

Guía para el asesor bilingüe
Libro na tuii ñ'e'n ñomndaa ndo' ñ'e'n
ñomtsco, na matseinei'na' chiuu nnts'aa
ts'a'n ts'iaan na m'moo'n ndaa nn'a'n tquie

Para alfabetizar
en el MIB.
Amuzgo

Mato'a na nntsei'na'ya ndo' na
nntseiljeiya ñ'oomya.
Ñomndaa



Mi nombre es: _____

Vivo en: _____



MEVYT ... Modelo
Educación
para la Vida
y el Trabajo

Créditos a la presente edición

Coordinación académica
Sara Elena Mendoza Ortega
Elisa Vivas Zúñiga

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga

Revisión técnica
Miguel Angel Recillas González

Coordinación gráfica y cuidado de la edición
Greta Sánchez Muñoz
Adriana Barraza Hernández

Seguimiento al diseño
Jorge Alberto Nava Rodríguez
Ricardo Figueroa Cisneros

Seguimiento editorial
María del Carmen Cano Aguilar

Supervisión editorial
Marlik Mariaud Ricárdez

Revisión editorial
Gabriel Nieblas Sánchez
Agustín Escamilla Viveros
Marisol Ruiz Monter

Diseño y diagramación
Ricardo Valverde González

Diseño de portada
Jorge Guillermo Aguilar Picasso

Ilustración
Irvin Richard Zela Vázquez

Fotografía
Lizeth Arauz Velasco

Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Amuzgo. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2010 © Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, México, D.F., C.P. 06140.

Esta obra es propiedad intelectual de sus autoras y los derechos de publicación han sido legalmente transferidos al INEA. Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio, sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos.

ISBN *Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo*. Obra completa: 970-23-0274-9

ISBN *MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua*: 970-23-0500-4

ISBN *Para alfabetizar en el MIB*. Amuzgo. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe: 978-607-9033-87-3

Impreso en México

Índice

	Pág.
Presentación	5
1. ¿A quién está dirigido este módulo?	7
1.1. ¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo?	8
2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?	9
2.1. Propósitos del módulo	9
2.2. ¿Qué es leer?	9
2.3. ¿Qué es escribir?	10
3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?	12
3.1. Libro del adulto	12
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	12
3.1.2. ¿Cómo está organizado?	12
3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?	13
3.2. Libro de lecturas	18
3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	18
3.2.2. ¿Cómo está organizado?	18
3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?	18
3.3. Pliego	19
3.3.1. ¿Qué pretendemos con el pliego?	19
3.3.2. ¿Cómo está organizado?	19
3.3.3. ¿Cómo trabajar con el pliego?	19

3.4 Planilla de letras	20
3.4.1. ¿Qué pretendemos?	20
3.4.2. ¿Cómo están organizadas?	21
3.4.3. ¿Cómo trabajar con las planillas?	21
4. Metodología para aprender a leer y a escribir	22
4.1. Momentos metodológicos para la lectura	22
4.2. Momentos metodológicos para la escritura	37
5. Evaluación del aprendizaje	45
6. Orientaciones para preparar la asesoría	46
7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio	48
8. Notas sobre la escritura de las vocales en amuzgo	50

Presentación

Esta guía está dirigida a los asesores y asesoras que apoyan el proceso de aprendizaje de la lectura y la escritura en la población adulta hablante de amuzgo de Xochistlahuaca que se incorpora a los servicios educativos del instituto estatal.

El propósito de este material es:

- Orientar tu labor como asesor en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer la metodología y algunas recomendaciones para el trabajo de la lengua escrita.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada material que conforma el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Amuzgo*.

La guía está organizada en ocho apartados. El primero presenta a quién está dirigido este módulo. El segundo explica los propósitos que lograrán las personas adultas al concluirlo. Deberás tenerlos presentes, ya que son los que te orientarán en los avances de las personas que asisten al Círculo de estudio.

El tercer apartado presenta los materiales que se incluyen en el módulo, así como el propósito de cada uno, su organización y las sugerencias para trabajar con ellos.

El cuarto apartado presenta la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita, la cual es importante que comprendas y utilices en el trabajo con la persona adulta. En el quinto apartado se exponen los lineamientos de evaluación de los aprendizajes de la lengua escrita.



El sexto apartado expone algunas orientaciones para preparar la asesoría. En el séptimo se presentan orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio. Por último, en el octavo se dan algunas explicaciones y orientaciones sobre la escritura de las vocales del amuzgo.

Es importante señalar que los materiales de este módulo **no han sido diseñados para el autoaprendizaje** del adulto, es decir, que no podrá trabajarlos solo el adulto; el proceso de alfabetización exige tu participación en la asesoría y enseñanza de la lengua escrita. Por ello, sugerimos que en las reuniones de formación, expreses todas tus dudas y solicites asesoría para el trabajo de este módulo.

¡Éxito en esta labor tan importante!

1. ¿A quién está dirigido este módulo?

El módulo está dirigido a mujeres y hombres de distintas edades que no saben leer ni escribir, y participan o son originarios de una comunidad indígena amuzga, que sólo hablan la lengua amuzga (monolingües) o sólo entienden el español y no lo hablan (bilingües receptivos), o bien, que hablan muy poco el español (bilingües incipientes).

Estas personas cuentan con conocimientos y estrategias que les permiten interpretar lo que les rodea, resolver problemas, actuar y participar en su vida diaria, por ejemplo: identifican precios, reconocen símbolos en el Centro de Salud u otra institución, emplean el dinero para comprar y vender, se comunican por diversos medios, principalmente con el lenguaje oral o hablado. Sin embargo, cada persona es diferente en lo que sabe y en sus formas de aprender, sus medios de participación familiar y comunitaria, su edad, género y, por lo tanto, son diferentes sus necesidades e intereses.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

MEVYT ... Modelo Educación para la Vida y el Trabajo

Instrumento para la entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena

Nombre del entrevistado: _____

Apellido paterno _____ materno _____ nombre(s) _____

Nombre rectificado con documento: _____

Apellido paterno _____ materno _____ nombre(s) _____

Edad: _____ años

Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

Fecha de nacimiento: _____ día _____ mes _____ año

Estado civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Unión libre ☐ Divorciado

Domicilio: _____

Calle y no: _____

Localidad o colonia: _____ C.P.: _____

Municipio: _____

Subproyecto: _____ Entidad federativa: _____

Etnia / lengua: (Si la persona es indígena) _____

Tipo lingüístico: ☐ Monolingüe en lengua indígena ☐ Bilingüe: ☐ Receptivo ☐ Incipiente ☐ Coordinado ☐ Hispanohablante

RFE: _____

CURP: _____

Ruta seleccionada: ☐ MEVYT HH ☐ MIBES ☐ MIBI

Unidad operativa: _____

Asesor: _____

Entrevistó: () Asesor bilingüe () Técnico docente () Otro

Nombre y firma: _____

Acreditó con la entrevista: ☐ MIBES 2 ☐ MIBES 4 ☐ La palabra ☐ Otros

Módulo(s) entregado(s): _____

Fecha de entrega: _____ día _____ mes _____ año

Apartado 1. Identificación de lenguas

Haz las siguientes preguntas en la lengua que domine la persona:

- ¿Entiende algo de español? () Sí () No
- ¿Habla usted el español? () Sí () No
- ¿Cómo considera su español? () Bueno () Me doy a entender (Regular) () No me doy a entender (malo)
- ¿Qué lengua indígena habla? _____
- ¿Ahora qué lengua usa más? _____

Valoración del apartado 1. Identificación de lenguas

Si la persona sólo habla español, es **Hispanohablante**.
Si la persona no entiende ni habla español y sólo habla lengua indígena es **monolingüe en lengua indígena**.
Si entiende español, aunque no lo hable, y habla una lengua indígena, la persona es **bilingüe**.
Marca una ✓ en el resultado que corresponde en el cuadro que sigue.

- ☐ Hispanohablante → Sugíerole MEVYT en español
Pasa al **Apartado 3**
- ☐ Monolingüe en lengua indígena → Ruta MIBES
Pasa al **Apartado 3**
- ☐ Bilingüe en lenguas: → Pasa al **Apartado 2**

Apartado 2. Identificación del tipo de bilingüismo

ⓐ Preguntas en lengua indígena

Traduce las preguntas a la lengua indígena que domina la persona y hazlas en esa lengua. Escribe en las líneas, en la lengua que tú quieras, lo que te conteste. ⓑ No juzgues el contenido de las respuestas, sólo que pueda comunicarse.

1. Plática en lengua indígena. Preguntas a la persona:

- a. ¿Cuándo es la fiesta de su pueblo y cómo la festejan?

- b. ¿Qué hacen de comer para la fiesta?

- c. ¿De qué forma participa usted en la fiesta?

2

1.1. ¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo?

Para seleccionar a las personas que estudiarán este módulo, deberás aplicar el instrumento para la determinación de los niveles de bilingüismo. Si la persona es identificada como monolingüe en amuzgo o bilingüe incipiente o receptiva en español, entonces podrá estudiar este módulo; de lo contrario, no se podrá garantizar el éxito en la alfabetización de la persona con estos materiales.

A pesar de las diferencias, las comunidades en que se habla el amuzgo no están aisladas, sino que crean y recrean su cultura; poseen aprendizajes, experiencias y saberes tanto individuales como sociales que les permiten apropiarse de otros conocimientos y tener nuevas perspectivas en su vida.

Es importante mencionar que esta propuesta está diseñada para enseñar a usar la lengua escrita (lectura y escritura) con textos en amuzgo, por ello es necesario asegurar que las personas que participen, conozcan, hablen y entiendan sin dificultad el amuzgo.

Pídele que:	Marca su resultado		
	No la entendió	Se tardó en entender o no lo quiso hacer	La hizo bien
"Ponga este lápiz (u otro objeto) sobre una de sus manos"			
"Ahora, démelo"			
"Póngase de pie" o "síntese, por favor"			
"Haga como que está comiendo"			

Conforme va respondiendo, marca cómo hizo cada actividad con una ✓. Si la persona no hace lo que pides porque no lo entiende, usa la primera columna; si la persona se tarda en comprender lo que le pides o no lo quiere hacer, marca tu señal en la columna de enmedio, y si hace bien la instrucción que le pides, márcala en la última columna.

Califica: Con **A** si la persona tuvo todas las acciones equivocadas, con **B** si sólo hizo alguna bien, y con **C** si todas las comprendió y las supo hacer correctamente.

Calificación 6. Comprensión de instrucciones:

	A Hizo otras cosas	B Hizo 1, 2 ó 3 bien	C Hizo todas bien
Calificación 1.	A	-	C
Calificación 2.	A	B	C
Calificación 3.	A	B	C
Calificación 4.	A	-	C
Calificación 5.	A	B	C
Calificación 6.	A	B	C

Anota cuántas marcas obtuvo en cada columna

	A	B	C

Selecciona en qué columna hubo más respuestas para tomar la decisión de la ruta a estudiar

Si hubo mayoría en:

A, es: monolingüe de lengua indígena → Ruta a sugerir **MIBES**

B, es Hablante de lengua indígena y bilingüe incipiente en español → **MIBES**

C, puede ser:

- Bilingüe receptivo en español** si no tiene marcas en la calificación 2 y 3, o si sólo tiene una de esas calificaciones en la columna C. → **MIBES**
- Bilingüe coordinado** si tiene las 2 marcas en las calificaciones 2 y 3, pero no tiene marcada la 1. → **MIBI**
- Hispanohablante** si tiene marcadas la 1, 2 y 3, además de otras marcas en esta misma columna. → **MEVYT Hispanohablante**

2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?

