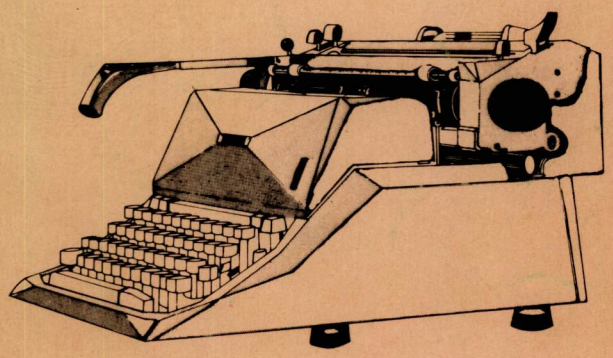
SENA FAD

FORMACION ABIERTA Y A DISTANCIA

AUXILIAR DE CONTABILIDAD
AUXILIAR DE BANCA



ESCRITURA DE ORACIONES Y SIGNOS DE PUNTUACION

MECANOGRAFIA — MODULO

4 — UNIDAD

SENA
Servicio Nacional de Aprendizaje

CAMINA
CAMPAÑA DE INSTRUCCION NACIONAL

AUXILIAR DE CONTABILIDAD
AUXILIAR DE BANCA

ESCRITURA DE ORACIONES Y SIGNOS DE PUNTUACION

Especialidad:	AUXILIAR DE CONTABILIDAD AUXILIAR DE BANCA
Bloque Modular:	BASICO
Módulo :	MECANOGRAFIA
Unidad:	Nº 4

GRUPO DE TRABAJO

Contenido Técnico: Ana María Murillo

Adecuación Pedagógica y Corrección de Estilo: Alicia Niño T.
Martha Soto

Ilustraciones y Diagramación: Mario Pineda
Antony Jiménez

CONTENIDO

CONTENIDO

INTRODUCCION

Las mayúsculas y los signos de puntuación son indispensables en cualquier clase de escritos, a mano o a máquina, para facilitar la lectura y comprensión de sus contenidos.

En esta unidad estudiaremos el uso de las teclas para mayúsculas, la fija-mayúscula y las correspondientes a los signos de puntuación, para complementar lo que hasta ahora hemos aprendido.

Recuerde que debe leer con atención los indicadores que se dan a lo largo de la unidad, para que desarrolle con éxito los ejercicios propuestos, y logre mecanografiar textos con excelente claridad y precisión.

¡ADELANTE!

OBJETIVOS

Al terminar el estudio de esta unidad usted estará en capacidad de:

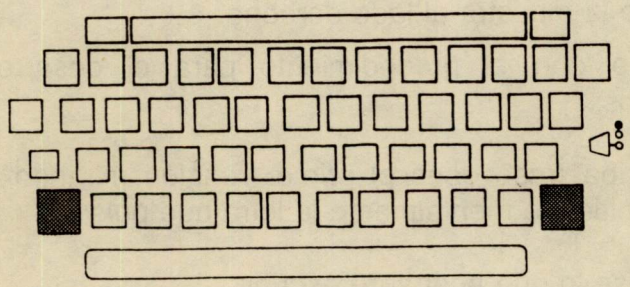
- Copiar oraciones al tacto, con pulsación uniforme y con precisión, utilizando mayúsculas y signos de puntuación.
- Escribir veinte (20) palabras por minuto, sin errores.

1. MAYUSCULAS Y FIJA—MAYUSCULA

A. TECLA DE MAYUSCULAS

El teclado de la máquina está dispuesto de tal modo que una misma tecla nos puede dar una letra minúscula o una mayúscula. Si golpeamos la tecla como hasta ahora lo hemos venido haciendo, la letra impresora será minúscula.

Para escribir letras mayúsculas debemos conocer el funcionamiento de dos teclas ciegas situadas una a la derecha y otra a la izquierda del teclado.



Estas dos teclas se operan con una técnica distinta a la empleada para el resto del teclado. Se oprimen con el dedo meñique y deben mantenerse oprimidas mientras se golpea la tecla deseada.

Si la letra que se va a pulsar corresponde a la mano izquierda, presionaremos la tecla de mayúscula de la derecha; si vamos a pulsar una letra que corresponde a la mano derecha, presionaremos la tecla de mayúscula de la izquierda.

Por ejemplo: si necesitamos escribir la letra L en mayúscula, pulsamos primero la tecla de mayúscula izquierda y enseguida la tecla que corresponde a la letra.

