo. Esto hace que se focalice más en lo que se está señalando, y produce que el enfoque se reduzca y no se use la visión periférica. No es necesario señalar la pelota cuando se practica un deporte, ni tampoco señalar al conductor que se tiene enfrente para ser capaz de verlo. No se deben señalar las palabras mientras se lee.

## Claves contextuales

Una clave contextual es cualquier pista disponible para el lector que le ayuda a establecer el significado que el autor quiere transmitir. Empezamos a reconocer estas claves de forma casi inconsciente cuando aprendemos a leer. A menudo no nos damos cuenta de que hemos encontrado alguna. Pueden ser claves el uso de una palabra bien delimitada, una expresión clave, un signo de puntuación, la elaboración de un argumento lógico, la gramática, los gráficos, la letra en negrita, los titulares, los ejemplos para ilustrar un argumento, cualquier palabra del texto, la posición de una palabra en una frase, etc. Todo ello ayuda a construir la idea de lo que se quiere transmitir.

Los lectores poco hábiles aprenden a reconocer las formas de las palabras y a pronunciarlas, pero consiguen extraer muy poco significado al unirlos. Los lectores con mayor habilidad van más allá: reúnen todas las claves del contexto e intentan predecir lo que vendrá después; entonces continúan y buscan otras claves para confirmar o corregir sus predicciones. Cuanto más ágil seas encontrando claves y prediciendo el significado, mejor lector serás. Los signos de puntuación y la revisión previa son de gran ayuda y son temas que trataremos pronto. Normalmente hay más claves de las que son necesarias (los académicos

lo llaman redundancia).

### **NO NECITAS TODAS LAS CLAVES QUE EL AUTOR TE OFRECE**

---

Comprueba si puedes entender de forma rápida las frases siguientes en las que hay algunas claves que han sido eliminadas:

**Experie----**

**Cómo mejorar tus habilidades lectoras**

**El homb-- esp--ó e- la e--ción -l sig-- --te -ren**

**Cuando ----- a ----- coges algunos ----- hábitos.**

### **BUSCA LAS CLAVES QUE TE DEN LA COMPRENSIÓN QUE NECESITES**

---

Probablemente te será fácil identificar la palabra o mensaje.

El trabajo de los escritores es el de incluir en la página (o la pantalla) todas las claves contextuales que sean necesarias para que cualquier lector sea capaz de comprender el mensaje.

Como lector tu tarea consiste en encontrar las claves que necesites para entender el mensaje. No necesitas todas las palabras. Dependerá del conocimiento que tengas del tema, el nivel de vocabulario y el grado de comprensión que precisas.

La técnica de la Revisión (de la que hablaremos en breve) te indica qué claves vas a encontrar en el texto. Entonces automáticamente decidirás qué claves necesitas para cada grado de comprensión. En esta etapa busca en particular aquellas palabras más largas e inusuales, e incluye las pequeñas en grupos de palabras.

## **Reducción de la incertidumbre**

### **UN PROCESO PARA ENCONTRAR CLAVES Y REDUCIR LO QUE NO SABES SOBRE EL MENSAJE DEL AUTOR**

---

Considera la lectura como el proceso por el cual reducimos la incertidumbre de lo que hay en la página, en lugar de leer para construir nuestro conocimiento sobre lo que dice la página. La incertidumbre se reduce mientras encuentras claves, predices, confirmas, modificas o corriges lo predicho y anticipas ideas. Los lectores hábiles están constantemente anticipando de forma mental lo que el escritor quiere expresar. Esto ayuda a concentrarse y estimula el interés por el tema. Es necesario buscar constantemente claves contextuales para revisar si las anticipaciones son precisas o, por el contrario, deben ser modificadas.

Cuando fijas tu vista en claves tan variadas como títulos de un documento, autor, fechas de publicación, tablas de contenido, titulares, gráficos, signos de puntuación y

vocabulario, la incertidumbre se reduce progresivamente. Visualizar las ideas del autor incrementará la comprensión y contribuirá a recordar lo leído durante más tiempo.

Puede ayudar el hecho de comparar el proceso de lectura con un detective que intenta resolver un caso. Al principio, ni el lector ni el detective saben lo que sucede, pero a medida que aparecen las pruebas y se unen, el número de opciones que se pueden predecir se vuelven más limitadas, la incertidumbre se reduce y en algún momento el misterio se resuelve.

Piensa en un rompecabezas. Es más fácil “tener una visión general” con 20 piezas grandes que deben ser unidas, que con 100 pequeñas (de ahí la ventaja de leer por grupos de palabras).

Las piezas que muestran fragmentos de una imagen mayor son más fáciles de unir que aquellas más sencillas (claves conceptuales). Por lo que:

**Agrupación**  
+ >>> **reducción de la incertidumbre**  
**Claves contextuales**

Veremos cómo antes de empezar a leer, si buscamos las claves contextuales más importantes, podemos reducir significativamente la incertidumbre, ayudados además por las técnicas de la revisión previa y la lectura superficial que trataremos más adelante.

Una pequeña reducción de la incertidumbre ayuda a seleccionar o rechazar ciertos textos de los muchos que tenemos a nuestro alcance, lo cual supone un ahorro de tiempo.

De esta manera podemos asegurarnos de que lo que leemos es el material más adecuado para nuestras intenciones, así como podemos anticipar qué ideas debemos buscar en el texto que hemos decidido leer. En consecuencia, esto ayuda a que empleemos el tiempo de lectura de forma eficiente.

## Material del curso y Ejercicios

### **EL ACELERADOR DE VELOCIDAD DE LECTURA**

---

El Acelerador de Velocidad de lectura te ayuda a superar la subvocalización, la regresión y las fijaciones excesivas. El software está programada para tus propias necesidades. Te marca la velocidad de lectura para que tengas que leer en grupos de palabras (o confiar tan sólo en las palabras clave). No tendrás tiempo de subvocalizar y prevendrá físicamente la regresión. Al principio es posible que la comprensión sea baja, pero el cerebro querrá disfrutar del relato y eso te motivará para “abrir” el enfoque cerrado. Tus ojos se relajarán y empezarás a leer en grupos de palabras. Mientras usas el Acelerador, en

realidad no lees, sino que haces un ejercicio físico que acabará con los hábitos perjudiciales y lentos. A medida que ganes confianza y comprensión, incrementaremos la velocidad de lectura de la máquina para que puedas empezar de nuevo el reto. Usarás esta máquina muchas veces pero no hay que volverse adicto. Te desapegaremos de ella poco a poco, cuando hayas eliminado los hábitos perjudiciales y que disminuyen la velocidad.

### **EJERCICIOS VISUALES Y EJERCICIOS DE LECTURA EN GRUPOS DE PALABRAS**

---

Los Ejercicios Visuales y de Lectura por Agrupaciones son como peldaños entre los ejercicios disciplinados con el uso del Acelerador y la lectura normal pero con la velocidad controlada por ti. Cuando hagas los ejercicios lo podrás experimentar. Debes intentar superar los hábitos que ralentizan y practicar las nuevas técnicas, sin preocuparte demasiado por la comprensión, en este caso. Repetiremos algunos de los ejercicios, y progresaremos hacia otros, diseñados para:

- **incrementar el enfoque visual**
- **desarrollar el uso de la visión periférica (casi enfocada)**
- **establecer técnicas de lectura por agrupación de forma natural**
- **demostrar que una agrupación de palabras es lo que otorga significado y no una sola palabra**
- **ayudar a crear confianza en la identificación rápida de formas detectar y eliminar cualquier tendencia a la subvocalización**
- **ampliar el vocabulario y poner a prueba la capacidad de razonar**
- **desarrollar la confianza en uno mismo hasta el punto en que la regresión voluntaria e involuntaria desaparezcan**

### **VELOCIDAD LIBRE DE LECTURA**

---

La velocidad libre de lectura actúa como control. Los ejercicios de comprensión lectora miden la velocidad de lectura y la comprensión. Tienen diferentes temas, autores, estilos y vocabulario. Al analizarlos sabemos que son comparables pero para darte confianza te solicitaremos que leas diversos pasajes de la novela de un autor, con el mismo tema y con vocabulario, estilo y legibilidad similares. En este ejercicio controlarás la velocidad y la comprensión.

## **La puntuación**

Los signos de puntuación son útiles al lector de dos formas importantes: agrupan palabras y clarifican o añaden significado a los símbolos principales.

## ÚSALOS PARA AYUDARTE A UNIR Y AGRUPAR EL SIGNIFICADO

En primer lugar, los signos de puntuación ayudan a **agrupar palabras en conjuntos comprensibles**, ya sean sintagmas, expresiones o frases. Es importante que unas las palabras con cuidado, ya que no sirve de nada unir cualquier conjunto pequeño de palabras. Deben ser agrupadas de tal forma que te permitan captar el máximo de significado posible.

Compara las agrupaciones siguientes:

Los escritores no piensan las ideas con palabras sueltas, unidas sin cuidado,  
sino que forman una sola idea y la expresan en grupos de palabras.

Los escritores no piensan las ideas con palabras sueltas unidas sin cuidado,  
sino que forman una sola idea y la expresan en grupos de palabras.

**Una norma sencilla:** Nunca debe ponerse un signo de puntuación en medio de un grupo de palabras con significado, sino al final de dicho grupo. Sin embargo, no todas las agrupaciones terminan con un signo de puntuación.

Usa tu visión periférica cuando leas; si puedes ver un signo de puntuación cercano, “alarga” tu agrupación hasta que llegues a él. De esta manera unirás las palabras como corresponde e incrementarás la comprensión.

**En segundo lugar,** los signos de puntuación son por si mismos claves contextuales muy útiles. Añaden significado a los símbolos principales y ayudan a reemplazar la inflexión de la voz, el tono y las pausas, que de otro modo se perderían cuando se pasara del acto oral al escrito. Como lectores, la información que recogemos de los ¿? o ¡! es muy diferente, o de : ; .

Observa las diferencias entre:

**Levántate. ¡Levántate! ¿Levántate? y € 10,00 € 1.000**

Si tienes dificultades con los signos de puntuación, existen muchos manuales buenos y sencillos; de todos modos, te explicaremos los más importantes, con ejemplos, en el **Apéndice 1** de estos apuntes.