2.1. Propósitos del módulo

Con tu trabajo, el esfuerzo del adulto y el manejo de los materiales que conforman el módulo, esperamos que las personas puedan:

- Usar las letras del alfabeto amuzgo para producir textos.
- Escribir textos de interés en amuzgo.
- Leer textos en amuzgo.
- Reconocer las características de los textos.
- Identificar algunas posibilidades de uso de la lengua escrita (lectura y escritura) en amuzgo.

2.2. ¿Qué es leer?

Leer es *comprender* los *significados* e *intenciones* que están presentes en un texto escrito, es decir, la letra escrita, la simbología y el formato. La lectura siempre tiene una intención, la cual la define la persona que lee.

La lectura es un proceso que se inicia con la **anticipación**, es decir, con la identificación de significados o información del documento a leer. Le sigue la **lectura** del texto escrito, la cual consiste en identificar lo que quiso expresar la persona que lo escribió y lo que es importante o significativo para el lector.

El tercer aspecto es la **comprensión** del documento, la cual se caracteriza por la interpretación del texto leído, lo que permite elaborar una síntesis de lo leído. Por todo lo que implica leer, no basta con que enseñes a las personas a conocer el sonido y el trazo de las letras, sino que es necesario mostrarles las diferentes maneras en las que pueden enfrentarse a un texto escrito.



Todas las personas adultas tienen una experiencia de lectura, por lo que nos proponemos partir de este conocimiento para continuar favoreciendo el desarrollo de esta habilidad.

2.3. ¿Qué es escribir?

Escribir es *expresar y comunicar* pensamientos, ideas, sentimientos y datos *por escrito con una intención*, utilizan do letras o signos.

La escritura es un proceso que inicia con la **planeación** de qué escribir, para qué escribir y cómo expresarlo. El segundo momento es la **redacción** del texto, que incluye el uso de las reglas del lenguaje escrito (definición de formatos a utilizar, formas de decir, organización de ideas en los párrafos, uso de mayúsculas, alfabeto, entre otros). El tercer momento es la **corrección** de la redacción, donde se





verifica que el texto escrito cumpla con la intención por la que fue creado, que exprese el mensaje de la mejor manera sin que se preste a confusiones, que el tipo de texto elegido sea el más adecuado y cumpla con todos los requerimientos que lo caracterizan, entre otros. Todo esto deberá observarse, independientemente de lo que se decide escribir, es decir, un texto corto o un texto largo. Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir; cuando enseñes a escribir, deberás promover el uso de los tres momentos del proceso de la escritura.

De acuerdo con esta definición, podemos decir que las personas ya tienen un acercamiento a la planeación del texto, la cual debe ser rescatada para el desarrollo de las habilidades de escritura.



3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?

El módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Amuzgo* está conformado por: *Libro del adulto*, *Libro de lecturas*, *Pliego con materiales de lecturas*, *Planillas de letras recortables* y de números; además de lápiz, pluma y cuaderno, todo esto para los alumnos. Para ti, asesor, se diseñó la *Guía para el asesor bilingüe* y dos tiras; una de letras y otra de números, que deberás colocarlas en un lugar visible, de acuerdo con su numeración.

Cada material tiene una estructura y propósitos específicos, y en su conjunto, permitirán acercar a la persona al uso de la lengua escrita.

3.1. **Libro del adulto**

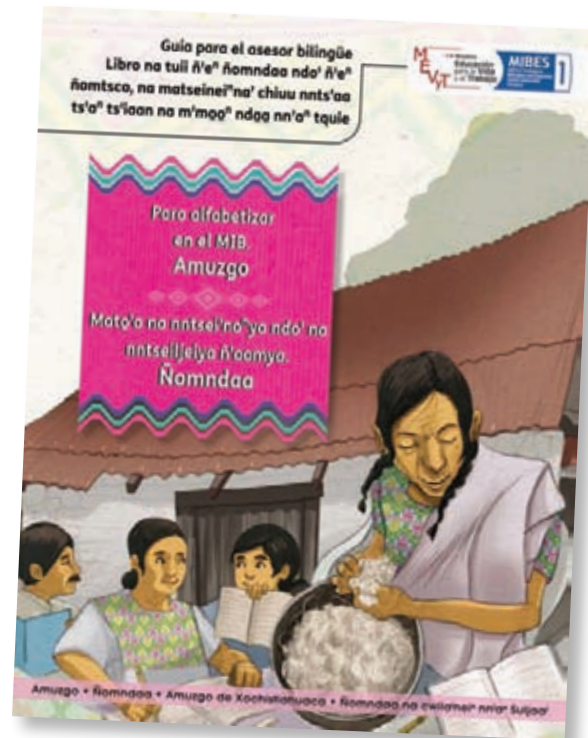
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

El *Libro del adulto* es el principal material, ya que en él se expresa la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita.

3.1.2. ¿Cómo está organizado?

Está organizado en tres grandes apartados. El primero se conforma con el índice, la presentación y los iconos que estarán presentes en todo el libro.

El segundo apartado contiene las actividades iniciales, en donde se trabajan ejercicios motrices que permiten desarrollar habilidades para el trazo de letras; además, se presenta el alfabeto amuzgo y, por último, se trabaja con la escritura del nombre de la persona, el de su comunidad y el de su municipio, con la intención de identificar la escritura de sus datos, a la vez que se identifica las vocales del alfabeto amuzgo y su uso.



El tercer apartado lo integran las unidades de aprendizaje, donde se incluye el trabajo con la lectura y la escritura; al final de cada unidad encontrarás las autoevaluaciones para el adulto.

3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Índice

	Pág.
N'oom na ma'mo ⁿ ts'iaa ⁿ na chuu librowaa	4
Xje ⁿ na nluui ts'iaa ⁿ	6
Ts'iaa ⁿ na nntsa' na nntseiljei' l'o'	12
Catseiljei' xue'	18
Unidad 1	
Leisiom 1	69
Leisiom 2	70
Leisiom 3	86
Ts'iaa ⁿ na jndyee na ma'mo ⁿ na'	108
cwanti na jnda tei'ha'ya	125
Unidad 2	
Leisiom 1	130
Leisiom 2	132
Leisiom 3	157
Ts'iaa ⁿ na jndyee na ma'mo ⁿ na'	176
cwanti na jndg tei'ha'ya	196

Es importante que lo revises con las personas, porque les permitirá tener un primer acercamiento al contenido y características del libro. Para la revisión, te sugerimos que invites a las personas a hojearlo y observarlo, y después a que comenten y describan lo que cada uno ve y lo que creen que harán con él.

Después de la lectura y la presentación y explícales qué conocimientos lograrán en cada una de las unidades; invítalas a que estén atentas a sus avances y al éxito de estos propósitos.

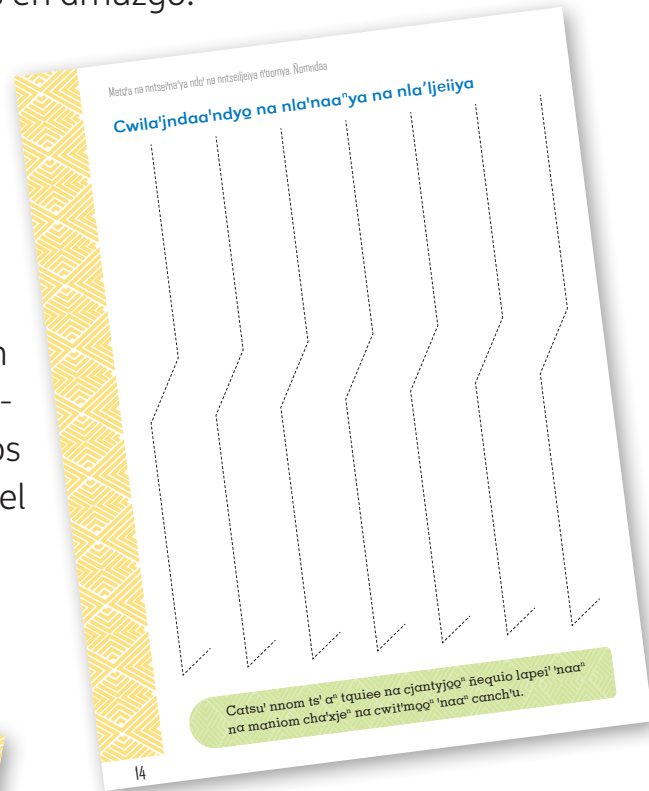
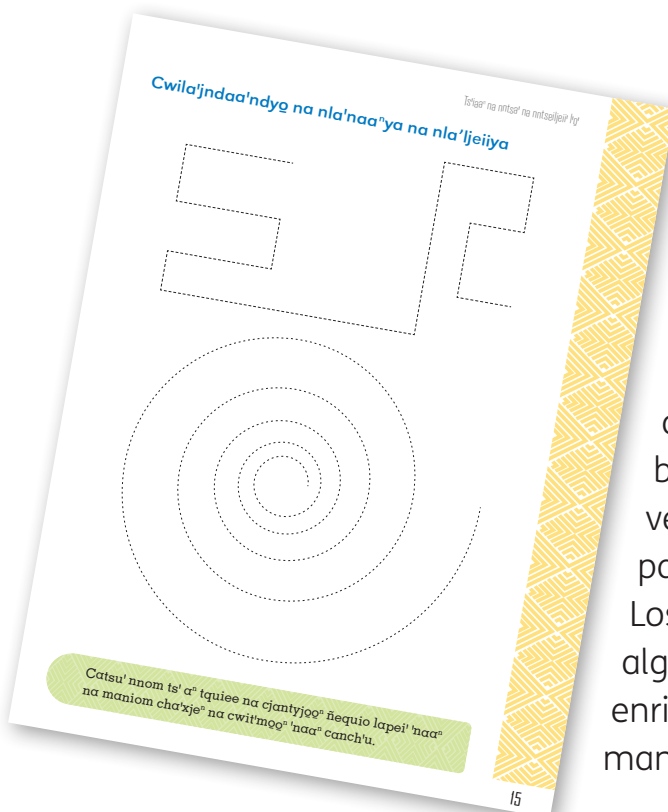


Por último, revisa con las personas la *simbología* y juntos comenten a qué creen que se refiere cada dibujo o iconografía. Para ayudarte, puedes pedirles que vuelvan a hojear el libro e identifiquen, al tiempo que tratan de explicar, qué deben hacer cuando vean ese dibujo. Después de escuchar los comentarios de las personas, explica claramente de lo que se debe hacer en cada dibujo.

Te pedimos que trabajes este apartado en amuzgo, es decir, que des tus explicaciones y solicites los comentarios en amuzgo.

Segundo apartado

En este momento las personas realizarán actividades que apoyen el desarrollo de la habilidad para el trazo de letras, a las que llamamos *ejercicios motrices*, los cuales son dibujos que aparecen en las primeras páginas del libro. Estas actividades, facilitan la ejercitación de los movimientos de la mano y el manejo del lápiz, para que puedan escribir.