Es necesario oprimir completamente la tecla de mayúscula y cuidar de no soltarla antes de haber escrito la letra. Si no se oprime suficientemente, o si se suelta antes de tiempo, la mayúscula quedará impresa en forma irregular, o sólo quedará la mitad de ella, o imprimirá más arriba o más abajo de la línea de escritura.

Recuerde las siguientes instrucciones para desarrollar los ejercicios de esta cartilla:

a. Tome la posición correcta.

b. Fije la línea de escritura a 60 espacios.

c. Gradúe el regulador de interlíneas en uno.

d. Coloque la muestra al lado derecho.

e. Continúe con el procedimiento para el desarrollo de los ejercicios:

- Escriba tres veces el primer renglón mirando la muestra y repitiendo mentalmente la letra que pulsa.
- Revise lo que acaba de escribir.
- Si encuentra errores marque una equis (X) con bolígrafo o lápiz rojo a la derecha del ejercicio y repítalo hasta que logre hacerlo sin errores.

- Cuando haya realizado el ejercicio sin ningún error coloque una señal (V) a la derecha del ejercicio y pase al siguiente, utilizando el mismo procedimiento.

- Deje dos interlíneas después de cada tres renglones.

EJERCICIO Nº 1

Escriba tres veces cada uno de los renglones que aparecen a continuación. Luego escriba dos veces el párrafo como está en la muestra.

- Guajira Riohacha Cesar Valledupar Guajira Riohacha Cesar
- Magdalena Santa Marta Bolivar Cartagena Magdalena Bolivar
- Barranquilla Antioquia Santander Barranquilla Antioquia Santander
- Bucaramanga Caldas Manizales Pereira Bucaramanga Caldas
- Risaralda Armenia Valle Cali Risaralda Armenia Valle Cali
- Cauca Nariño Pasto Putumayo Mocoa Cauca Nariño Pasto
- Huila Neiva Tolima Sucre Sincelejo Huila Neiva Tolima Sucre
- Arauca Meta Villavicencio Leticia Arauca Meta Villavicencio
- Amazonas Florencia Tunja Cundinamarca Amazanos Florencia
- Providencia Vichada Providencia Vichada Providencia Vichada
- San Felipe Buenaventura Tumaco San Felipe Buenaventura
- Maicao Ipiales Envigado Girardot Maicao Ipiales Envigado
- Barrancabermeja Monserrate Barrancabermeja Monserrate

EJERCICIO Nº 2

Escriba tres renglones de cada una de las siguientes oraciones:

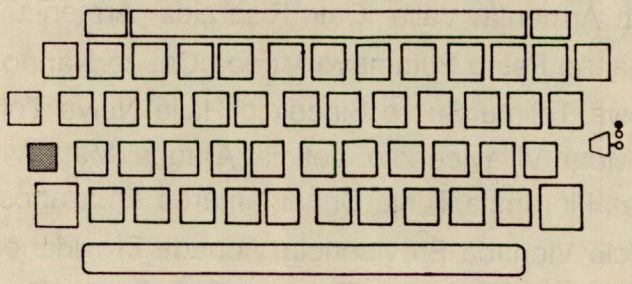
- El aseo se refiere a lo personal, la limpieza a lo material
- A los jueces del quinto piso les gusta charlar en el patio

- Juntos vamos a almorzar y luego exploraremos la carretera
- Existe una tarifa fija de kilowatios para el barrio Unicentro
- El agricultor alambra el huerto para preservar las cosechas.
- Calixto tiene uñero en el pie izquierdo y llora de dolor.
- El humo de la chimenea daña el exterior de la casa de piedra.
- Nagasaki fue atacada con la bomba hace treinta y nueve años.
- Esperamos un jefe externo para la oficina central

B. TECLA FIJA-MAYUSCULA

La **tecla fija-mayúscula** es una tecla pequeña situada encima de la tecla de mayúscula del lado izquierdo. En algunas máquinas se encuentra a lado y lado en la misma forma.

Se usa cuando se quiere escribir toda una oración o todo un texto en mayúsculas.



EJERCICIO Nº 3

Escriba tres veces cada una de las siguientes frases. Revise cada tres renglones de acuerdo con el procedimiento acostumbrado.