*Que hombres cultos no estén de acuerdo en el tema de la puntuación, es una prueba por si sola, en la teoría y en la práctica, que nos demuestra que tiene cierta importancia. Yo mismo he aprendido por experiencia, que, las ideas difíciles de comprender se vuelven más claras si están separadas de forma apropiada; y que, por otro lado, debido a una puntuación incorrecta, muchos pasajes son confusos y las ideas están distorsionadas hasta tal punto, que, a veces, difícilmente pueden ser entendidos o tal vez no se entiendan en absoluto.*

*Aldus Manutius. Interpunaendi ratio. 1466*

## La Concentración

### **LA CONCENTRACIÓN CONSISTE EN CENTRAR TUS PENSAMIENTOS EN UNA SOLA COSA.**

---

La concentración es un factor importante que contribuye a ser más eficaces en la lectura. Va unida a la comprensión; una concentración adecuada es necesaria para una buena comprensión. La concentración afecta a muchos otros factores como la velocidad de percepción, la memoria y la habilidad de leer sin regresiones frecuentes.

### **EVITA LAS DISTRACCIONES**

---

La concentración se puede ver afectada por diversos factores: el objetivo de la lectura, el nivel de dificultad del tema, cómo está escrito el texto, el interés o desinterés del lector, el uso de una velocidad no apropiada, la hora del día...; y distracciones tales como el ruido, cosas interesantes por ver, una temperatura ambiental desagradable, dolor, encontrarse mal, ropa demasiado ajustada, poca luz, preocupaciones económicas, problemas domésticos, falta de sueño, hambre, enamoramiento, una silla incómoda, una postura de lectura inadecuada,... y muchas más que podrían formar una lista inacabable.

No vivimos aislados por lo que es imposible conseguir unas condiciones perfectas. Pero pensando un poco podrás identificar qué es lo que reduce tu capacidad de concentración, y así encontrar maneras efectivas de minimizar tus distracciones particulares.

Intenta aliviar cualquier estrés o tensión de la forma que te sea más fácil. Los ejercicios de respiración pueden ayudarte. Algunos experimentos muestran que la música clásica ayuda a relajar la mente además de disimular los ruidos ambientales. La música barroca, ya sea piano o violín, parece ser la más efectiva.

## Eficacia al Leer

Necesitamos leer con eficacia. La definición de eficacia sería: **“la eficacia se mide comparando el número de cosas que tenemos que hacer con el número de cosas que conseguimos hacer”**.

### **UTILIZA MÉTODOS EFICACES DE LECTURA**

---

Para leer de forma eficaz necesitamos: **absorber la mayor cantidad posible de información claramente comprendida, en el menor tiempo posible y con el mínimo esfuerzo**. Todas las técnicas que tratamos en este curso tienen como objetivo incrementar tu eficacia al leer.

La **función del escritor** es proveer todas las claves contextuales que sean necesarias para que un lector medio pueda entender correctamente el texto.

## SELECCIONA LAS CLAVES QUE NECESITES

---

La **función del lector** es encontrar todas las claves contextuales necesarias para obtener el nivel de comprensión que necesite del texto. Esto dependerá del conocimiento que se tenga del tema, la concentración y las técnicas de lectura. No pierdas el tiempo en mirar aquellas claves contextuales que no te sean necesarias, sólo porque el escritor las haya puesto allí.

### Comprensión sin “Oír”

Cuando aprendíamos a leer escuchábamos a alguien que nos pronunciaba las palabras en voz alta, y nosotros leíamos a nuestro padre, madre o profesor de la misma forma. Asociábamos el sonido de las palabras con lo que estábamos leyendo o con lo que nos leían. No hay nada negativo en ello ya que es necesario pasar por este proceso. Pero nos deja con otro hábito más, normalmente negativo. La mayoría de personas oyen como si una voz interior les hablara flojito mientras leen. Esto no se trata de la subvocalización ya que no usamos ninguna parte de nuestro aparato fonético. Es la voz con la que pensamos y a esto lo denominamos “oír las palabras”.

Esta voz funciona más rápido que la voz física y no supone ningún problema si alcanzamos entre las 450 y 550 PPM. Incluso a veces puede ser útil porque nos puede ayudar a identificar, a pronunciar y a recordar palabras nuevas. Sin embargo, no la necesitamos todo el tiempo.

Cuando conducimos por una calle muy transitada o practicamos un deporte, podemos identificar muy rápido las señales y los símbolos, anticipar los movimientos y velocidades sin que haya ninguna vocecita en nuestra cabeza que nos esté hablando. ¿Eres capaz de entender lo siguiente, sin una voz que te lo diga?



Cuando leemos reconocemos signos de puntuación, cantidades, gráficos, dibujos y figuras sin que esa voz interior nos recite nada. Oímos las palabras escritas debido a ese hábito que tenemos profundamente arraigado, no porque lo necesitemos forzosamente para comprender. Aprendimos figuras, gráficos y signos de puntuación por escrito; pero no los leíamos en voz alta, por lo que no nos formamos la costumbre de oírlos.

### “OYE” LAS PALABRAS MÁS LARGAS E INUSUALES, PERO NO LAS 45 MÁS FRECUENTES DE LA LENGUA

---

Hay muchísimas palabras en castellano pero, afortunadamente, y de forma sorprendente, 15 palabras representan un 20% de lo que leemos y escribimos. Si añadimos 30 palabras más, el total, es decir, 45, constituyen el 50%. Esas palabras tan comunes son más frecuentes que cualquier señal de tráfico o signo de puntuación.

Por lo que, si no necesitas oír las señales de tráfico o los signos de puntuación para entenderlos, con práctica tampoco será necesario que oigas las palabras más frecuentes para comprenderlas.

“Oye” mentalmente las palabras clave, las más complicadas (inusuales, técnicas o vocabulario nuevo) porque es necesario para la comprensión. Pero si puedes silenciar la voz interior para no “decir u oír” aquellas palabra más comunes, las que forman la mitad de lo que lees, podrás duplicar la velocidad de lectura, sin perder por ello ni una pizca de comprensión.

## El ejercicio de “Velocidad Visual”

### **REALMENTE PODEMOS LEER EN GRUPOS DE PALABRAS**

---

Usaremos un taquistoscopio para demostrar que el ojo y el cerebro son capaces de identificar y descifrar estímulos visuales a una velocidad increíble. Sólo es necesario pensar en lo rápido que podemos “leer” una situación para poder reaccionar de acuerdo con ella, por ejemplo cuando conducimos muy rápido o jugamos a ping-pong.

### **NO HAY NECESIDAD DE LEER PALABRA POR PALABRA, HACER REGRESIONES, SUBVOCALIZAR U “OIR” PALABRAS**

---

Este ejercicio demostrará que el ojo y el cerebro son capaces de identificar palabras y números hasta una velocidad de unas 50.000 ppm, en grupos de palabras, - que no tenemos que subvocalizar, ni hacer regresiones, ni “oír” mentalmente las palabras, ni leerlas una por una; éstos son hábitos que pueden desaparecer.

No pretendemos que seas capaz de leer de forma continua a ¡50.000 palabras por minuto!, pero se puede leer entre unas 500 y 800 ppm con una comprensión muy alta. Es más probable que consigas un 100% de la comprensión si lees a la velocidad con la que piensas y bien concentrado, que si lo haces entre 180 y 240 palabras por minuto con una concentración baja y frecuentes regresiones.

Este ejercicio tendría que despejarte las dudas respecto a tu capacidad de leer por grupos de palabras de forma muy eficaz.

## La Curva de Aprendizaje

### **CUANDO APRENDEMOS PASAMOS POR PERIODOS ESTÁTICOS; NUESTRO PROGRESO NO ES CONSTANTE**

---

El “juego de los números” es divertido y además ayudará de forma directa a tus técnicas de lectura. Incrementa la velocidad de decisión, pone a prueba el razonamiento, ilustra cualquier tendencia a la subvocalización y a la pérdida de concentración e introduce el concepto del escaneado en busca de hechos aislados.

Además también sirve para mostrar la forma en que aprendemos. Podemos relacionar el cerebro con el estómago. No es posible absorber conocimientos o comida de forma continua. Tanto el cerebro como el estómago necesitan descansar durante un tiempo para poder digerir. Entonces, cuando están preparados, avisan que ya pueden recibir más.

Por eso, cuando aprendemos (ya sea a través de la lectura o de cualquier otro método), pasamos por periodos estáticos. Son momentos en que nos bloqueamos mentalmente, nos frustramos, sentimos incertidumbre o indecisión.

Identificarás estas experiencias en el juego de los números, a pesar de que estás repitiendo tareas idénticas en un momento en que estas distracciones exteriores son constantes. Verás hasta qué punto es posible que hagas un proceso errático en las técnicas de lectura del curso, durante el cual trataremos autores, textos, temas y estilos diferentes, al tiempo que tus distracciones como el cansancio, la hora del día y otras preocupaciones pueden variar considerablemente. Durante el curso progresarás más rápida o lentamente y tus resultados de la comprensión de los ejercicios subirá, bajará o se mantendrá igual. Pero no te preocupes, esto es del todo normal.

## Flexibilidad – Variación de la Velocidad

### CONTROLA Y VARÍA LA VELOCIDAD DE LECTURA

---

La mayoría de las personas no varían su manera de leer, sino que leen cualquier material a la misma velocidad. Hemos aprendido a leer palabra por palabra, a la misma velocidad, sin tener en cuenta el tamaño o la importancia de cada una. Este es un mal hábito, ya que hay cosas que son más difíciles de leer o de más importancia que otras.

Por ejemplo, no conducirás tu coche en dos carreteras diferentes con la misma marcha y a idéntica velocidad. Si conduces en una gran ciudad, en una pequeña carretera de montaña o por una vía que no conoces, conducirás despacio y pondrás la máxima atención. Por otra parte, si estás en el campo, disfrutando del paisaje, irás relajado y a velocidad moderada. En cambio, si te encuentras en una autopista de seis carriles que conoces perfectamente, tienes muchas cosas aún por hacer y quieres acabar lo antes posible, irás a una velocidad ¡probablemente ilegal!. Pues aplica esta misma lógica a la velocidad de lectura. Sé flexible y adáptala.