Te sugerimos que durante las primeras sesiones los practiques con las personas jóvenes y adultas y después que ellas continúen en su cuaderno; sin embargo, podrás trabajar los ejercicios motrices tantas veces como lo requiera cada persona para mejorar el trazado de su escritura. Los dibujos que aparecen ahí son sólo algunos ejemplos, los cuales podrás enriquecer con otros que tengas a la mano o que tú propongas.

Después de realizar los ejercicios de motricidad fina te sugerimos revisar el alfabeto. Pide a los adultos que observen el alfabeto y señalen las letras que conocen. Es importante explicar a las personas que la cantidad de letras que forman el alfabeto amuzgo es suficiente para escribir todo lo que conoce y lo que pase por su mente.

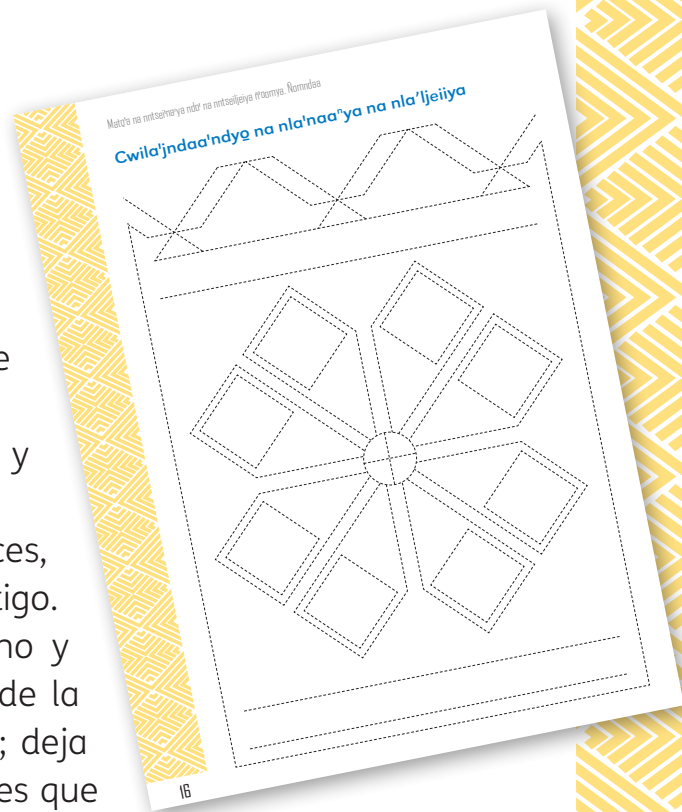
Por último, pide a las personas su nombre y escríbelo en una hoja, e incluye el tuyo.

Lee en voz alta cada nombre una o dos veces, y pide a las personas que lo repitan contigo. Entrega la hoja con su nombre a cada uno y solicítales que observen las características de la escritura del mismo, para que lo recuerden; deja transcurrir cinco minutos y después explícales que lo van a mostrar a los demás y a decirlo en voz alta. Pídeles que traten de recordar la escritura de los otros nombres, porque después tendrán que identificar de quién es el nombre que está escrito.

Previamente, haz un ejercicio para verificar que ya recuerdan la escritura de su propio nombre. Después otro para verificar que ya identifican la escritura de su nombre y el de otros, pídeles las hojas y revuélvelas.

Por último, dales a escoger una hoja a cada uno. Cuando todos tengan una hoja, solicita a cada uno que diga de quién es el nombre que está escrito; si alguien tiene dificultad para identificar su nombre y el de otro, invita a los demás adultos para que lo ayuden.

Al entregar la hoja lee en voz alta el nombre, para verificar si realmente es el suyo. Cuando todas las personas tengan de nuevo su hoja, pídeles que comenten qué características de su nombre les permitió recordarlo. Solicítales que lo remarquen varias veces en



la hoja con un marcador o con su lápiz; también solicítales que lo copien en la primera hoja de su cuaderno y del *Libro del adulto*.

Circula entre ellos otra hoja para que cada uno anote su nombre y sea tu primera lista de asistencia. Día con día pide a las personas que escriban su nombre y observen la lista de asistencia para saber quiénes son los que han llegado.

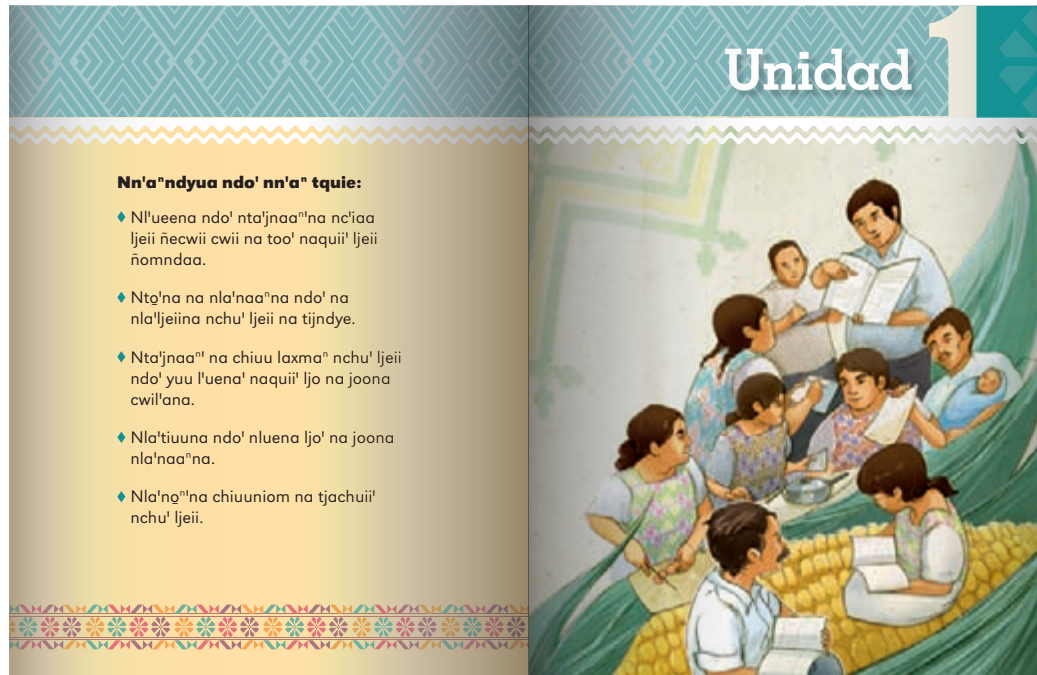
Deberás retomar la escritura del nombre de las personas en diferentes momentos de trabajo, cada vez que se presente la oportunidad; por ejemplo, cada vez que escriban un texto, asegúrate de que cada uno anote su nombre como autor. Hazlo desde el primer texto, ya que así ejercitarán la escritura de su nombre.

Ahora, pregúntales cómo se llama su comunidad. Escribe en el pizarrón o en una hoja y lee varias veces, en voz alta y conjuntamente, el nombre de la comunidad. Por último, pide que lo copien en su cuaderno y en el *Libro del adulto*.

Continúa pidiéndoles que realicen los ejercicios de escritura de las vocales. Pídeles que observen las fotos y digan qué es lo que hay en ellas. Apóyalos para que identifiquen dónde está escrito ese nombre y pídeles que observen en qué parte de ese nombre aparece la letra que se encuentra como ejemplo en la página, en tamaño más grande. Después solicítales que hagan los demás ejercicios para cada grupo de vocales.



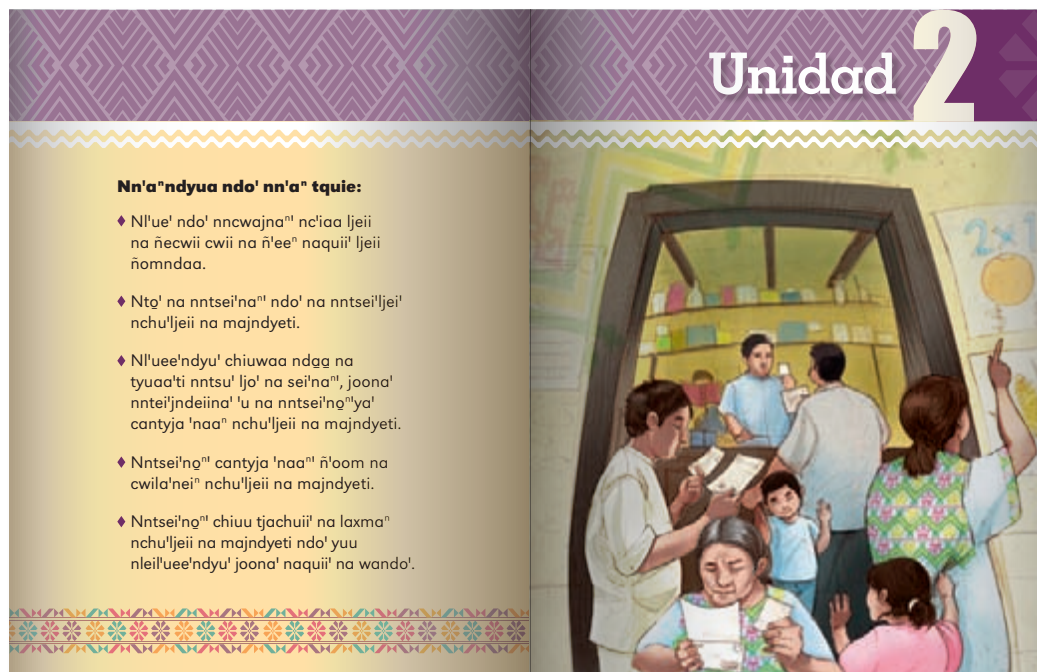
Tercer apartado



Nn'a'ndyua ndo' nn'a' tquie:

- ◆ Nl'ueena ndo' nta'jnaa' na nc'iaa ljeii ñecwii cwii na too' naquii' ljeii ñomndaa.
- ◆ Nto'na na nla'naa' na ndo' na nla'ljeiina nchu' ljeii na tijndye.
- ◆ Nta'jnaa' na chiuu laxma' nchu' ljeii ndo' yuu l'uena' naquii' ljo na joona cwil'ana.
- ◆ Nla'tiuuna ndo' nluena ljo' na joona nla'naa'na.
- ◆ Nla'ng'na chiuuniom na tjachuii' nchu' ljeii.

Este apartado está integrado por dos unidades, cada una cuenta con tres lecciones y en cada lección encontrarás los propósitos del aprendizaje. Las lecciones están organizadas en dos secciones, en la primera trabajarás habilidades de **lectura** y la segunda promoverá habilidades de **escritura**. El procedimiento para desarrollar la lectura y la escritura lo encontrarás en el apartado cuatro de esta guía.



Nn'a'ndyua ndo' nn'a' tquie:

- ◆ Nl'ue' ndo' nncwajna' na nc'iaa ljeii na ñecwii cwii na n'ee' naquii' ljeii ñomndaa.
- ◆ Nto' na nntsei'na' ndo' na nntseiljei' nchu'ljeii na majndyeti.
- ◆ Nl'uee'ndyu' chiuwaa ndag na tyuaa'ti nntsu' ljo' na sei'na', joona' nntei'jndeina' 'u na nntsei'ng'ya' cantyja 'naa' nchu'ljeii na majndyeti.
- ◆ Nntsei'ng' cantyja 'naa' n'oom na cwila'nei' nchu'ljeii na majndyeti.
- ◆ Nntsei'ng' chiuu tjachuii' na laxma' nchu'ljeii na majndyeti ndo' yuu nleil'uee'ndyu' joona' naquii' na wando'.