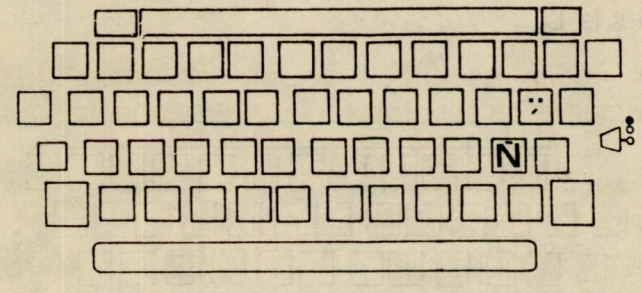
- EL CORONEL NO TIENE QUIEN LE ESCRIBA.
- COLOMBIA ES UN PAIS PRIVILEGIADO.
- VENEZUELA, ECUADOR, BRASIL, PERU Y PANAMA SON PAISES FRONTERIZOS CON COLOMBIA.
- LA MUSICA COLOMBIANA ES VARIADISIMA.
- EL DEPORTE AYUDA A MANTENER LA MENTE SANA.

2. SIGNOS DE PUNTUACION

A. TILDE Y DIERESIS

Muchas de las palabras de nuestro idioma llevan **tilde** (´) y uno de los cuidados que debe tenerse en un trabajo mecanográfico es colocarlas cuando corresponda. Menos frecuente es el uso de la **diéresis** (ü), que se coloca sobre la letra u cuando debe ser pronunciada en las sílabas güe, güi, como es el caso de cigüeña, agüita, etc.

Generalmente la **tilde** y la **diéresis** están situadas en una misma tecla, que al ser presionada no hace avanzar el carro. Por esto se denomina tecla muerta.



Esta tecla está situada al lado derecho del teclado y se pulsa con el dedo meñique. Su letra guía es la Ñ. En la mayoría de las máquinas,

debe pulsarse antes de oprimir la tecla que corresponde a la vocal que se acentúa o lleva diéresis; en algunas se golpea inmediatamente después.

Como la tilde y la diéresis están en una misma tecla, para imprimir la tilde golpeamos normalmente la tecla, y para obtener la diéresis golpeamos la tecla oprimiendo la mayúscula.

A PRACTICAR

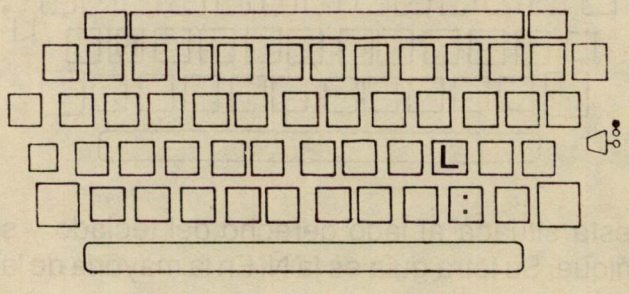
EJERCICIO N º 1

Escriba tres veces cada una de las palabras del primer renglón. Luego dos veces cada renglón o frase como aparece en la muestra.

- Bogotá Ibagué Montería Cúcuta Quibdó Chocó Popayán
- El pingüino se alejó de su hogar
- La gente de algunas regiones cree en agüeros
- Hasta hace poco la cigüeña era un ave simbólica
- Dos puntos sobre la letra u en las sílabas güe güi forman la diéresis.

B. PUNTO

Este signo de puntuación está ubicado en el teclado inferior de la máquina. Se pulsa con el dedo anular de la mano derecha. Su letra guía es la L.



El punto se marca inmediatamente después de la última palabra de la frase. Si después de él se continúa escribiendo, deben dejarse dos espacios.

También se emplea inmediatamente después de una abreviatura, pero en este caso sólo se deja un espacio para continuar el escrito.

En algunas ocasiones se emplean los puntos suspensivos, que son tres puntos seguidos. Después de ellos se dejan dos espacios.

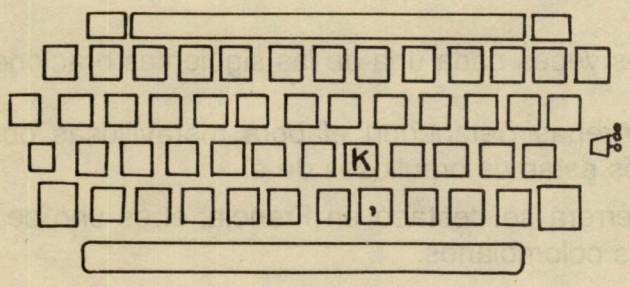
EJERCICIO Nº 2

Escriba cada renglón tres veces siguiendo el procedimiento acostumbrado.

- Julio Florez decía en su libro. . .
- Belisario Betancur. Presidente
- El pueblo colombiano ama a Bolívar. Bolívar luchó por su libertad.
- Jorge Isaacs autor de La María. Vallecaucano.
- Huasipungo obra de . . .
- Saludamos. . . observamos. . . concluímos. . .
- El agricultor alambra el huerto. Preserva las cosechas.