### La Revisión Previa

La única manera de buscar, filtrar y seleccionar el material más adecuado para leer es revisándolo de antemano.

Hay muchos factores que debes considerar antes de ponerte a leer, y esto no te llevará mucho tiempo. Por unos momentos, considera los siguientes:

#### Nivel de comprensión que necesitas:

¿Necesitas comprender el texto de manera profunda o sólo conocerlo por encima? El nivel de comprensión que necesitas va ligado al propósito de la lectura. Puede haber una gran variedad de objetivos:

**por diversión > ampliar información**

**para resolver un problema > estar al día de las últimas innovaciones**

**para aprender > desarrollar nuevos intereses o aficiones**

**seguir instrucciones > usar un nuevo programa informático**

**planificar unas vacaciones > centrarte en las ideas más importantes**

#### Conocimiento previo del tema del texto

El conocimiento previo que tenemos del tema expuesto determina hasta qué punto comprenderemos lo que el autor nos quiere comunicar. Si uno carece de conocimientos sobre un tema determinado, leerá lo relacionado con ese tema a una velocidad relativamente baja. En cambio, si conoces el tema perfectamente, toda la información nueva que recibas la asimilarás fácilmente y con rapidez. Ambos materiales pueden haber sido

escritos igual de bien, pero el desconocimiento de un tema hará que la comprensión sea más difícil.

### La complejidad de las ideas y conceptos

Hay material que es realmente difícil de leer y asimilar debido a la enorme complejidad de la materia. Aunque las ideas estén relacionadas entre sí con el castellano más simple y tengas un alto conocimiento del tema que se está tratando, el esfuerzo que debe realizarse para una completa comprensión puede ser agotador.

### El estilo, el vocabulario y el enfoque del autor

La forma en la que el autor distribuye la información y expresa las ideas afectará la manera en la que lees. Su estilo puede ser directo, con frases simples y cortas, palabras comunes, párrafos claros, buena puntuación y bastantes gráficos y espacios en blanco. Pero también puede ser que use palabras poco usuales, largas y complicadas, mala construcción del texto y una puntuación pobre. El vocabulario puede ser simple y fácil, o técnico y complicado.

## Organiza tu Lectura

### SELECCIONAR Y FILTRAR

---

Cuando estás en la escuela, especialmente durante los primeros años de escolarización, la lectura está planificada. Las autoridades políticas dictan qué conocimientos has de adquirir; la escuela establece el horario y los libros que estudiarás; el profesor decide qué darás en cada lección y qué deberes te llevarás a casa. Hasta los quince años se te dice qué debes leer, cuánto tiempo debes dedicar, qué debes leer primero y qué debes extraer de cada texto. Entre los quince y los dieciocho, para seguir avanzando, debes leer más material aparte del que manda el profesor. Finalmente, cuando estás en la universidad, se te da una lista de lecturas recomendadas, de las que tienes que elegir las más interesantes para ti, ya que probablemente no tienes tiempo para leerlo todo.

Después de todo esto, en la vida de adulto no se tiene ninguna guía de lo que se debe leer y hay que decidir por uno mismo. Cada día más, tenemos que afrontar la explosión de la información, las nuevas tecnologías, legislación nueva, sin dejar de lado la gran complejidad de la vida moderna.

El nivel de cambio y el aumento de la complejidad de la actividad comercial es imposible de calcular, aunque se estima que cada pocos años el volumen de información generada se suele doblar. En consecuencia, resulta difícil, por no decir imposible, estar al día de todo lo que se publica sobre cualquier tema.

Juntamente con la explosión de la información, tenemos la revolución tecnológica. La velocidad de los cambios tecnológicos también es difícil de calcular, pero lo que resulta

indiscutible es que cada vez cambian a más velocidad y que hay más urgencia por disponer de las últimas tecnologías.

Hay que ser cada vez más selectivo y decidir en qué tipo de material es necesario invertir tu tiempo de lectura. Debes buscar información y el material para una adecuada lectura, si no quieres enfrentarte con una montaña de apuntes y libros que se irán amontonando cada día en tu mesa de trabajo.

## Búsqueda de Información

### APRENDE A BUSCAR, FILTRAR Y SELECCIONAR

---

Intenta acotar la búsqueda lo máximo posible. Utiliza el sistema bibliotecario para identificar el material más útil. Una buena manera para acortar la lista de material que hay que leer es comprobando estos puntos:

**Fecha de publicación** – ¿Es suficientemente actual para la información que necesitas? Esto depende mucho del tema que se trata: no es lo mismo la informática que la historia de Babilonia.

**Autor** – ¿El autor es una autoridad respetada en el tema? o ¿sus puntos de vista reflejan una visión muy parcial sobre la materia?

**Contenido** – Revisa la introducción, el prólogo, el índice de contenidos, la lista de capítulos o el glosario, para ver si aquello que buscas está tratado en el texto. Puede que sólo sea necesario leer una sección del documento, o que tengas que buscar otro tipo de material.

**Reediciones y revisiones** – ¿Es ésta la versión más actualizada? Si han habido muchas reediciones y revisiones, debe ser un material sólido. En cambio, si no las ha habido, ¡por algo será!

**Prólogo o prefacio** – Aquí encontrarás cuál era el objetivo del autor al escribir el texto.

**Nivel de utilidad** – Una rápida ojeada al documento te permitirá ver fácilmente:

- Si es muy superficial o demasiado detallado.
- De nivel inferior, superior o adecuado a tus conocimientos previos del tema.
- Mal escrito e ilustrado; o sencillo, bien escrito, presentación correcta y dotado de buenos gráficos y ejemplos.

A estas alturas ya debes ser capaz de escoger material bueno, sólido y bien seleccionado. Cómo trabajar con ese material es algo que veremos pronto.

## Ocuparse del Material de Estudio

### ESTABLECE PRIORIDADES

---

Da un vistazo a lo que tengas que leer y establece prioridades. Evalúa la dificultad del material y el tiempo que te exigirá su estudio. Valora en cada momento qué materia tiene más importancia en función de tus objetivos o tus necesidades (el examen que debes preparar, una redacción que debes entregar, un trabajo que debes revisar y terminar...).

### PRIMERO LO IMPORTANTE

---

Confía en tu capacidad y aprende a consultar diccionarios, enciclopedias u otros libros de consulta si hay algún concepto o tema que no entiendes. Si aún así no has resuelto tu duda, no vaciles en consultar a tu profesor, tutor o a un amigo que domine la materia.

¿Cómo decidimos lo prioritario? ¡Revisando todo el material!

## La Revisión previa – Segunda Fase

### INVESTIGA UN POCO

---

Una vez que has seleccionado el material más útil para leer, no continúes a ciegas. Cuando inicias un viaje largo siempre miras primero un mapa, decides cuál es la ruta más apropiada que debes seguir, apuntas las ciudades principales que cruzarás, si el terreno es abrupto o no, y cuánto tiempo tardarás en llegar. Aplica esta misma filosofía a la lectura.

### ¿ES ESTO LO QUE BUSCABAS REALMENTE?

---

Antes de comenzar tu viaje a través de las páginas del documento, hazte un mapa que te guíe. Puede que sólo quieras mirar rápidamente qué puntos incluye el documento; o quizás es suficiente una lectura rápida y superficial para tener una impresión general. Por otro lado, después de la lectura superficial, es posible que quieras leer un fragmento, o todo, en profundidad.

## Escanear

Escanear significa buscar una información concreta y determinada, es decir, olvidarte del resto del documento e ir directamente a puntos concretos. Para esto es muy útil el índice de contenidos del documento. Concéntrate en aquello que estás buscando y no permitas que otras informaciones te distraigan de tu objetivo. Con un poco de práctica, pronto escanearás del orden de 1.200 a 2.000 ppm. Buscar el número de teléfono de alguien en la guía o una palabra en un diccionario son buenos ejemplos de lo que significa escanear. Sabes lo que buscas y puedes ignorar el resto de información. Aunque esta técnica puede tener un uso limitado en el mundo de los negocios, puede resultar útil ocasionalmente, sobretodo cuando buscamos hechos concretos o cantidades.

# La Lectura superficial

## HAZTE UNA IDEA GENERAL DEL TEXTO

---

Hacer una lectura superficial es diferente de escanear. Lo que hemos visto en el punto anterior consistía en leer y entender sólo un fragmento muy pequeño de un texto. Con la lectura superficial se trata de leer todo el texto por encima, con el objetivo de saber qué dice en conjunto, obtener una visión general del documento, pero sin centrar tu atención en nada concreto.

La forma de tratar cada documento puede ser algo diferente. Debes fijarte en la estructura, principales apartados, títulos, secciones, párrafos y construcción de las frases. Así podremos ver si el autor es fácil de entender y puedes seguir las ideas de una manera lógica; si necesitas leer todo el documento o sólo ciertos apartados. También puedes descubrir cuál es la finalidad del texto, quién lo encargó, si será parcial o no. Lee las conclusiones y recomendaciones primero para así poder ser crítico ante las afirmaciones que el autor haga mientras lo lees con tranquilidad.

Resume las ideas principales, aquellas que el autor ha señalado o aquellas que has encontrado mientras hacías la lectura rápida. Pregúntate:

**¿Qué es lo que quiero de esto?**

**¿Cuál es el propósito de leer esto en profundidad?**

**¿Qué habré aprendido después de leerlo, que no sepa ahora?**

Hay ciertas preguntas que es importante que sean respondidas:

**¿Cuál es la idea principal?**

**¿Qué ocurre?**

**¿Quién realiza la acción?**

**¿Cómo ocurre la acción?**

**¿Cuándo ocurre?**

**¿Dónde sucede?**

**¿Por qué llega el autor a esas conclusiones? ¿Son razonables?**

**¿Será útil mirar aquel gráfico de la página tal antes de empezar a leer?**

Ahora tendrás ya suficiente información que te permitirá hacer una lectura superficial. Quizás decidas que el documento no es totalmente útil o no contiene la información que buscas para tu objetivo de trabajo. En este caso podrás descartarlo y seguir con la búsqueda. Si es un texto largo, tardarás cinco minutos, y puede resultarte útil desglosar el documento y leer superficialmente cada sección en diferentes momentos.