3.2. Libro de lecturas

3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

- Promover la lectura recreativa en amuzgo.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en diferentes tipos de textos.
- Presentar pensamientos provenientes de diferentes culturas de nuestro país y de otras partes del mundo.

3.2.2. ¿Cómo está organizado?

El libro se compone de diversos textos de lectura, tales como cuentos, leyendas, costumbres, presagios, poesías, fábulas y canciones. Los textos los encontrarás escritos en amuzgo.

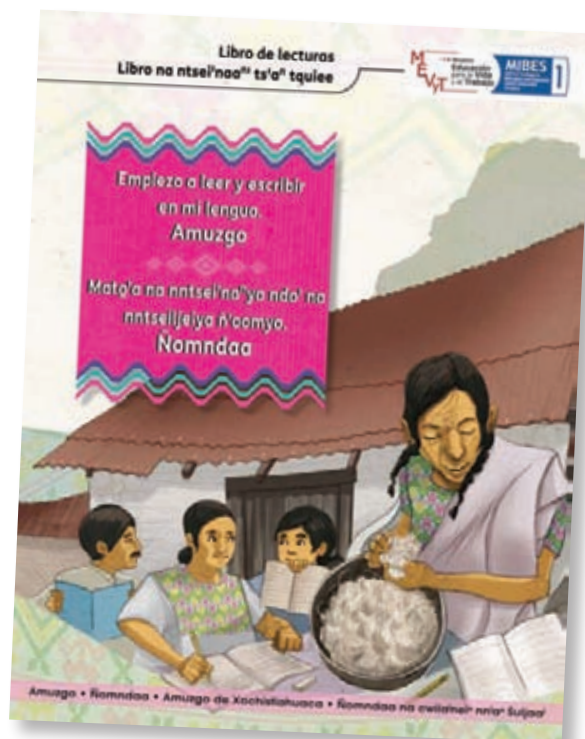
3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?

Como la finalidad de este material es la lectura recreativa, te sugerimos que dediques un tiempo a la lectura de un texto en cada sesión de trabajo. En un principio, mientras las personas empiezan a leer, tú deberás leer el texto que elija el grupo, posteriormente lo harán solas.

Es conveniente que al final de la lectura promuevas algunos comentarios sobre cómo se imaginaron a las personas, los lugares que se mencionan, las situaciones, etcétera. Este ejercicio no tiene la intención de verificar la comprensión de las ideas del texto, sino de compartir lo que cada uno experimentó con la lectura.

Es importante que tomes en cuenta que al principio, las personas tendrán dificultades para compartir, por lo que te sugerimos que no fuerces la actividad. Puedes iniciar con los comentarios que corresponden a esta actividad.

La lectura de los textos se podrá repetir en diferentes ocasiones, dependiendo del gusto o preferencia de las personas; o bien, dependiendo de la habilidad de lectura obtenida, se podrán leer dos o más textos.




3.3. Pliego

3.3.1. ¿Qué pretendemos con el pliego?

Presentar a las personas jóvenes y adultas, textos de diferentes tipos, que se deben leer para desarrollar las actividades del *Libro del adulto*.

3.3.2. ¿Cómo está organizado?

Cada uno de los materiales del pliego contiene un texto de uso en la vida cotidiana con información relevante para las personas a quienes está dirigido el módulo.



SULIAIA*, TS'ONDAQA GUERRERO

2009-2012

<p>YULI TSULIINA: TMAAA: NUMERO TSOM: CANTYIA NAA*:</p>	<p>Wats'aa* Suljaip Yau Maca* Ts'a/mats'aa* PM/03/2009 No Maca* Cwi Nt'oan na*</p>
--	---

Suljaip*, TS'ondaa Guerrero, suue na 03 chi maza* chu 2009.

LIC. SERGIO VEGA AGUIRRE
 TS'a* na cwiwiliintsiqene NAQUIL TS'ONDA
 CANTYIA NAA* SWELEA PREPA na ME'NIQA* XIE' N'NDAA NITSE'NIAA TS'a*
 TS'JOM'OG NGBIOMEN, TS'ONDA GUERRERO

Ja na cwiwiliindyo ts'a/mats'aa* tq'ueae naqul' ndatonyau Suljaip*, TS'ondaa Guerrero, ntjyo region Costa Chica, it'e' tsomwaaw matsejwa ee n'joni' neq'ue na mats'ef'maa*dyo lu, neq'ue juana' maca'a n'joni', na catta' ts'a cho ndog me'neje' swela prepa na me'niq'ua xie' ndog nite'ntse'nt'aa' ts'a* naqul' ntjyia, na moa'xanda emante' n'joni' naq'ue cho ne'ca'la'om tsom 'tsaa'lu', ee lu cwiwiliindyo ts'a* na cwiwili'nt'aa' ts'awaa, ee ljoa m'a' m'a' na ne'cala'nt'aa' swela'waa, mati maca'ny'ndyo na waa cwi n'la' waa juwa na nncwaa juana' ndo' ja' nite'ntse'ndaa l'bro na nle'fue naqul'nd'.

Nce na n'la', maca'a n'joni' na quiaa' n'fomi' na nncwanda' ndo' xie'ne' nite'ntse'ndaa' ja' neq'ue itomtiuu' ts'a'ad.

Maheq'uannda' na quia'waa n'ce cwiwiliindyo' cwi' ts'a' na t'ma' ts'aw'a'.

W'e'e na mats'elcawon tsomwa
"Ticwanoa" na t'renqil' feneq'ul' ts'a' wja' n'a'la'
ts'a/mats'aa' N'datonyau Suljaip'

Meistra Ygnacia Garcia Nicolson

c.p.c. Tsom na cwiwile

Notas: Nt'ha, Hwaes lu, n'ja' n'ja' n'ja' Miguel Haldago, xwe q'ut'ipom. Numero' l'ajol' (07841) al 22 23.
 Numero' na n'ojel' tsom: 412 30 32 Email: tsachiltsachiltsa.38@hotmail.com presidente, tsachiltsachiltsa.com

NDUYA NDAI'					
WATS'AA' YU' NA CWILU' NDM QLE' NCUEE NNA'					
<p>NEGUO KUEE TOSOGA GUERBERA NA MA'KANTANAE WU NA MANTANAEOME KE'NQUL' NEGUGU KUEE WATS'AA' YU' NA CWILU' NDM QLE' NCUEE NNA' MACKET'NOMD' NA NA NAQIEP TOSOM'WA CWIWE' NNE NA' NDM QLE' NCUEE NNA' NA CITEP'LO'NDENWA CANTIA NNA' TON' MNA'.</p>					
TSOM QLE' YUE' TSA'					
WATS'AA'	LIBRO	ACTIVA	CRP	CURP	KUEE NA LUTINA
09 09984					
TSOGOM			NDARTS'AA'		TOSOGA
N'OOM CANTYA' NAA' TS'A' NA NAA' TSOOMWAA					
<p>KUEE TSA' DE JESUS APOSTOL CATIN <small>NA TANDERE KUE'P' NANTERE</small> <small>NA JUDICE</small></p>					
<p>CHU NA TOSOM 01 CHU FEBRERO CHU 2004 14:00 NA TANDERE</p>					
<p>KUEE NA TURNE GUERBERO TOSOM NDARTS'AA' TOSOGA TOSGA TOSUGU</p>					
<p>TELEU' KUE'E' <input type="radio"/> WANDONOMA <input type="radio"/> KUE'E' <input type="radio"/> NA CUE' <input checked="" type="radio"/> KUE' <input type="radio"/> TOSUGU</p>					
<p>TUQESOM <input type="radio"/> TOSITE' <input type="radio"/> TOSINE' <input type="radio"/> WENDINA <input type="radio"/> NTOMCHE' NNA' <input type="radio"/> MANQUITEP'</p>					
N'OOM CANTYA' NAA' NNA' NA TSOA JOM					
<p>KUEE TSOQ'YE TSA' DE JESUS MARTINES REANDRON GASE <small>KUE'E' NA TANDERE KUE'P' NANTERE</small> <small>NA JUDICE</small> <small>MEXICANA</small></p>					
<p>CHOMCHA 23 APOSTOL GARCIA MARIA CONCEPCION <small>NA JUDICE</small></p>					
<p>KUEE TSOQ'YONE TOS'YUE' NA TANDERE KUE'P' NANTERE MEXICANA</p>					
<p>CHOMCHA 25 NDUYA TOSOM NEXICANA</p>					
N'OOM CANTYA' NAA' WELODOM					
<p>KUEE TSOQ'YE TOS'YUE' CHOMCHA</p>					
<p>NDUYA TOSOM CHOMCHA</p>					
<p>KUEE TSOQ'YONE TSOQ'YUE' CHOMCHA</p>					
<p>NDUYA TOSOM CHOMCHA</p>					
<p>KUEE TSOQ'YONE TSOQ'YUE' CHOMCHA</p>					
<p>NDUYA TOSOM CHOMCHA</p>					
'OO NTOMCHE' NNA' NA TYENOMNA JOM NA NLEUEI KUE' TS'					
<p>KUEE TSA' AA TUS'YU' JOM</p>					
<p>KUEE NA TOSOM CHOMCHA</p>					
<p style="text-align: center;">LOP NA SAMA' NDO' TELEU'NA K'P' NA LUP' TOSOMMA.</p>					
<p>_____ <small>NA TANDERE KUE'P' NANTERE</small></p>					
<p>TOSOGA NLEUEI TUS'YU' NA MA'KANTANAE NNA' LUP' NA KUEE NA TANDERE KUE'P' NANTERE KUE'P' NANTERE</p>					
<p>NDUYA KUEE NNA' TOSOGA NLEUEI TUS'YU' NA MA'KANTANAE NNA' LUP' NA KUEE NA TANDERE KUE'P' NANTERE KUE'P' NANTERE</p>					
<p>NAQIEP TOSOM NAQIEP CHU NAQIEP</p>					
<p>MACKIEP'LO'NDENWA NDMQ'LO'NDENWA</p>					
<p style="text-align: center;">KUEE TSA' K'E' FIRMA NNA'</p>					

COOPERATIVA SULJAJA S.C.L

ANDU 27 NANGINDUM NA TS'LA NA CHILJASH

**Na cwii cwii xuee
candyoo'ti m'aa'ya
nacaanom'...**

**¡Catsé!jom'ndyui
n'e'ndyoi!**

**CJAA'N'OOM
\$5000**

**Ndo' n'e'ndyos ja t'lnjed'tina'
nnlcc' ts'aj'ne'e'**

NIIMII' NOM NA MA'UENJA 'U

- Tsam s'que' xuee' ta'a'
- CLURP
- Tsam leisio
- Tsam na m'acwé'yuu'n'e yuu mac'ni' ta'a'
- We 'ndyoo noom ta'a' na canch'u
- Tsam ts'ajet' ts'ajom na m'ring' na' yuu mac'a'
- \$500 n'henquiao' na nileljeii suu'
- Tsam s'que' xue'e' n'a'
- Tsam ts'leis' naa'a'a'


Nda' xje' x'je' loom' cwii ta'a'
exceite na nileljeii xuee,
nawang'om' cwii na'!