## La Lectura en Profundidad

Cuando hayas decidido que un documento es lo suficientemente importante como para leerlo a fondo, extraerás mucha más información después de haberle dado un vistazo previo. Al cerebro no le gusta tener que trabajar en un territorio desconocido, así que no lo permitas. Además, la lectura previa habrá preparado tu subconsciente, agudizando la capacidad de memoria. Te sentirás algo familiar con todo el material y podrás saber de antemano qué viene después. Asimismo, el efecto sobre la capacidad de retener lo que lees será considerable.

Si debes leer un texto muy extenso, busca algún lugar y momento en el que puedas dedicar la máxima atención. Cada treinta minutos descansa durante unos segundos y cada dos horas tómate diez minutos de pausa. De esta manera gozarás de una comprensión y capacidad de memoria más elevada.

### **PRIMERO ENTIENDE LO QUE LEES, LUEGO TOMA NOTAS Y HAZ RESÚMENES**

---

En aquellas ocasiones en las que leas por motivos de estudio, es ideal leerlo previamente para tener una visión general de todo. La segunda vez que lo leas, toma notas y detente donde haga falta. Hay diferentes maneras de tomar notas: si la copia es tuya, simplemente subraya o resalta aquello de más importancia y anota cosas relevantes en el margen para que posteriormente puedas escanear, realizar una lectura superficial, o fijar tu atención más fácilmente en esos puntos más importantes. Escribir un resumen de las ideas principales puede resultar de mucha utilidad, aunque también puedes dibujar un mapa conceptual más elaborado. Recuerda que aquellas notas que tomes han de estar basadas en lo que hayas entendido: no son para que te ayuden a comprender el texto. No copies frases exactas del original, sino reescríbelas con tus propias palabras. Todo esto lo veremos más detalladamente en el apartado que trata la memoria.

## La Lectura Crítica

Es fundamental leer con un espíritu crítico, es decir, no creas todo lo que lees simplemente porque alguien lo ha escrito. Debes entender todo lo que el autor está explicando pero poniéndolo siempre en tela de juicio. Ten cuidado con la propaganda. Examina todas las razones y revisa todas las conclusiones y recomendaciones. Todo esto se puede apreciar con mayor claridad examinando cualquier campaña electoral. Ten en cuenta los siguientes aspectos:

### **¡NO ACEPTES ALEGREMENTE LAS IDEAS DEL ESCRITOR! ¿ES ÚTIL?**

**Lenguaje emotivo** – Se usa para esconder o distorsionar lo que se dice, para que los argumentos no sean examinados profundamente.

Apelar a algún tipo de autoridad – Para dar la impresión de que lo que se está proclamando es correcto, el autor puede unir lo que dice a una autoridad respetada y bien conocida, ya sea una persona o una entidad: “Ghandi, Martin Luther King y Nelson Mandela coincidían en esto mismo que estoy diciendo”. Quizá es cierto que coincidieron pero desconocemos el contexto. Examina cada afirmación y mira si tú llegas a las mismas conclusiones.

**Uso de una autoridad no legítima** – “Todo el mundo sabe que Raúl es mejor jugador que Butragueño cuando tenía su edad”. ¿Realmente todo el mundo está de acuerdo?, ¿es cierto?

**Difamación** – No hay ningún político que pueda sobrevivir sin atacar a aquel que proponga otro punto de vista diferente. Es más fácil atacar a la persona que al argumento. Es prácticamente lo contrario a apelar a una autoridad.

**La fuente desconocida** – No aceptes frases del estilo “todo el mundo sabe que...” o “cualquier experto te dirá...”.

**Predicciones** – Es muy peligroso asumir que algo ocurrirá sólo porque ya ha ocurrido en el pasado. Estos elementos que se presume que ocurrirán tienen el mal hábito de interferir, de manera especial, en la política y la economía. Todos hemos visto cómo los meteorólogos se equivocan en la predicción sólo pocas horas antes de que tenga lugar el fenómeno. Sopesa las probabilidades que hay de que ocurra algo, en lugar de hacer predicciones firmes sobre lo que ocurrirá.

**Comparaciones engañosas** – Se suelen usar para vender un argumento. Aunque algo sea muy parecido a otra cosa, eso no implica que sea igual. Seguramente las diferencias (que por otra parte no se habrán mencionado) pueden ser más importantes que las semejanzas.

**Estadísticas** – “Mentiras, mentiras soeces y estadísticas” decía el ex primer ministro británico Winston Churchill. Si el Barcelona gana por seis goles a cero al Manchester, cada equipo habrá marcado una media de tres goles. En realidad sí, pero explícaselo a la afición culé.

**Olvidando lo importante** – Los políticos son expertos en irse por los Cerros de Úbeda. Tienen la capacidad de hablar durante 20 minutos y no decir nada. Mira si el autor gasta mucha tinta en explicar todo menos aquello más importante: la idea principal. Lo que no ha sido bien explicado puede ser más importante que aquello que se ha descrito con todo lujo de detalles.

## Los Mecanismos de la Memoria

### **OBTENEMOS INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LOS CINCO SENTIDOS**

---

Recibimos información por los cinco sentidos, pero los más utilizados para aprender son la vista y el oído. Se calcula que el 75% de lo que aprendemos entra por los ojos y un 20% por los oídos.

### **EL CEREBRO FILTRA EL 99% DE LA INFORMACIÓN**

---

Cualquier estímulo que recibe uno de nuestros sentidos es codificado en un impulso eléctrico y enviado al cerebro mediante el sistema nervioso. Cada impulso es recibido por una parte específica del cerebro, dependiendo de qué sentido provenga y de la parte del cuerpo que lo ha recibido.

### **LA MEMORIA A CORTO PLAZO ACTÚA COMO FILTRO Y SÓLO RETIENE 5 ELEMENTOS CADA VEZ**

---

No nos vamos a complicar. Cuando lees, las células fotosensibles (bastones y conos) de la retina de los ojos codifican aquello que miras, y envían esos estímulos a través del nervio óptico al área visual del cerebro que se encarga de filtrar esa información, que llega de manera constante y, por lo tanto, ha de ser reemplazada continuamente. Generalmente, no cuando leemos, se estima que sólo un 1% de lo que recibimos pasa a la memoria a corto plazo.

La memoria a corto plazo también actúa de filtro ya que sólo puede retener de tres a siete elementos cada vez. Ese número varía según la persona, e incluso cambia, en una misma persona, según los mismos factores mencionados en el apartado de La Concentración. Si no reforzamos esos elementos de alguna manera, desaparecerán en 20 segundos como máximo.

### **MEMORIA A LARGO PLAZO: CAPACIDAD ILIMITADA**

---

Tan pronto como recibes la información en el área visual, el cerebro empieza a relacionarlo con conocimiento que tienes o que estabas esperando. Esto ayuda a decidir qué cosas van a ir a la memoria a corto plazo, permitiendo así que la información sea identificada y organizada coherentemente. Aquella que parezca aceptable se reforzará por repetición interna y por la información asociada.

Después de su corta estancia en la memoria a corto plazo, la información será codificada, simplificada y enviada a la memoria a largo plazo.

La memoria a largo plazo retendrá la información que ha sido entendida, simplificada y reforzada. Esta memoria tiene una capacidad ilimitada para guardar aquella información que haya llegado de esa manera. Allí, la información es distinguida, catalogada y archivada de manera apropiada junto a otra información relacionada previamente archivada.

Se deben utilizar técnicas de recuperación, que pueden ser conscientes o inconscientes, para volver a traer a la mente la mayor parte de la información contenida en la memoria a largo plazo. Cuanto más sepas cómo guardas esa información que quieres volver a usar, más fácil será para ti apretar el botón correcto de tu sistema de recuperación que te la transportará a tus manos.

## Las Técnicas de la Memoria - las 7 Rs

### **PON LAS COSAS EN CONTEXTO**

---

No puedes recordar aquellas cosas que no has comprendido, por ello, la primera batalla que debes librar es la de la comprensión. Para comprender algo que estás leyendo, nunca debes preguntarte de manera consciente: “Tengo que recordar este trozo. ¿De qué hablaba?. Voy a volver a mirarlo”. No rompas el hilo del pensamiento, sólo léelo de manera que obtengas una visión de conjunto, con perspectiva. Siempre podrás hacer una segunda lectura y tomar apuntes si es tan importante. Pero sólo podrás tomar buenas notas si comprendes el papel que juega cada parte en el conjunto del trabajo.

**Hay siete palabras muy útiles que empiezan con “r” que te enseñan la mejor manera de recordar:**

**Razonar    Reutilizar    Reconocer    Retener**  
**Registrar    Rescatar    Reforzar**

### **MNEMOTÉCNICA**

---

Es necesario procesar cada elemento que queremos recordar a través de cada una de estas 7 fases. Todo esto que llamamos **las 7Rs** de la memoria se encuentra más detallado en el Ejercicio de Agrupación por Palabras o Significado nº 6. Estas **7Rs forman un sistema mnemotécnico, etiqueta, o dispositivo de arranque que ayuda a reutilizar y recuperar las ideas.**

Los dispositivos de arranque que ayudan a recordar aquellas cosas que almacenas en la memoria a largo plazo, pueden adoptar diferentes formas, tales como sistemas de preguntas, asociaciones, visualizaciones o el hecho de poner las cosas en contexto.

Los sistemas mnemotécnicos son útiles para reutilizar listas y otras cosas que están en orden.

Todo estudiante de fonética puede encontrar difícil recordar las características de las consonantes y las vocales. Una mnemotécnica para recordar las tres consonantes oclusivas que sonorizan en determinadas condiciones sería la frase: **“La petaca se transforma en bodega”, para indicar que p, t, y c, sonorizan en b, d y g.**

Hay dos máximas que vale la pena aplicar:

**“Léelo; escríbelo; recítalo”**

**“No lo has asimilado hasta que no lo has escrito”**

Después de leer un texto, apártalo de la vista y trata de escribir un pequeño resumen en sucio, recordando lo máximo que puedas. No se puede escribir un resumen de algo que no has entendido, por lo que la batalla de la comprensión es de vital importancia.