CAJA NA WAA SE'CHUE

Xowe nqai nates Vicente Guerrero 8'ya'
Independencia m'a'ya' xaweyo nqai!
ts'ajom se'chue ts'andao Guerrero.

Numero lujio 01 261 415 175

3.3.3. ¿Cómo trabajar con el pliego?

Te sugerimos que hagas la lectura del material correspondiente o que las personas lo observen, hojeen y lean, según sea la instrucción que indique el *Libro del adulto*, la cual siempre estará acompañada por el icono , y que la comenten para garantizar la comprensión del contenido. Si es posible, busca en otras fuentes o en el texto original y amplía la información leyendo otros artículos o contenidos de interés.

3.4. Planillas de letras



3.4.1. ¿Qué pretendemos?

Con este material pretendemos que la persona:

- Reconozca y use las letras del alfabeto amuzgo.
- Experimente las combinaciones posibles de las letras en amuzgo.
- Practique la escritura de palabras y frases cortas.
- Descubra que con la combinación de las letras se puede escribir infinidad de ideas, pensamientos, conocimientos, sentimientos y experiencias.



3.4.2. ¿Cómo están organizadas?

Las personas contarán con tres juegos de planillas de letras recortables.

3.4.3. ¿Cómo trabajar con las planillas?



Planillas de letras

En el *Libro del adulto* aparecerá este símbolo, que te indicará el momento en que debes trabajar con la planilla de letras. Se encuentra al terminar los ejercicios de identificación y escritura de letras, pero puedes proponer que formen también palabras u oraciones en otros momentos del trabajo con los adultos. El trabajo puede ser de forma individual o grupal.



Las actividades que puedes realizar son: dictado de palabras presentes en la lección o palabras que empiecen o que deban aprender en la lección, escritura de nombres propios, escritura de frases cortas, o de una frase modificada en alguna de sus partes (sujeto, verbo, adjetivos).

4. Metodología para aprender a leer y a escribir

Xjeñ na maca'na na nntseiljei ts'añ

Ñjaañ'ñe ljo' na naqui na ma'mo'na' jo' na 'u n'luejndyee' naquii' cwii nchu' ljei ljo' na mant'ia' na maca'tina', cha na nndag nntseijndaa'ndyu' ljo' na matseĩng'ñ na ma'mo'na' njom' ndo' juuna' nncja'nntyjo' cha na nntseijndog'ha' ts'om' chiuu nntseinchu'ya' nchu'ljei ndo' quiana nncja'tseil'jei' nncja'tseit'maa'ndyu' cantyati xjeñ na maca'na'.

Chiuu maca'na' na nntseiljei ts'añ

Naquii' nchu' ljei na majndye n'lue' ñomtiuu na xcweti ndo' nncja'ñoom' cwentá z'ñee' m'aañ?, z'ñe'na'?, z'ndo' chiuwaa', na nnts' juuna' ntyjati ñomtiuu na 'u seijndaa'ndyu' ndo' nam'aañ ts'añ na 'u nntseicwanom' juuna'.

Chiuwa na nntseiljei' nchu'ljei

Ljoo mawe'cañoomna' na nncja'tseil'jei' nchu'ljei cantyati chiuu na 'u matseĩtiuu' ndo' nntseit'maa'ndyu' cantyati chiuwaa na seijndaa'ndyu' na maca'na' na nntseiljei'.

Na nnt'ia'ya' ndo' na nntseyog'ndyu' nchu'ljei 'na'

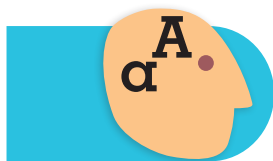
Xjeñ na jnda jnda seiljei' nchu'ljei jee' maca'na' na nnt'ia'nda' joona', cha nntseĩng'ñ aa seiljei' ljo' na 'u seitiuu', aa jndaa' teiljeiina' ndo' aa nntseĩng'ñ ts'añ juuna'. Jo' chii catseĩna'nda' juuna' ndo' catseyog'ndyu' yuu na mant'ia' na tixwe seiljei'.

La metodología de la lengua escrita está presente en cada lección del *Libro del adulto*. Como recordarás, las habilidades de lectura y de escritura se abordan de manera separada, por eso la presentación de la metodología conserva la distinción de estos dos procesos.

En cada lección, en la parte superior derecha, aparecerán diferentes símbolos que indicarán el momento metodológico que se debe trabajar en ese ejercicio. Al inicio de cada apartado encontrarás un separador al margen de la página que indicará el trabajo por realizar.

Al abordar la lectura o la escritura te darás cuenta de que, aunque los momentos metodológicos se parecen, tienen un propósito diferente; por eso es muy importante que reconozcas estas diferencias para lograr los propósitos de cada momento.

4.1. Momentos metodológicos para la lectura



Identificación de letras

Se presenta a las personas las letras que encuentran en los textos que leen, lo cual les permite diferenciar los rasgos y la posición, los tipos de letras y su uso en las palabras y frases.

Las finalidades son:

- Identificar las letras que componen una palabra, es decir, su uso.
- Reconocer la combinación posible de letras en cada lengua.
- Reconocer el uso de mayúsculas y minúsculas en la lectura de textos.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan ejercicios para la identificación de letras, te sugerimos que practiques también otros ejercicios, tales como: buscarlas en las palabras, copiar palabras que lleven la misma letra, relacionar con la misma letra una lista de palabras e identificar el uso de las mayúsculas en una frase. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos que en cada uno sigas los pasos siguientes:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas las letras que se trabajarán en el ejercicio, sin mencionar su nombre. Trabaja letra por letra. En el caso de listas de palabras con la misma letra, las personas pueden utilizar el *Vocabulario*, el *Libro de lecturas* u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.
4. Pídeles que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Pide a las personas que mencionen otras palabras en donde se haga uso de las consonantes o vocales que se estén viendo en la lección.
7. Solicítales que digan qué dice cada palabra que les señales.
8. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.



Escritura de letras

Es importante porque la persona reconoce las características de la escritura de las letras, además que ensaya su trazo, su posición y su orden en una palabra.

Se espera que las personas usen y escriban las letras mayúsculas del alfabeto, además de recordar la combinación de letras en la escritura de palabras.

Las finalidades son:

- Reproducir las letras que componen una palabra, es decir, su uso.
- Reconocer la combinación posible de letras en cada lengua.
- Utilizar las mayúsculas y minúsculas en la escritura de textos.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan ejercicios sobre escritura de letras; te recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla en conjunto un ejemplo del ejercicio de letras, y verifica que se comprenda la actividad. Después pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismos. Al término del ejercicio lee o pide a las personas que lean las palabras escritas si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten. Haz esto en cada ejercicio del libro.
3. Al concluir los ejercicios, trabaja con las tarjetas de letras para reforzar su identificación.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas. Te recordamos que las mayúsculas iniciales se usan:

- a) Al iniciar un escrito.
- b) Después de punto.
- c) Después de signos que equivalen a punto.
- d) En nombres propios y apellidos de personas.
- e) En nombres propios de lugares.
- f) En títulos de obras literarias.

- g) En abreviaturas, de acuerdo con la escritura de las palabras que representan.
- h) En títulos y tratamientos de autoridad (Presidente, Rey, Subdirección).
- i) En nombres propios de animales: Manchita, Veloz, Rocinante, Firulais.
- j) En apodos: El Gordo, El Güero.
- k) Nombres de instituciones: INEA.
- l) En números romanos (IV).
- m) En la primera grafía de letras dobles que estén al principio de frase, sea un título, nombre propio de persona, animal o lugar; por ejemplo, Chapultepec.

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide que observen y comparen los pares de letras que aparecen en los cuadros (mayúscula y minúscula); trabaja una por una.
3. Lee las frases una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) las palabras que tienen las letras en color rojo y en negritas, y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras: en su trazo, en cómo suenan, etcétera.
6. Escucha sus opiniones y coméntales que ese par de letras son las mismas, sólo que su escritura es diferente.
7. Pregúntales por qué creen que a veces las palabras se escriben de una manera y por qué a veces de otra.
8. Pide que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo la misma secuencia.

9. Al terminar los pares de letras que aparecen en el ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares; pregunta a las personas por qué se escriben con mayúscula. Espera sus respuestas.
10. Si de las personas surge que son nombres de personas, retoma ese conocimiento, y si no, díselos y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma secuencia hasta el paso 8; a partir del paso 9, reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.



Lectura de palabras

En esta parte las personas enriquecen su vocabulario escrito, identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian la imagen con la palabra y aprenden a leerlas.

Se espera que las personas identifiquen y lean palabras diferenciándolas de otras.

Las finalidades son:

- Leer palabras identificando su escritura y el orden de las letras.
- Reconocer el significado de las palabras.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan varios ejercicios para la lectura de palabras, estos son: leer, copiar, relacionar imagen y palabra, y buscar palabras parecidas. Te sugerimos que en cada ejercicio realices los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio, trabaja palabra por palabra.



- a) Si el ejercicio es de *lectura y reconocimiento de palabras*, debes leer en voz alta la palabra dos o tres veces y pedir a las personas que la repitan contigo. Si hay una imagen, te recomendamos que les preguntes qué es lo que están viendo y posteriormente les leas, señalando la palabra escrita, o bien, que copien en su cuaderno las palabras que aprendieron a leer o utiliza las planillas de letras para formar las palabras del ejercicio.
 - b) Si el ejercicio es *buscar palabras parecidas, con significado contrario (antónimo) o en sopas de letras*, pide a las personas que mencionen otros ejemplos, con el propósito de descubrir las expresiones con significado similar o significado diferente. Anota las palabras para revisar su significado.
3. Pide a las personas que te digan qué dice cada palabra que les señales.
 4. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabra, puedes trabajar con la planilla de letras en el *Libro del adulto*.



Escritura de palabras

En este momento, la persona enriquece su vocabulario escrito: practica la escritura de palabras completas y comienza a fijar la atención en el orden y la secuencia de las letras que conforman las palabras.

Se espera que las personas escriban, copien, complementen, formen y ensayen la escritura de las palabras.



Las finalidades son:

- Escribir, reconocer y recordar la escritura de palabras.
- Identificar que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado.
- Aprender a escribir la letra de imprenta.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan ejercicios sobre escritura de palabras. Te recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de palabras y verifica que se comprenda la actividad. Después pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismas. Al terminar, lee o pide que lean las palabras si ya las reconocen. Si es necesario, apóyala leyendo las palabras que se les dificulten. Haz esto en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que al terminar los ejercicios de palabras del *Libro del adulto*, debes trabajar con las tarjetas de letras.



Lectura de frases

Se ejercita la lectura: se focaliza el reconocimiento de la escritura y el orden de las palabras para expresar ideas, así como la identificación del significado de ese conjunto de palabras.

Se espera que las personas expresen con sus palabras lo que dicen las frases, las lean, reconozcan y lean palabras escritas e identifiquen su orden y comprendan el significado de una frase.