Volver a escribir un texto que acabas de leer implica la puesta en práctica de las 7Rs.

- Debes tener una **razón** para querer recordar las cosas más importantes. ¿Por qué resumes este fragmento en particular? ¿Es relevante?
- Estás **reconociendo** cuál es la importancia de esa parte
- Estás **registrando** conscientemente las ideas
- Estás **reforzando** la información por repetición
- **Reutilizas** la información de forma activa antes de que quede archivada
- **Retienes** las ideas conscientemente (ya que deberían haber pasado de la memoria a corto plazo a la memoria a largo plazo) para que sean reutilizadas como notas

### **USA ALGÚN MÉTODO**

---

Seguramente podrás aplicar algún sistema que te ayude a memorizar, pero incluso en el caso de que no fuera posible, así estás simplificando, estás diciendo lo mismo que dice el texto con tus propias palabras y esto siempre hace más fácil su reutilización. Te permite ver las cosas en contexto, asocias cosas que ya sabes con las nuevas (o que no sabes, pero que ahora tienes que averiguar). Debes intentar asociar ideas mediante la causalidad (todo efecto tiene una causa).

Tienes que visualizar para resumir. Si no puedes resumir algo es que no lo has entendido realmente. Entonces léelo otra vez.

### **MNEMOTÉCNICA PARA LA LECTURA-R**

---

Lo de recitar es opcional, a pesar de ser una técnica muy útil para comprobar tu comprensión de manera palpable. Intenta explicar los puntos principales a un compañero, ya sea real o imaginario. Si estás en casa, y estás sólo, sienta a tu gato en la silla e intenta explicarle lo que has leído. No obstante, ¡no intentes preguntarle después qué le ha parecido! No puedes enseñar cosas que no has entendido previamente. Pronto descubrirás si debes dejar el gato a un lado y volver a leer el documento. Más tarde, cuando quieras refrescar la memoria, sólo tendrás que cerrar los ojos por unos segundos, recordar la cara del gato, y... ¡la información fluirá a tu mente!

Hay también un sistema para recordar mientras se lee, similar a las máximas anteriores: RPLRC:

- **Revisar** previamente (selecciona el material adecuado, lectura superficial para obtener una visión general)
- **Preguntar** (motivo por el que leo esto, ¿qué estoy buscando?)
- **Leer** (para conseguir una buena comprensión)
- **Resumir** (tomar notas, reforzar mediante la reutilización, sistemas para recordar)
- **Comprobar** (comprueba que entiendes lo que has leído)

## Maximiza tu Capacidad Cerebral

El cerebro está dividido en dos cortezas cerebrales o hemisferios unidos entre si por el cuerpo calloso. Cada mitad se refleja en la otra, de manera que puede hacer, parcialmente como mínimo, las funciones de la otra cuando alguna queda dañada. Básicamente, la corteza izquierda controla la mitad derecha del cuerpo y viceversa. No obstante, cada hemisferio está especializado en ciertas funciones específicas:

### ¿CUÁL UTILIZAS?

#### Hemisferio Izquierdo

lógica  
palabras  
listas  
números  
análisis  
razonamiento  
linealidad  
blanco y negro  
secuencias lineales, paso a paso

#### Hemisferio Derecho

creatividad  
imágenes visuales  
imaginación  
ensueños  
intuición  
moda  
ritmo  
utiliza colores  
puede procesar varias cosas a la vez

### INTENTA UTILIZAR LAS DOS PARTES

La mayoría de la gente suele usar una parte del cerebro más que la otra. Sería ideal que fuésemos capaces de usar las dos mitades y cambiar de una a la otra.

Descubre qué mitad es la que de forma natural usas más e intenta hacer un mayor uso de la otra.

Aquellas personas capaces de usar las dos mitades, personajes como Da Vinci o Einstein, se suelen considerar genios.

La mayoría de nosotros estamos entrenados para usar el hemisferio izquierdo del cerebro, por lo tanto solemos hacer listas e intentamos hacer cada cosa cuando hemos acabado la anterior, de manera ordenada. Desafortunadamente, cuando utilizamos una mitad del cerebro, la otra suele desconectarse y ponerse en un estado de hibernación. Por lo tanto, aquellos que utilizamos la parte izquierda del cerebro, debemos hacer un esfuerzo por utilizar la otra para mejorar los resultados de la acción del izquierdo. Los libros de texto están mejorando gracias al uso de más gráficos y colores. Cuando tengas que tomar notas, haz una lluvia de ideas, estudia de qué manera dos conceptos están relacionados o intenta elaborar un mapa conceptual usando colores.

El mapa conceptual ayuda a la memoria a simplificar y facilitar el recuerdo mediante conceptos visuales. Hay un antiguo dicho que proclama una gran verdad: “una imagen dice más que mil palabras”. Intenta hacer el mapa mental con colores, para que se quede grabado. Puede ser más útil que una lista de palabras.

## **El Mapa Conceptual**

Un mapa conceptual es como mirar un árbol al revés. El tema principal es el tronco: escríbelo. Este tronco tiene varias ramas, pero intenta que no sean más de cinco (recuerda que la memoria a corto plazo tiene sus límites). Cada rama es una idea: apúntala al final. Estas ramas a su vez tienen pequeños brotes que forman parte de esa misma idea, pero no cargues demasiado una rama, o se partirá. Utiliza sólo palabras clave, con letras de imprenta y preferiblemente a color.

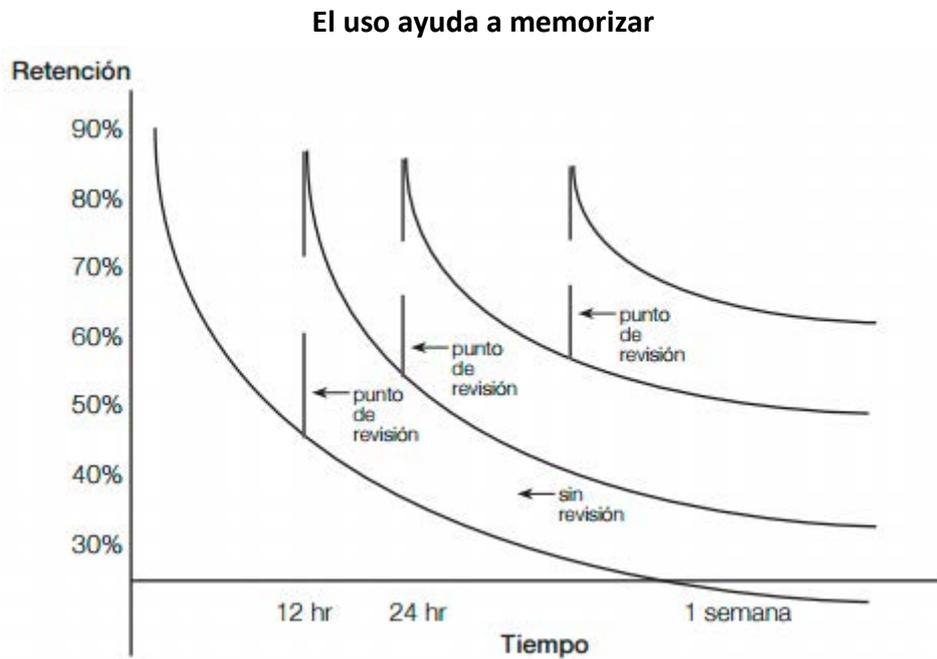
## La Memoria decae

### RECUPERA DURANTE LAS 12 PRIMERAS HORAS

Es importante que refuerces aquella información que deseas recordar. Si no lo haces, ese conocimiento que acabas de recibir desaparecerá de tu memoria consciente rápidamente. Después de 12 horas, recordamos menos del 70%, y al cabo de 24 horas, menos del 45%. Así que durante las primeras doce horas trata de recuperar conscientemente aquello que deseas recordar.

### REFUERZA CONSTANTEMENTE

Recordar y reforzar ayudarán a fortalecer la memorización. Vuelve a recordarlo en las siguientes 24 horas y durante la semana; y cada vez que lo hagas, trata de hacerlo en su contexto. Esa información llegará a ser un conocimiento general y será prácticamente imposible de olvidar.



## La Técnica del Párrafo u Oración Temática

*Para ilustrar esta técnica... hazte una idea del tema que tratamos leyendo sólo la primera frase de cada párrafo a lo largo de las próximas dos páginas. Después léelo todo para que tengas una comprensión completa de lo que dice.*

La técnica del párrafo se parece a la lectura superficial, pero con una diferencia: **permite que te concentres en las cosas más importantes, para así tener una amplia visión de lo que trata el texto.** Es particularmente útil para obtener un resumen o para repasar algo que ya se ha estudiado. Si ya tienes un buen conocimiento del tema que se trata, usar esta técnica puede ser todo lo que necesites. Sin embargo el texto debe estar bien estructurado para que esta técnica pueda ser aplicada correctamente.

En el caso de que no sepas nada del tema que se está tratando, o necesitas conocer en profundidad todo lo que dice el texto (cosa que sólo se consigue leyéndolo en profundidad), hacer esto te servirá para tener una valiosa guía que tu cerebro podrá seguir luego.

### **CADA PÁRRAFO EQUIVALE A UNA IDEA**

---

Considera cada frase como un único pensamiento y un párrafo como un grupo de frases que hacen referencia a una misma idea.

La mayoría de los escritores profesionales suelen marcar con claridad la idea principal en la primera frase del párrafo, generalmente conocida como oración temática. Después de haber explicado de una manera simple lo que se va a decir en la primera frase, se explica todo el tema más extensamente, dando ejemplos para aclarar la idea. Al final, se resume y se empieza un párrafo nuevo de la misma manera.

### **LA TÉCNICA DEL PÁRRAFO ES IDEAL PARA TENER VISIÓN PREVIA, RESUMIR Y REVISAR**

---

Busca una estructura parecida a lo largo de todo el documento y no sólo en el párrafo. Las secciones más importantes irán al principio del documento. Dentro de un mismo capítulo o sección las ideas de mayor importancia precederán a las de menor grado. No obstante, no todos los documentos siguen estas pautas, aunque hayan sido escritos por escritores profesionales. Cuando hagas la revisión previa, comprueba las primeras hojas o secciones. Tal y como esté estructurado el principio, seguramente el resto lo estará de igual manera.