Las finalidades de este momento son:

- Leer y comprender textos cortos.
- Identificar y visualizar la separación entre palabras y su escritura.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan ejercicios para el trabajo de frases, éstos van desde leer e identificar frases y relacionar sus partes, hasta leer frases e identificar imágenes. Te recomendamos que realices los siguientes pasos en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee en voz alta la frase dos o tres veces, y pide a las personas que repitan contigo.
4. Pregunta a las personas lo que quiere decir la frase.
5. Pide que señalen algunas palabras que tú menciones.
6. Pide que repitan cómo se pronuncian algunas palabras escritas de la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



Escritura de frases

Se ejercita la escritura de textos breves y se reconoce la capacidad de los adultos en la generación de frases o ideas a partir de un tema o de palabras motivadoras. Se presentan ejercicios que ofrecen la oportunidad de escribir frases.

En el libro, la persona escribe palabras que completan las frases; usa otras palabras o frases conservando la idea original; escribe o construye frases a partir de palabras dadas; y elige y escribe las palabras que completan una frase para decir algo en particular.

Se pretende que las personas puedan:

- Manipular frases, para transformar, rehacer, completar o crear frases.
- Identificar la separación y orden correctos de las palabras.
- Practicar la escritura de palabras.

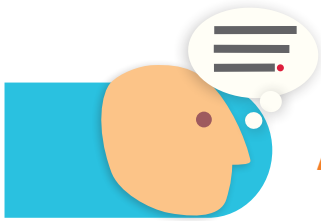


¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan ejercicios sobre escritura de frases, éstos van desde completar frases y relacionar sus partes, hasta construir o rehacer frases. Te recomendamos que realices las siguientes acciones en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo de frase. Permite que resuelvan, por sí mismas, la siguiente frase y externen sus respuestas. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten.
3. Revisa en conjunto las respuestas, leyendo en voz alta dos o tres veces las frases resueltas. Pídeles que repitan contigo.

4. Invítalas a sugerir otras modificaciones a las frases; si proponen otras, solicita que copien y escriban en un lugar visible las modificaciones. Apóyalas si aún presentan dificultades para copiar y escribir. Pídeles que lean las frases propuestas.
5. Solicita que escriban o copien las frases en su cuaderno.
6. Repite estos pasos en cada ejercicio de frase.



Anticipación de lectura



Permite que la persona se adelante a suponer la información que pueda tener el texto, antes de leerlo o escucharlo, es decir, que pueda predecir qué información es posible encontrar en él.

Se espera que la persona observe con atención todos los elementos que acompañan la escritura y comente la posible información que contiene el escrito; es muy importante que tú orientes la observación para no dejar pasar detalles importantes.

Las finalidades son:

- Recordar la información o conocimientos previos que tiene la persona sobre este texto, para predecir su significado.
- Descubrir la importancia que tiene el escrito y reconocer las ideas presentes en el texto, lo que ayudará a la comprensión de la lectura. “*El éxito de una lectura depende en buena parte de todo lo que hayamos podido prever antes de leerla*”, Daniel Cassany et. al., *Enseñar lengua*, España, Graó, 2000.

- Promover el desarrollo del tipo de lectura que permita a la persona elegir o decidir si lee todo el escrito o algunas partes, o identifica sólo la información que necesita.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Pide a las personas que:

1. Observen todo el texto: su forma, ilustraciones, signos, símbolos, sellos, palabras y textos (que reconozcan).
2. Describan qué elementos identificaron o les llamaron la atención; tú señala los elementos que no identificaron.
3. Comenten qué tipo de texto se va a leer (carta, aviso, letrero, acta) y qué información puede tener; por ejemplo, si es una carta, deberá tener nombres de personas, fecha, lugar, un saludo, una despedida y la información.
4. Retoma las respuestas y define la posible información contenida en el texto; por ejemplo, es una carta de Felipe dirigida a su hijo, o que Alberto que vive en Bécal, Campeche, y su hijo trabaja en Villahermosa, Tabasco.



Lectura del texto

Este momento es medular, porque es cuando la persona conoce la información del texto. En las primeras sesiones harás la lectura en voz alta, mostrando a los adultos lo que vas leyendo; la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de coma o punto. Cuando la persona haya desarrollado la habilidad de lectura, hará por sí sola este ejercicio.

Mientras lees, procura que las personas se mantengan atentas a la lectura, es decir, siguiendo con la mirada el texto que se está leyendo.

Las finalidades de este momento son:

- Identificar la manera en que se lee un texto.

- Desarrollar la habilidad de seguir sin distracciones la lectura de un texto.
- Identificar las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Escuchen o lean con atención el texto, haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación. Te recomendamos que no hagas una lectura corrida, sino que leas un párrafo y te asegures de que las personas comprendieron al menos una idea de lo leído; en un principio leerás en más de una ocasión el párrafo para lograr que las personas retengan la información. Al concluir de leer todo el texto se hará sólo una lectura.
2. Mencionen las ideas del texto que se leyó, identificando el tema, la idea general, la trama, entre otros. En un principio, para confirmar que las personas escucharon el texto, y posteriormente, para identificar dónde se encuentra cada idea.
3. Vuelvan a escuchar o leer el texto, con el fin de reafirmar o hacerse de nueva información que había pasado inadvertida para las personas.





Comprensión del texto

Este es el objetivo de la lectura, pues pone en juego los conocimientos de la persona, ya que a partir de éstos se logra la comprensión del texto.

“Leer es comprender un texto. Leamos como leamos: deprisa o despacio, a tropezos, siempre con el mismo ritmo, en silencio, en voz alta, etcétera, lo que importa es interpretar lo que está escrito, es construir un significado nuevo en nuestra mente a partir del texto. Esto es lo que significa básicamente leer.” Daniel Cassany *et. al.*, *Enseñar lengua*, España, Graó, 2000.



Los propósitos de este momento son que las personas jóvenes y adultas:

1. Expresen en forma oral o escrita las ideas que comprendieron del texto.
2. Reconozcan la idea general del texto, identifiquen información, expresen con sus palabras las ideas del texto, identifiquen quiénes y para qué se escribió el texto.
3. Construyan una idea acerca de para qué y por qué se escribió el texto.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se encuentra un ejercicio de comprensión del texto; antes de iniciarlo, el ejercicio es conveniente que junto con las personas adultas comenten las ideas que comprendieron, es decir, hagan una síntesis del texto leído.



Características del texto

Un elemento importante en el aprendizaje de la lectura y la escritura es el conocimiento que tenemos de los diferentes formatos de texto; este conocimiento nos permite elegir el mejor formato para comunicar nuestras ideas y lograr nuestros propósitos de comunicación.

Los propósitos de este momento son:

- Identificar los diferentes apartados y su orden en el texto.
- Identificar el lenguaje y el tipo de información que contiene.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Es importante que la identificación de las características del texto la hagas a partir de los ejercicios que están en el Libro del adulto. En caso de contar con otros materiales en la comunidad, es recomendable que los utilices también y analices con los adultos si sus elementos coinciden con los elementos identificados en el ejercicio o si les falta algo o tienen más información.



Situaciones de uso del texto

En este momento identificaremos una situación de la vida diaria en la que es necesario el uso de la lectura de un texto.

En este momento, la persona expresa sus conocimientos y experiencias en relación con las necesidades de lectura de ese tipo de texto; es decir, *si lo conoce, dónde lo ha visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes escriben ese tipo de texto*, entre otras preguntas que te puedan surgir.

Las finalidades que persigue este momento son:

- Identificar la función del texto (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otras.)
- Reconocer los usos que tiene ese texto de lectura en diferentes lugares.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías.
2. Lean, o léelas tú, los textos o diálogos que están presentes en las fotografías, y reconsideren sus comentarios.
3. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa. Escucha con atención las respuestas.
4. Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, así como su uso y su función.



4.2. Momentos metodológicos para la escritura



Situación de escritura

Es preciso comentarte que la acción de escribir no es un acto espontáneo ni se da en el vacío o por la ocurrencia y solicitud del asesor; se da en una situación específica, para determinada persona, en un determinado texto, con un lenguaje específico y con una intención y necesidad de comunicar algo en particular, pues no es lo mismo elaborar una carta para nuestro hermano que para el Presidente; es decir la necesidad de comunicación, el lenguaje, y el texto cambian totalmente.

Es por lo anterior que este momento es importante, ya que con él se pretende identificar una de las muchas situaciones de comunicación de la vida diaria en donde se hace necesaria la escritura de un texto.

En la *Situación de escritura* la persona expresa sus conocimientos y experiencias en relación con las necesidades de escritura de ese tipo de texto, es decir, *si lo conoce, dónde lo ha visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes elaboran ese tipo de texto*, entre otras preguntas que puedan surgir.

Las finalidades de este momento son:

- Identificar la función del texto que se escribirá (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otras).
- Reconocer los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares o situaciones.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y comenten qué ven.
2. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa. Escucha con atención las respuestas.

Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo, carta, recado, aviso, solicitud, lista de compras, canción, acta de demanda, así como el uso y la función del texto de escritura.



Plan de escritura

Le llamamos *Plan de escritura* al momento en que elaboramos un primer esquema con la información que consideramos necesaria, establecemos un orden tentativo de ideas, definimos el texto más adecuado para comunicarlas e incluso anticipamos el lenguaje más apropiado para el tema que deseamos tratar.

Así se favorece la elaboración de textos escritos, ayudando a la persona a planear y definir qué quiere decir, cómo y con qué intención lo dirá.

La persona expresa verbalmente el texto que construirá, señalando el lenguaje y las ideas que expresará, definiendo a su posible lector, la intención del escrito y la información básica que debe contener el texto.

Las finalidades son:

- Desarrollar la habilidad para generar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto que se piensa producir.
- Ayudar a esclarecer la intención y la escritura del texto.
- Precisar los datos que se requieren (fecha, nombres, cargos, lugares).



¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Escoge y lee un ejemplo del texto que escribirá, y sigue las instrucciones de la página; asegúrate de que las personas reconozcan los datos y el lenguaje que se usa en el texto.
2. Lee las instrucciones del plan de escritura y verifica que se comprendan.
3. Pide a los adultos que mencionen cuál es la información necesaria a incluir en el escrito; es decir, qué se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir y a quién estará dirigido el texto; apóyate en las preguntas que vienen en el ejercicio o en el formato, o bien, lee el texto o la situación que se presenta y muestra el escrito ejemplo para indicar que se redactará uno parecido.

4. Por último, recupera la información que tendrá el texto, describiendo en forma oral los datos e ideas que llevará y considerando el orden en el que se presentará.



Escritura del texto

En este momento es cuando se transforma el esquema hecho en un texto que atiende diferentes aspectos, tales como los propósitos determinados en el esquema, la forma de expresar las ideas, los argumentos que las fundamentan, su secuencia, etcétera.

Es aquí cuando la persona ve expresada de manera formal, sus ideas, pensamientos e inquietudes.



Al principio, la persona observará cómo se escribe lo que expresó en forma oral; es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos que se utilizan en la escritura y el hecho de que una misma idea puede ser expresarse de varias maneras, entre otras.

Posteriormente, experimentará a lo largo de las lecciones el uso de la escritura para la expresión de sus ideas.