Un documento bien estructurado debe tener las conclusiones o recomendaciones bien visibles. Debe haber un buen resumen o una visión general al principio.

**Si el documento está bien estructurado, sólo debería ser necesario leer los resúmenes según tu objetivo.** Pero si necesitas más, prueba lo siguiente:

- primero léete los resúmenes y las recomendaciones
- después, el primer párrafo
- la primera frase de cada párrafo
- la última frase de cada párrafo

### **REVISLA LA ESTRUCTURA DE UN DOCUMENTO**

---

**Te darás cuenta de lo bien que fluyen todas las ideas, sin ser distorsionadas por detalles menos importantes.** El objetivo de la lectura continúa claro. Si no entiendes algún punto, entonces léelo con más calma, y busca aclaración en el párrafo.

- Esta técnica resulta excelente para decidir:
- si el resumen es suficiente
- si es sensato leer todo en profundidad y por qué
- para delegar
- para dar este material a alguien que sea más apropiado para ese asunto

**En algunas ocasiones, a pesar de que el documento puede estar perfectamente estructurado, las ideas no están ordenadas por orden de importancia, sino por algún otro sistema lógico:** rama por rama, geográficamente, producto a producto, cronológico (pasado-presente-futuro, presente-pasado futuro, u otro). Es igualmente fácil de asimilar si sabes reconocer el orden en que te ha sido dado, y serás igualmente capaz de omitir aquellas cosas que no te interesan.

**La mayoría de los libros de texto modernos, documentos técnicos, periódicos y artículos de revistas se estructuran de esta manera.** Los escritores de novelas consideradas como “fáciles de leer” suelen usar la técnica del párrafo (cosa que explica el hecho de que sean fáciles de leer), pero no suelen poner sus conclusiones a simple vista, ya que si lo hicieran, conocerías “al asesino” antes de salir de la tienda y... no lo comprarías. Estos escritores quieren que el texto sea fácilmente comprensible, pero también que el argumento quede disfrazado para mantener al lector en un ambiente de intriga y suspense. Por suerte, las lecturas de estudio no están escritas para mantener el suspense, suelen estar bien estructuradas y contienen la información relevante al tema.

**Hay autores que han escrito muy pocas veces sobre temas de estudio, por lo que el texto que producen no suele estar muy bien estructurado.** Si te das cuenta de eso antes de leer el texto, sabrás que necesitarás más tiempo para comprender todo lo que se dice, para entender las conclusiones a las que el autor quiere llegar. En esta ocasión, la técnica del párrafo resulta poco útil.

Para resumir, la técnica del párrafo o frase temática es un sistema de lectura avanzada muy útil, aunque tiene algunas limitaciones. Pruébala. Cuanto más practiques más fácil será utilizarla.

## Expansión de Vocabulario

### VOCABULARIO ACTIVO Y PASIVO

---

Todo el mundo necesita expandir su vocabulario. Hay cuatro tipos de vocabulario divididos en activo y pasivo, dos en cada. En el pasivo están las palabras que reconoces al escuchar y las que entiendes cuando lees. El vocabulario activo es un grupo más pequeño. Está formado por aquellas palabras que usamos al hablar y al escribir. Por suerte, el vocabulario pasivo de lectura es el más importante de los cuatro, cosa que te ayudará cuando leas.

### SOLO CONOCES CIERTO NÚMERO DE PALABRAS

---

Realmente se puede vivir sin demasiados problemas con un vocabulario activo de mil palabras y, de hecho, mucha gente lo hace. Por ejemplo, se calcula que un 10% de los hablantes de inglés son, en la práctica, analfabetos e incapaces de leer y escribir.

Sin embargo, cualquier persona que esté realizando este curso tendrá un vocabulario activo de su lengua materna de entre 5.000 y 15.000 palabras, y un vocabulario pasivo de entre 7.000 y 25.000. No obstante, de aquellos idiomas que se aprenden con posteridad, se tiene un vocabulario más limitado, especialmente en expresiones idiomáticas.

Incluso un maestro de la lengua inglesa como Winston Churchill, famoso por tener siempre la palabra adecuada para cada ocasión, se estima que sólo usó unas 100.000 palabras en toda su vida, a pesar de que el inglés tiene más de millón y medio de palabras y sigue creciendo. No podemos, tanto en inglés como en castellano, esperar usar nada más que una pequeña parte del vocabulario.

Un problema que surge es que los escritores de los documentos que sueles leer puede que no tengan la misma selección de vocabulario que tienes tú. Cada día aparecen nuevos tecnicismos, lo que provoca que nos alejemos de la comprensión de determinados tipos de textos. Resulta difícil mantenerse al día en la sociedad en la que vivimos con respecto al vocabulario, por no hablar ya de progresar.

### LEE, LEE, Y LEE; SÓLO ASÍ AUMENTARÁS TU VOCABULARIO

---

No se puede esperar que los lectores tengan un gran nivel de uso de jerga o términos específicos fuera de su propia área de especialización o profesión. Constantemente se pide a los autores que no usen palabras técnicas si se están dirigiendo a un público general que no tiene porque saber dichas palabras. Si todos los escritores plasmaran sus ideas en un

castellano estándar, la lectura resultaría mucho menos dura para un gran número de lectores.

### **CUANTO MÁS LEAS, MÁS VOCABULARIO TENDRÁS.**

---

A pesar de que tengas un vocabulario amplísimo, siempre te encontrarás con palabras de las que desconoces el significado. ¿Qué haces en ese caso?. ¿Qué deberías hacer?. Puedes ignorar la palabra esperando que ésta no tenga ninguna importancia. Lamentablemente, ésta no es la mejor actitud para un lector que, como ya sabes, su principal objetivo es entender completamente el mensaje que transmite el autor.

### **REVISLA LA ESTRUCTURA DE UN DOCUMENTO**

---

Debes descubrir el significado de una palabra que desconoces mediante:

**Dedución** – Cuando te topes con una palabra que te resulte poco familiar, no te pares en seco. Continúa leyendo hasta el final de la frase o hasta que se acabe el párrafo, así seguramente intuirás el significado de esa palabra. Si te lanzas directamente a los brazos del diccionario, puede provocar que confundas el significado, ya que hay un sinfín de palabras con más de una definición (no olvides que también romperás con el hilo del pensamiento que el autor está explicando). Generalmente puedes descubrir el sentido de una palabra por el contexto. ¿Te das cuenta de las pocas palabras que has aprendido del diccionario en comparación con las que conociste por el contexto en que se utilizaron en un libro o charla?

**Búsqueda** – Después de haber intentado deducir el significado sin éxito, búscalo en alguna fuente. Los documentos técnicos extensos suelen contener un glosario de tecnicismos. Usa un buen diccionario, enciclopedia, atlas o diccionario de sinónimos; cualquiera de éstos te serán de utilidad. Si se dan varios significados, debes escoger el apropiado según el contexto.

**Pregunta** – No te sientas incómodo a la hora de preguntar. Nadie lo sabe todo. Generalmente la gente te admirará por tu deseo de conocer más, en vez de burlarse de tu ignorancia. En estudiantes y gente de negocios se considera una virtud el preguntar, ya que es una muestra de interés por lo que haces.

**Conocer lenguas extranjeras** – El castellano se ha enriquecido enormemente con la adquisición de palabras de otros idiomas, por lo que conocer esas lenguas puede ser de gran ayuda. Sin embargo recuerda que los significados originales de esas palabras pueden haber sido adulterados y haber variado desde el original.

**Análisis** – La gran mayoría de palabras del castellano ha derivado del latín, árabe y griego, por lo que si sabes lo que significan palabras similares, puedes llegar a deducir el significado dividiendo la palabra en sus componentes. Busca la raíz, el prefijo y el sufijo.

<b>raíz</b>	<b>procedencia</b>	<b>significado</b>	<b>ejemplo</b>
pend	latín	sostenido	sus <b>pendido</b>
vent	latín	venir	<b>evento</b>
vert	latín	cambiar	con <b>vertir</b>

<b>prefijo</b>	<b>procedencia</b>	<b>significado</b>	<b>ejemplo</b>
dis	latín	aparte, lejos	<b>distancia</b>
sub	latín	debajo	<b>submarino</b>
trans	latín	a través	<b>transporte</b>

<b>sufijo</b>	<b>procedencia</b>	<b>significado</b>	<b>ejemplo</b>
ista	griego	aquel que	excursion <b>ista</b>
or, er	latín	aquel que	actor <b></b>
ante	latín	aquel que	camin <b>ante</b>

Tal y como ocurre con la memoria, la mejor manera de retener una palabra nueva es con el uso continuado. Cuanto antes la uses, antes se quedará el significado en la mente y más familiar te resultará. Es fundamental que sepas el significado completamente, de lo contrario, corres el riesgo de usarla incorrectamente. Sin embargo, no caigas en la tentación de usarla mucho durante un tiempo y después dejarla en el olvido.

## Apuntes Finales

Ahora tienes mucho en lo que pensar. Quizás hasta te tomará algún tiempo llegar a sentirte a gusto con todas las técnicas que te hemos propuesto en este curso. Tendrás más facilidad para algunas cosas que para otras. Recuerda a menudo estas técnicas, para ello puedes usar esta **mnemotécnica: las 3 Cs, las 4 Ps, las 3 Es + ARMS** (brazos en inglés)

<b>las 3 Cs</b>	<b>C</b> laves contextuales <b>C</b> oncentración <b>C</b> omprensión sin “oir”	<b>las 4 Ps</b>	<b>V</b> isión <b>P</b> eriférica <b>P</b> untuación <b>R</b> evisión <b>P</b> revia <b>P</b> árrafo u oración temática
<b>Las 3 Es</b>	<b>E</b> scanear <b>E</b> xtensión de vocabulario <b>E</b> strategia (lectura flexible)	<b>+ ARMS</b>	<b>A</b> grupación <b>R</b> edución de la incertidumbre <b>L</b> imitaciones de la <b>M</b> emoria <b>L</b> ectura <b>S</b> uperficial

Vuelve a leer estas notas una vez al mes durante los próximos tres o cuatro meses. Esto te ayudará a recordar y reforzar las técnicas aprendidas. A medida que se conviertan en algo natural en ti, ganarás confianza y mejorarás en velocidad. No te sorprendas si después de seis meses tienes la sensación de haber olvidado todo y volver a leer tal y como lo hacías antes del curso. Te costará distinguir entre lo que hacías antes del curso y lo que hagas entonces.