Las finalidades de este momento son:

- Desarrollar la habilidad para escribir ideas expresadas de forma oral.
- Reconocer algunas características de la escritura al redactar o poner por escrito sus ideas.
- Observarse como autores en la construcción de un texto escrito.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto, te sugerimos que lo utilices para que sólo se copie la versión final del texto que se elaboró. Para trabajar con las personas, te recomendamos que:

1. Comentes que antes de escribir el texto en su libro, lo escriban en otra hoja para contar con un borrador, y después lo copien en su libro.
2. Pidas que observen con atención cómo se escribió el texto. Ve mencionando en voz alta las cosas que vas a escribir o consulta a las personas, como si ellas te dictaran, por ejemplo: *“Aquí voy a anotar la fecha, ¿qué fecha dijimos que le vamos a poner...? ¿Qué dijimos que le vamos a decir primero?”*



Durante las primeras lecciones, mientras las personas empiezan a escribir, la escritura del texto la harás tú, retomando sus ideas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances en el reconocimiento de palabras, es conveniente que participen en la escritura del texto completo o partes de él. Escribir el texto en una hoja o cartel permite que las personas vean en qué parte de la hoja se escribe, cómo trazas las letras y dónde escribes cada idea.

3. Solicita a las personas que al terminar de escribir, anoten su nombre como autoras del texto elaborado.
4. Solicita que se fijen en el texto terminado, mencionando el tipo de texto que es: recado, carta, solicitud, canción, etcétera.



Revisión y corrección del texto

Este momento forma parte de la habilidad de escribir. Es muy importante pues permite revisar el contenido del texto, es decir, verificar si está incluido en el texto todo lo que se quiso decir. Además, aquí se presenta la posibilidad de que el autor lo rehaga o modifique.

Las personas escucharán o leerán las ideas contenidas en el texto, y revisarán que estén escritas las ideas que habían considerado en el plan de escritura. Señalarán las ideas faltantes para mejorar el texto y propondrán y escucharán soluciones para su modificación. Todo esto con la intención de satisfacer las necesidades de comunicación en esa situación específica.

Las finalidades son:

- Desarrollar la habilidad para revisar todo lo que se escribe.
- Identificar la revisión y la corrección como actividades naturales, indispensables para la escritura de cualquier texto.
- Desarrollar la habilidad para rehacer o modificar un texto (añadiendo ideas o palabras, eliminando o seleccionando las palabras o frases adecuadas), y para afinar o modificar su propio plan de escritura (al aclararlo o volver a definir el propósito inicial).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Apóyate en las siguientes recomendaciones:

1. Lee en voz alta el texto que se elaboró, para que la persona verifique si el texto expresa lo deseado.
2. Solicita los comentarios de las personas; hazles preguntas como: ¿están incluidas las ideas que queríamos decir?, ¿lo que dice el texto es lo que habíamos pensado?, ¿nos falta alguna idea?, ¿podemos

o necesitamos decirlo de otra manera?, ¿así ya está bien? Si es necesario, vuelve a leer el texto.

3. Espera las respuestas, y si hay propuestas de modificación, debes hacerlas. De preferencia copia el texto en limpio para contar con una versión corregida.
4. Solicita que copien el texto en el espacio correspondiente en su *Libro del adulto*.

En el inicio, los adultos copiarán todo o algunas partes del texto para practicar, recuerda que a algunos se les facilitará el copiado y a otros no.

Se espera que las personas escriban, copien, complementen, formen o ensayen la escritura de las palabras.

El propósito es que la persona joven o adulta:

- Escriba, reconozca y recuerde la escritura de palabras.
- Identifique que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado.
- Aprenda a escribir la letra de imprenta.



¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan ejercicios acerca de la escritura de palabras; te recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de palabras, y verifica que se comprenda la actividad. Después pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismas. Al terminar el ejercicio lee o pide que lean las palabras, si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten. Haz esto en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del *Libro del adulto*, debes trabajar con las tarjetas de letras.



5. Evaluación del aprendizaje

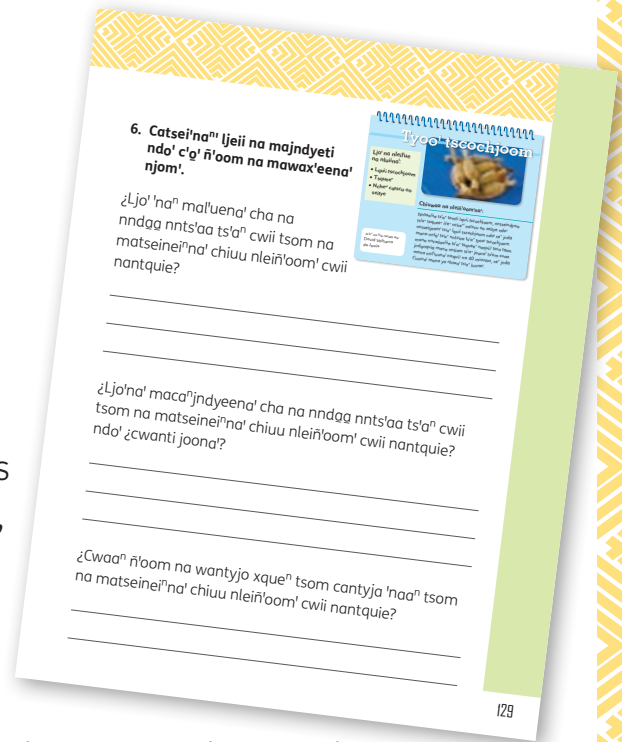
La evaluación del módulo consta de dos autoevaluaciones y una evaluación final, contenidas en el libro. Cada evaluación tiene propósitos específicos.

La autoevaluación tiene como finalidad evaluar los aprendizajes que va logrando la persona en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así, la autoevaluación permite a la persona reconocer sus avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Como asesor, te permite identificar las habilidades que aún no desarrolla la persona. Una característica de las autoevaluaciones, es que “evalúan” contenidos parciales de lo que el adulto ha estudiado y practicado hasta ese momento.

El módulo consta de las actividades iniciales para introducir al adulto a la escritura además de 6 lecciones distribuidas en dos unidades; las autoevaluaciones se distribuyen de la siguiente manera:

Autoevaluación	Lecciones que abarca la autoevaluación
Primera	Las actividades de Nuestro nombre y de Lección 1 a la Lección 3 de la Unidad 1
Segunda	De la Lección 1 a la Lección 3 de la Unidad 2

La evaluación final tiene el propósito de “evaluar” el logro de los objetivos del módulo para determinar su acreditación. Se aplica después que los resultados de autoevaluación muestren el dominio del contenido, de lo contrario, se deben revisar las habilidades que aún no domina la persona.



6. Orientaciones para preparar la asesoría

Para llevar a cabo una asesoría exitosa te recomendamos lo siguiente:



Antes de la asesoría

- Revisa los propósitos, contenidos y ejercicios.
- Identifica las actividades que podrán realizar los adultos en el tiempo de asesoría.
- Realiza los ejercicios que se resolverán en la asesoría, con el fin de anticipar respuestas a dudas o problemas que te expongan las personas.

- Planea las actividades para el uso de los materiales de apoyo (periódicos, folletos, trípticos, hojas de rotafolio con información o con los materiales del paquete).
- Prepara todo el material que facilite el trabajo frente a las personas; por ejemplo, copia las frases o palabras que ellos tienen que leer, completar o reconstruir.
- Identifica las necesidades de aprendizaje para proponerles actividades de reforzamiento; esto puedes realizarlo antes y al final de la asesoría.
- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.

Durante la asesoría

- Al inicio de cada lección comenta a las personas los propósitos por lograr; al concluir la lección reflexionen acerca de los logros obtenidos por el grupo.
- Lee en voz alta, dos o tres veces, las instrucciones de cada página y verifica que se comprendan; si no están claras, identifica las dudas y resuélvelas. Para resolver las dudas, te sugerimos, que expliques con tus propias palabras la instrucción, revises el ejemplo para entender lo que pide el ejercicio o busques la respuesta con las personas.
- Siempre revisa los ejercicios con la persona, no corrijas ni taches su trabajo. Lo más conveniente es que si identificas errores en la escritura, le hagas preguntas o muestres ejemplos que le permitan identificar sus propios errores.
- Si no puedes resolver alguna duda en el momento de la asesoría, no hay problema, comenta a las personas que por el momento no lo sabes, pero que buscarás información para resolver las dudas. Siempre trata de buscar y dar respuesta a las dudas, nunca dejes ninguna pendiente. Otra manera de resolver alguna duda es que pidas a las personas que pregunten a otras y juntos puedan construir la respuesta.

7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio



Para que puedas orientar las actividades en el Círculo de estudio, te sugerimos lo siguiente:

1. Retoma la planeación que hiciste acerca de las actividades que realizarás, teniendo presente el tiempo aproximado que durará la sesión y el desarrollo de cada actividad.
2. No presiones a las personas para que realicen todas las actividades que planeaste. Adáptate a sus ritmos de aprendizaje, lo importante no es terminar el libro, sino que las personas puedan comprender los textos que leen y puedan escribir los textos que necesiten.

3. Hay momentos metodológicos que se recomienda realizar de forma *grupal*, tales como: la situación comunicativa, la anticipación de lectura, la comprensión del texto y la identificación y comparación de las características del texto, ya que todo esto permite la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.
4. Los momentos metodológicos que se recomienda realizar de forma *individual* son: la escritura o copia de textos, frases y palabras; la lectura de palabras; la lectura de materiales de apoyo, folletos y documentos.
5. Por último, hay momentos metodológicos que puedes trabajar de forma *individual o grupal*, lo cual depende del grado de avance de las personas, tales como: la lectura de textos, la lectura de frases, la identificación del uso y la función de las letras mayúsculas, el trabajo con las tarjetas de letras así como la revisión y corrección de la escritura.

Puedes organizar de diferentes formas el trabajo de estos ejercicios. Por ejemplo, entre todos pueden revisar los resultados del ejercicio realizado. Otra forma puede ser formando parejas, para que se apoyen en el desarrollo del ejercicio; o bien, iniciar el trabajo de forma grupal y continuarlo de manera individual.



8. Notas sobre la escritura de las vocales en amuzgo

I. Vocales del amuzgo

El amuzgo presenta dos tipos de vocales: (1) vocales orales y (2) vocales nasales.

1. Las vocales orales se dividen en dos tipos: vocales simples (o cortadas) y vocales dobles (o no cortadas). Las vocales simples se producen con fuerza y tensando la garganta, como si tuvieran un saltillo (') al final.

a a e i ei o o u

Las vocales dobles se producen sin el saltillo, por lo tanto, tienen una pronunciación suave y se escuchan alargadas.

aa aa ee ii eii oo oo uu

El uso de los dos tipos de vocales orales simples y dobles produce cambios en el significado, como se puede observar en los siguientes ejemplos:

Vocales simples

we “dos”
ta “fruta”

Vocales dobles

wee “rojo”
taa “filoso”

2. El número de vocales nasales es menor que el número de vocales orales porque no hay **i** nasal, ni **u** nasal.

a ⁿ	ḡ ⁿ	e ⁿ	ei ⁿ	om	o ⁿ
aa ⁿ	ḡḡ ⁿ	ee ⁿ	eii ⁿ	oom	oo ⁿ

Al igual que el uso de vocales orales simples y dobles produce cambios de significado en las palabras, también el uso de las vocales nasales produce cambios en el significado en ellas.