Esto es como ir en bicicleta o conducir un coche. Los que están empezando piensan que es muy difícil coordinar varios movimientos y pensar al mismo tiempo, sin contar con el pánico al tráfico que se pueden encontrar en una gran ciudad. Finalmente no tienen más remedio que enfrentarse con ello, no muy seguros de sí mismos, pero en pocos meses irán completamente seguros de sus capacidades. Nunca se olvidarán de ir en bicicleta o conducir, y les costará comprender cómo hay gente que piensa que es difícil. No es necesario conducir en todo momento a la perfección, pero cuando haga falta, sabrán cómo hacerlo.

Tú aún estás en la fase de ir tambaleándote o con el carné recién aprobado en lo que se refiere a tus habilidades lectoras. Pero la confianza en ti mismo irá en aumento a medida que vayas asumiendo estas técnicas y que se conviertan en algo natural. En poco tiempo te darás cuenta de que eres incapaz de ir leyendo palabra por palabra y te resultará difícil comprender cómo eras capaz de leer así. No vas a leer siempre con la misma eficacia, eso está claro, pero la alta capacidad de lectura estará ahí para cuando la necesites. Te sentirás como si siempre hubieras leído de esta manera.

# Apéndice 1

## Puntuación: Algunos Usos Comunes

Un conocimiento del uso correcto de los signos de puntuación es esencial tanto para el escritor como para el lector.

El escritor usa la puntuación para aclarar y añadir significado a otros símbolos usados en el texto. Cuando los símbolos son iguales, signos de puntuación diferentes ayudan a distinguir entre diferentes significados. También se usan para añadir tono a los textos escritos, de lo contrario se perdería.

**Compara:**      € 10,00 € 1.000  
                    Es demasiado rápido.      ¡Es demasiado rápido!      ¿Es demasiado rápido?

Un lector con práctica puede usar los signos de puntuación de forma subconsciente para coger las sutilezas del significado y diferentes tonos, pero también debería ser capaz de usarlos para poder unir las palabras y formar grupos con el objetivo de mejorar la comprensión del significado:

**El coche viejo (un Ford del 1961) estaba oxidado, descolorido y era de poco fiar.**

Los signos de puntuación se explican a continuación y se muestran ejemplos de los usos más comunes. Para más ejemplos y explicaciones mira en el cuaderno de teoría y en las correcciones de los ejercicios referidos a los signos de puntuación. Si quieres una explicación más a fondo de los usos, podrás encontrarla en una gramática española que sea moderna, ya que el uso de la puntuación puede variar con el tiempo.

## El Punto

Este signo de puntuación (.) se emplea en una oración para indicar que lo que precede forma un sentido completo. Señala una pausa, y entonación descendente en la última palabra pronunciada.

También sirve para indicar abreviaturas: **Sr. = señor**      **Ptas. = pesetas**

Las siglas, serie de las letras iniciales de una denominación compuesta por varias palabras, no requieren el uso de puntos: **ONU, DNI, OTAN.**

## La Interrogación y la Exclamación

La interrogación (¿?) encierra una oración interrogativa directa pero no una indirecta, o una parte de una oración que es objeto de pregunta.

**¿Se puede saber qué estás haciendo?    pero    Me gustaría saber qué estás haciendo**

La exclamación (!) sirve para indicar que una oración o frase va cargada de afectividad y debe leerse con la entonación exclamativa que corresponda a su significado.

**¡Qué alegría que hayas vuelto!**

## La Coma

Este signo ortográfico (,), que es uno de los más corrientes, señala una pausa en el interior de la oración. He aquí las principales reglas del uso de la coma:

- El nombre en vocativo va entre comas si se encuentra en medio de una oración; seguido de coma si está al principio o precedido de coma si está al final:

**Señora, pase por aquí.    Pase por aquí, señora.    Ya te he dicho, tío, que no es eso.**

- En listas donde se enumeran dos o más palabras de una misma categoría:

**Había lápices, gomas, libretas y libros.**

- En dos oraciones coordinadas con y o ni se separan con coma si tienen un sujeto diferente:

**Va avanzando el crepúsculo de la tarde, y acá y allá comienzan a brillar en los faroles las blancas mariposas del gas (Azorín, Madrid, 98).**

- En dos oraciones unidas por pero, sino, aunque, se separan por coma, excepto si son muy cortas:

**No he ido ni un día a clase, pero me examinaré.**

- Cuando una proposición se expone al principio de la oración, se pone coma al fin de la parte que se anticipa:

**Cuando el fuego llegó al explosivo, se oyó un ruido tremendo.**

- Para separar cualquier frase que interrumpa momentáneamente la oración:

**Yo creo, tonterías a parte, que no tiene razón.**

- Se separan del resto de la oración los adverbios y locuciones adverbiales pues, por tanto, por consiguiente, así pues, pues bien, ahora bien, antes bien, sin embargo, no obstante, con todo, por el contrario:

**Muchos, sin embargo, están a favor.**

## Punto y Coma

El punto y coma (;) es una pausa que no supone el fin de una oración, sino un pequeño descanso entre sus miembros. Tiene varios usos:

- Cuando hay una enumeración en la que ya se estaban usando comas entre los elementos que se coordinan:

**Conocí a muchas personas aquella noche, Manolito, pesado y charlatán; Mariana, bonita, bajita y rechoncha; Merche, feúcha y delgada.**

- Entre oraciones coordinadas adversativas que sean largas. En las más cortas se usa coma:

**El camino no ofrecía grandes peligros; pero no me atreví a cruzarlo.**

- Cuando a una oración sigue otra precedida de conjunción, que no tiene perfecto enlace con la anterior:

**Pero nada bastó para desalojar al enemigo, hasta que se abrevió el asalto; y se observó solo, por lo que decidió rendirse al enemigo**

## Dos Puntos

Los usos más corrientes de los dos puntos (:) son:

- Precede a una enumeración explicativa:

**Había tres personas: dos mujeres y un niño.**

- Precede a una comprobación de lo que se ha dicho en la oración anterior:

**No aflige a los mortales vicio más pernicioso que el juego: por él gentes muy acomodadas han caído en la mayor de las desgracias.**

- Precede a palabras textuales que se citan:

**Dice el refrán: Más vale pájaro en mano que cientos volando.**

- Sigue la fórmula de encabezamiento de una carta:

**Estimado compañero:**

## Comillas

- Este signo (“ ”) se usa básicamente para encerrar una frase reproducida textualmente:

**La profesora dijo: “Todos debéis hacer el examen”**

- También se usa para remarcar una palabra dentro del discurso:

**“Gorda” es una palabra que no me ofende.**

## Paréntesis y Corchetes

- El paréntesis ( ) sirve para enmarcar y aislar una observación al margen del discurso:  
**Pero él (lo pensaba lealmente) renunciaría a todo por estar con ella.**

Los corchetes [ ] equivalen a los paréntesis, pero sólo se utilizan en casos especiales

- Cuando se tiene que introducir un nuevo paréntesis dentro de una frase que ya va entre paréntesis:  
**Encontramos acontecimientos de gran trascendencia (la abolición de la monarquía [1972]).**

## Raya

Signo (—) que desempeña dos funciones diferentes:

- Equivale al paréntesis:  
**Las sombras —la suya y la de todos— lo perseguían allá donde iba.**
- En un diálogo, precede la frase pronunciada por cada uno de los interlocutores, iniciando siempre el párrafo:  
— **¿No va a volver más?**  
— **No, dice que quiere perderse en la montaña.**  
— **También es una lástima.**

## Puntos Suspensivos

- Signo (...) que indica una pausa inesperada o una conclusión vaga, voluntaria e imperfecta de una frase:  
**Tengo que decirte que...no me atrevo.**
- También es posible que el interlocutor sepa cómo va a finalizar la oración:  
**Quien a buen árbol se arrima...**

## Mayúsculas

Se escriben con mayúscula:

- La primera palabra de un escrito o la primera después de un punto.
- Después de los dos puntos que siguen el encabezamiento de una carta o que introducen una cita textual.
- En nombres propios o sobrenombres, lleven o no artículo.
- Las palabras que, sin ser nombres propios, funcionan como tales:  
**El Descubridor (Colón), el Apóstol (San Pablo).**
- Los títulos de dignidad o autoridad y los nombres y adjetivos que denominan una institución o entidad:  
**El Jefe del Estado, el Rey, la Real Academia Española.**
- La primera palabra del título de un libro, un artículo, un poema, una película, una pieza teatral, una obra musical, un programa de radio o televisión. En los títulos de publicaciones periódicas, no sólo la primera palabra, sino los nombres y adjetivos que formen parte de tales títulos:  
**El Hogar y la Moda.**

## Apéndice 2

### Movimientos Oculares de Tres Lectores con Habilidades Diferentes

#### Lector A

1 2 3 4 5 6 10 7 11 12 8 9 13 14 15 16 17 18 19

casi un millar de adultos escogidos al azar,

3 4 7 8 5 1 9 14 10 6 2 15 16 11 12 13 19 17 18 20

sin ningún título en común más que el haber dejado el

2 3 4 9 5 6 8 7 13 12 1 10 14 11 15 17 18 16 19 20

colegio hace diez años o más, se les solicitó leer

#### Lector B

1 2 3 4 5 6 7 9 8 10

casi un millar de adultos escogidos al azar,

5 1 3 2 4 6 7 8 9 10 11

sin ningún título en común más que el haber dejado el

2 3 5 1 6 7 4 8 9 10 12 11

colegio hace diez años o más, se les solicitó leer

#### Lector C

1 2 3 4 5

casi un millar de adultos escogidos al azar,

1 2 3 4

sin ningún título en común más que el haber dejado el

2 1 3 4 5

colegio hace diez años o más, se les solicitó leer

Cada número colocado encima de las frases, representa las pausas de los ojos del lector, para realizar fijaciones y el orden en el que se hacen.