Ts'a	“chile”	ts'a ⁿ	“persona”
to	“se limpió”	to ⁿ	“vomitó”
cwa	“sale”	cwa ⁿ	“que llame”

En resumen, las vocales que se usan en la escritura del amuzgo son las siguientes:

Orales simples

a	ḡ	e	i	ei	o	o	u
---	---	---	---	----	---	---	---

Nasales simples

a ⁿ	ḡ ⁿ	e ⁿ	ei ⁿ	om	o ⁿ
----------------	----------------	----------------	-----------------	----	----------------

Orales dobles

aa	ḡḡ	ee	ii	eii	oo	oo	uu
----	----	----	----	-----	----	----	----

Dobles nasales



II. La vocal ei

Una de las vocales que presenta un comportamiento particular es la vocal **ei**. Algunos autores consideran a la vocal **ei** como una vocal del amuzgo, sin embargo, otros autores la consideran como una variante de otra vocal, es decir, a veces aparece en vez de **i** o de **e**.

Ante estas diferencias es necesario que el asesor tenga presente dos características que presenta la vocal **ei**:

1. La **ei** varía con la vocal **i**. Cuando las palabras tienen las consonantes nd, s, t o ts, la **ei** a veces se escucha como **i**.
2. La **eiñ** su variación con **eñ**. Cuando la vocal nasal **eñ** aparece en palabras que tienen las consonantes m, n, s, t o ts, se escucha como **eiñ**. Una recomendación de los investigadores de nuestra lengua es que cuando no sepas identificar claramente cuál de las dos usar, se escriba **eñ**.

En el presente material se sigue la propuesta de alfabeto del ILV, por lo tanto, se encuentra como vocal **ei** simple (o cortada), vocal doble **eii** (o no cortada), vocal **eiñ** nasal y vocal doble **eiiñ** nasal. Pero es necesario tener presente el comportamiento que presenta la **ei**, a diferencia de las otras vocales.

III. Diptongos

El amuzgo presenta diptongos. Un diptongo es una combinación de vocales diferentes en la que una es aguda y la otra es grave; por ejemplo, en **iu**, la vocal **i** es más aguda que la vocal **u**, que es grave. Es decir, lo agudo hace contraste con lo grave. En cambio, si se colocan dos vocales iguales **ii**, no hay contraste, ya que ambas son agudas y, por lo tanto, no forman diptongo. Los especialistas en nuestra lengua han identificado que los diptongos del amuzgo empiezan con **i**, **u** y **e**, y son los siguientes:

Diptongos orales

iu	ui
io	ue
i <u>o</u>	u <u>a</u>
ia	ua
(eo)	oe
(e <u>o</u>)	<u>o</u> e
(ea)	oa

Diptongos nasales

ion	ue ⁿ
	u <u>o</u> ⁿ
ia ⁿ	ua ⁿ
	oe ⁿ
	oa ⁿ

Aunque de una variante a otra pueden cambiar los tipos de diptongo, es necesario tener presente qué son los diptongos y cuáles son, ya que tienen una estrecha relación con los tonos.

IV. Reflexión sobre tonos

El amuzgo es una lengua que se clasifica como lengua tonal debido a que usa cambios de tonos en la pronunciación para comunicar de manera correcta lo que se desea, de acuerdo con la gramática de la lengua. En el alfabeto amuzgo se utilizan también diferentes signos escritos para representar el tono, tomando en cuenta las características de la lengua.

Cuando hablamos, usamos diferentes recursos (gestos, contexto, etcétera.) para que el significado no sea ambiguo, es decir, para que no se preste a interpretaciones incorrectas. Cuando escribimos, debemos crear el contexto necesario para que se entienda el sentido de lo que escribimos. Si los hablantes de una lengua tonal reconocen y usan los tonos con diferentes funciones, es necesario que en la escritura también se usen, por lo tanto, es necesario que se marquen.

Los especialistas reconocen que el amuzgo presenta cuatro tonos: alto, bajo, medio y circunflejo. Señalan que lo más recomendable es marcar el tono circunflejo, siempre y cuando sea necesario: (1) para indicar exclusividad (nosotros sin ustedes), (2) para el negativo del pasado y (3) para tercera persona de singular.

- (1) cwitsaaya “nos vamos (sin ustedes)”
- (2) ticwa'na “no comieron”
- (3) ñe tju'ñe “saltó”

Las propuestas para marcar los tonos son varias. Una de ellas consiste en marcar sólo los tonos necesarios, es decir, los tonos que cambian el significado de la frase. Por ejemplo, en el caso del amuzgo sólo se marca el tono circunflejo, con funciones gramaticales, como se indicó arriba.

Sin embargo, existen casos en la lengua en los que parece que no sólo es necesario marcar el tono circunflejo; sino otros tonos. Veamos las siguientes palabras, que aparentemente son idénticas en consonantes y vocales:

jna'	“avergonzarse; tener pena”
jna'	“explotar; nacer”
jna'	“desatar”
jna	“tener estudio; preparación”

En amuzgo las palabras tienen tono, además de consonantes y vocales. En estos ejemplos, el tono es lo único que está diferenciando a las palabras, entonces debe marcarse en la escritura para que se entienda lo que se quiere decir.

Si dos o más palabras se escriben igual pero se diferencian por el tipo de tono que llevan, entonces la propia lengua tiene mecanismos para distinguir los significados correspondientes.

Se presentaron algunos ejemplos del amuzgo de San Pedro, sólo para explicar la ambigüedad cuando no se marcan los tonos.

Si se usan textos cortos para escribir un recado, puede que sea ambiguo el significado del recado. Veamos un ejemplo en el que la falta de escritura del tono podría causar ambigüedad en el significado del recado.

Martín

Ve a ayudar a Juan a n'ma

Tu papá

Dependiendo del tono, el verbo *n'ma* tiene significados diferentes:

1. n'ma “llamar; insultar; renegar”
(con tono alto-bajo)
2. n'ma “limpiar; desyerbar”
(con tono alto-ascendente)

Supongamos que Juan, el hermano de Martín, tiene problemas con unas personas por el uso de tierras y está peleado con ellas; pero también está desyerbando el terreno para sembrar. Se puede dar el caso de que a Martín no le quede claro el significado del recado que dejó su papá. No sabe si debe ir con Juan para insultar o renegar en la pelea por las tierras, o debe ayudar a Juan a desyerbar.

Este es un ejemplo imaginario, pero en la realidad suele pasar que los mensajes son ambiguos en la escritura por lo que es necesario agregar más explicaciones para aclarar lo que se quiere decir. Para diferenciar significados y evitar ambigüedades en el significado escrito y textos extensos se resalta el uso del tono.

Cuando son dos palabras las que se diferencian por el tono, quizás la ambigüedad en el significado no es mucha; pero si se trata de más palabras que solamente se diferencian por el tipo de tono, la ambigüedad del mensaje aumenta y el texto escrito debe ser más explicativo y, por lo tanto, más extenso. Por ejemplo, en lo único que se diferencian las siguientes palabras es en el tono que presentan, el cual se indica por medio de números:

jna' (12) “avergonzarse; tener pena”

jna' (31) “explotar; nacer”

jna' (3)

“desatar”

jna (5)

“tener estudio; preparación”

Por lo tanto, la marcación del tono asegura que en el mensaje escrito no haya ambigüedades.

Tonos del amuzgo

Algunos especialistas identifican cuatro tonos en nuestra lengua: alto, medio, bajo y circunflejo; de éstos solamente marcan el tono circunflejo (^). Otros investigadores mencionan que el amuzgo presenta 8 tonos, los cuales se representan por medio de números:

5: alto

53: descendente

34: medio-alto

3: medio

31: descendente

12: bajo-alto

1: bajo

35: ascendente

El número 5 representa el tono alto el número 3 representa el tono medio y el número 1 se refiere al tono bajo. A estos tres tonos se les llama tonos básicos porque están en un solo nivel, a diferencia de los tonos de contorno, que pasan de un nivel a otro; por ejemplo, el tono de contorno 53 sale del tono 5 y llega al tono 3.

Otros ejemplos:

be 1 “dos”

ng'e 35 “pie”

be 34 “rojo”

Es necesario determinar cuántos y cuáles son los tonos que presenta el amuzgo de Xochistlahuaca, ya que pueden cambiar en tipo y en cantidad de una variante a otra.

En el presente material solamente se escribe el acento circunflejo. La identificación y la escritura de los tonos alto, medio y bajo se practica por medio, de ejercicios pero no se marcan en la escritura de los materiales.

El paquete para el asesor bilingüe tiene como objetivo principal apoyar tu trabajo como asesor, en éste encontrarás diferentes materiales, entre ellos esta Guía para el asesor bilingüe que tiene como propósito explicarte los pasos que debes seguir para enseñar a las personas a leer y escribir, así como una breve explicación de cómo y cuándo utilizar los materiales que lo integran. Te invitamos a consultar con frecuencia tu guía para mejorar cada día tu trabajo con las personas que asisten al Círculo de estudio.

Este paquete para el asesor bilingüe pertenece al módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Amuzgo*, y contienen los siguientes materiales:

- Guía para el asesor bilingüe
- Planilla del alfabeto de la lengua indígena (tiras)
- Planillas de números del 0 al 20 y nombres de los números en lengua indígena (tiras)

Librowaa na nntsei'naaⁿ ts'aⁿ chuuna' cwento, ñ'oom na tiyuu' na nn'aⁿ cwil'uee'ndye, cwento x'iaa, oo mei'nquia cwii nnom ñ'oom na nndag nntseineiⁿ ts'aⁿ oo na nntseiljeii ts'aⁿ, ts'iaaⁿna' na nncwajnaⁿ chiuu ta'ndo' nn'aⁿ ñequio cwii joo yuu na m'aⁿna ndo' mañejuu xjeⁿ nncwajnaⁿ jndye 'naⁿ naquii' na 'u nntsei'naⁿ.

Joo libromeiiⁿ na nncwil'uee'ñe ts'aⁿ na m'moⁿ nnom ts'aⁿ tquiee na tuiina' ñ'eⁿ ñomndaa ndo' ñ'eⁿ ñomtsco la'xmaⁿna' libro na jndyu mato'a na nntsei'naⁿya ndo' na nntseiljeiya we nnom ñ'oom ñomndaa ñ'eⁿ ñ'omtsco, nmeiiⁿ libro na ñjom ñjaadⁿ:

- Libro na tuii ñ'eⁿ ñomndaa ndo' ñ'eⁿ ñomtsco na matseineiⁿna' chiuu nnts'aa ts'aⁿ ts'iaaⁿ na m'mooⁿ ndaa nn'aⁿ tquie.
- Nom tei'ncoo na chuu' ljeii na cwileiljeii ñequio ñomndaa.
- Nom teincoo na chuuna' numero' 0 hasta ñjeeⁿ na teiljeiina' ñ'eⁿ ñjeii ñomndaa.



DISTRIBUCIÓN GRATUITA

LIBROMEIIⁿ CWE'YU MACO'ÑOM TS'Aⁿ JOONA'

amuzgo • ñomndaa • amuzgo de Xochistlahuaca

ISBN: 978-607-9033-87-3