#### Lector A:

Es un lector muy lento que va a una velocidad de aproximadamente 150 palabras por minuto en un texto largo.

#### Lector B:

Un lector medio que consigue leer a una velocidad de entre 200 y 220 palabras por minuto.

#### Lector C:

Un lector hábil con una velocidad de entre 550 y 600 palabras por minuto.

## Apéndice 3: Historia de la Lectura Rápida

Las primeras investigaciones acerca de la lectura rápida tuvieron lugar a principios del siglo veinte. Su origen se debió a un exceso de información que hacía que los lectores acumularan más de lo que podían leer con la velocidad lectora que poseían.

Los primeros cursos estaban basados en técnicas que provenían de un lugar insólito, las fuerzas aéreas. Los estrategas de las fuerzas aéreas se dieron cuenta que muchos pilotos no eran capaces de distinguir aviones a una cierta distancia. En una situación de vida o muerte, esta limitación era letal, y los psicólogos y educadores de las Fuerzas Aéreas trataron de buscar una solución.

Un grupo especial fue encargado de desarrollar una máquina llamada taquistoscopio, un aparato simple que sirve para reproducir imágenes de una forma rápida (en este caso, siluetas de aviones) en una pantalla grande durante instantes variables. Empezaban con exposiciones de grandes dibujos de aviones amigos y enemigos durante cinco segundos y gradualmente disminuían el tiempo mientras que reducían el tamaño de la imagen. Finalmente sólo se mostraban partes de la silueta.

Los resultados fueron sorprendentes ya que averiguaron que una persona entrenada podía distinguir representaciones diminutas de aviones, o de sus partes, expuestas en la pantalla en tan sólo quinientas milésimas de segundo.

Dado que se dieron cuenta que la habilidad perceptiva de los ojos había sido bastante desestimada, decidieron aplicar esta información a la lectura. Usaron exactamente el mismo proceso. Primero mostraban una palabra grande en una pantalla durante cinco segundos y gradualmente la reducían de tamaño mientras acortaban el tiempo a quinientas milésimas de segundo. Entonces descubrieron que se podían reconocer hasta cuatro palabras con esta velocidad. Esto dio razones a estudios recientes para decir que se debía leer en grupos de palabras.

Estos resultados tan positivos hicieron que la mayoría de cursos de lectura rápida se basaran en el entrenamiento con el taquistoscopio. Si se exponían los resultados en una gráfica, la mayoría de personas con un entrenamiento normal eran capaces de subir desde una media de doscientas palabras por minuto hasta cuatrocientas palabras por minuto.

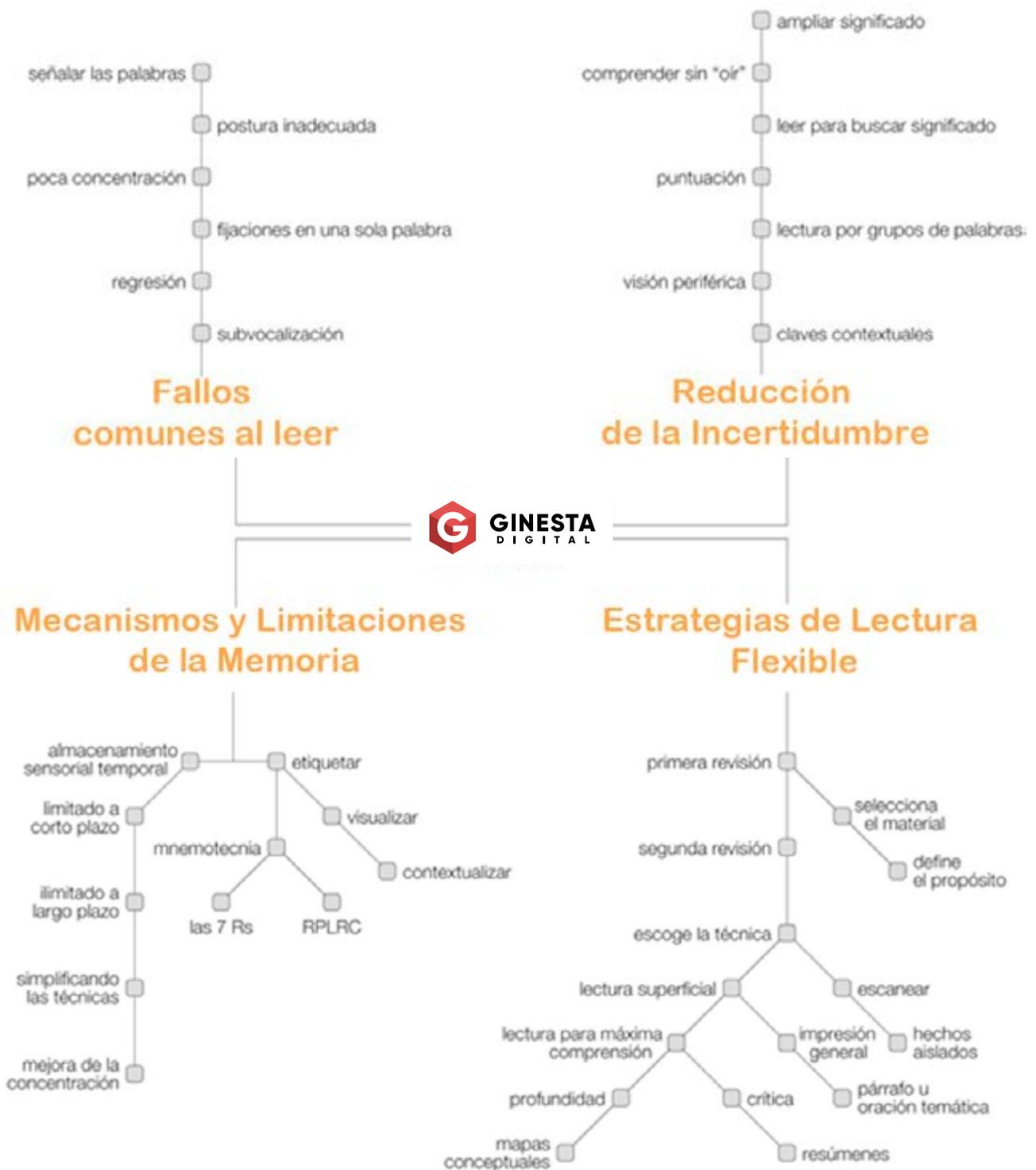
Desafortunadamente muchos de los participantes del curso se daban cuenta que poco después de finalizarlo, la velocidad lectora volvía a su ritmo normal. Una explicación del fracaso del método del taquistoscopio es que usaba una pantalla fija en la que el ojo no tenía ninguna necesidad de moverse por una página. Para ver algo de forma clara es necesario que el ojo permanezca quieto en relación al objeto que está mirando, pero para una lectura normal es obvio que, debido a que hay muchas palabras en una página, el ojo debe moverse.

Esto era una situación paradójica ya que por un lado el ojo precisaba estar quieto, pero a la vez moverse, por lo que se intentó poner dos palabras en una misma secuencia. El ojo debía estar quieto para coger un grupo de palabras y entonces moverse al siguiente grupo, donde, una vez más, los ojos debían estar quietos antes de moverse otra vez.

Se llegó a la conclusión que el ojo no debía ser entrenado para ver una palabra rápidamente, sino para moverse eficientemente y ver varias palabras a la vez.

El curso avanzado de técnicas de lectura asegura el éxito a largo plazo para cada participante y se centra en: reducir los hábitos de regresión e incrementar la eficiencia de los movimientos visuales, combinado con la práctica de coger palabras en un grupo cada vez más largo. Esto se consigue al usar regularmente el acelerador de lectura, los Ejercicios Visuales y los ejercicios de lectura por grupos de palabras.

# Apéndice 4: Mapa Conceptual Técnicas Avanzadas de Lectura



## Apéndice 5: Resumen Final

**Las 3 Cs**      Claves contextuales  
Concentración  
Comprensión sin “oir”

**Las 3 Es**      Escanear  
Extensión de vocabulario  
Estrategia (lectura flexible)

**Las 4 Ps**      Visión Periférica  
Puntuación  
Revisión Previa  
Párrafo u oración temática  
**+ ARMS**      Agrupación  
Reducción de la incertidumbre  
Limitaciones de la Memoria  
Lectura Superficial

**Tres hábitos a evitar:**    Subvocalización    Regresión    Fijaciones excesivas

### Estrategias sugeridas para leer

#### Revisar previamente:

Para seleccionar el material más adecuado en función del objetivo

Comprobar: > El tema que trata > Dificultad del material > Conocimiento previo

#### Lectura superficial, 800-1200 ppm

Decidir: > Adecuación del contexto y presentación > Valor para ti  
Decidir: > Beneficios derivados de esa lectura > Velocidad apropiada de lectura

#### Escanear a más de 1200 ppm

Para encontrar hechos sin leer documentos enteros

## Pautas de variación de la velocidad de lectura

<b>Sílaba por sílaba</b>	Lectura de prueba.
<b>150 – 300 ppm</b>	Textos poco conocidos o muy técnicos, algunos documentos que requieren un 100% de comprensión. Poesía. Uso de técnicas de agrupación de palabras o expresiones conocidas.
<b>300 – 600 ppm</b>	Cuando el tema es conocido, pero no en detalle. Ej: artículos que tratan de un tema con el que se está familiarizado pero que aportan información nueva.
<b>600 – 800 ppm</b>	Lecturas de ocio ligeras, mayormente artículos de periódicos, revistas, newsletters, etc.
<b>800 – 1200 ppm</b>	Para una lectura superficial y hacerse una idea antes de entrar en detalles. Para leer textos bien escritos y conocidos, donde sólo se necesite coger nuevas ideas o tiempos específicos, como la fecha en que tuvo lugar un acontecimiento. Para revisar un trabajo escrito por ti. Para localizar información que necesites utilizar para un trabajo.
<b>1200 – 2000 ppm</b>	Textos de los que sólo se necesita extraer una información o dato específico. Busca sólo esa información.

Recuerda las grandes mejoras que has hecho en tu eficacia lectora y piensa que:

**“La práctica hace al maestro”**