C. COMA

Este signo de puntuación está ubicado en la hilera inferior del teclado. Se pulsa con el dedo corazón de la mano derecha. Su letra guía es la K.



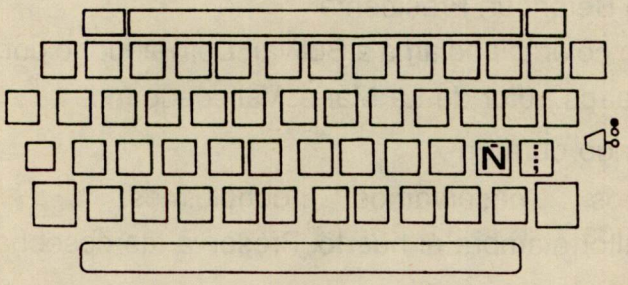
EJERCICIO Nº 3

Escriba dos (2) veces cada una de las siguientes oraciones

- Quito, Santiago, Lima, La Paz, Caracas y Bogotá, son capitales de países suramericanos.
- En diciembre haremos una gira turística por La Habana, México, Miami, New York y Hawai.
- Europa tiene sitios importantes para la cultura como Madrid, París, Roma, Atenas, Ginebra y Londres.

D. PUNTO Y COMA

El punto y coma (;) está ubicado al lado derecho del teclado guía. Se pulsa con el dedo meñique y su letra guía es la Ñ.



Su posición varía de acuerdo con la marca de la máquina. Por lo general está en la misma tecla con los dos puntos (:), unas veces sobre estos y otras en la parte inferior de la tecla. Después de marcar el punto y coma debe dejarse un espacio.

EJERCICIO Nº 4

Escriba dos veces cada una de las siguientes oraciones:

- Jorge Arenas Betancourt elabora maravillosas obras de arte; nosotros estamos orgullosos de él.
- Luis Herrera se destacó en Francia; él es uno de los mejores ciclistas colombianos.

- En el Valle del Cauca se cultiva la caña de azúcar; se procesa para consumo nacional.
- El carbón es una riqueza nacional; aún tenemos grandes yacimientos.
- Los árboles son fuentes de vida; cuidémolos.

E. DOS PUNTOS

Los dos puntos (:) se encuentran en la misma tecla con el punto y coma. Para marcarlos se debe pulsar también la mayúscula. Después de dos puntos se dejan dos espacios.

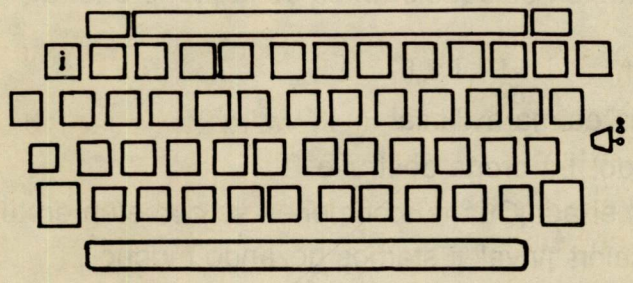
EJERCICIO Nº 5

Escriba dos veces cada una de las siguientes oraciones.

- Las culturas orientales utilizan en sus pinturas los siguientes colores: rojo, negro, amarillo oro, verde, azul y anaranjado.
- Los ríos más largos de Colombia son: el Magdalena, el Cauca, el Orinoco.
- En América se destacaron las culturas indígenas: Maya, Azteca, Inca, Chibcha y Agustiniana.

F. ADMIRACION

Generalmente se encuentran en las máquinas dos signos de ***admiración:*** uno para abrir (¡) y otro para cerrar (!) la admiración. La ubicación de estos signos varía según la marca de la máquina. Para marcarlos debe guiarse por sus correspondientes letras guías.



Algunas máquinas no traen estos signos. En estos casos sólo se emplea el de cerrar, que se elabora de la siguiente manera:

- Presione la tecla de mayúscula izquierda.
- Marque el apóstrofe, pulsando la tecla del 8.
- Retroceda un espacio.
- Marque el punto.

La técnica para marcar los signos de admiración es la siguiente:

1. Deje dos espacios antes de pulsar el signo de abrir admiración (¡)

2. Marque el signo

3. Escriba sin dejar espacios después del signo

4. Al terminar la palabra o frase escrita, marque el signo de cerrar admiración (!) sin dejar espacios.

5. Una vez marcado este signo, deje dos espacios para continuar la escritura.

EJERCICIO Nº 6

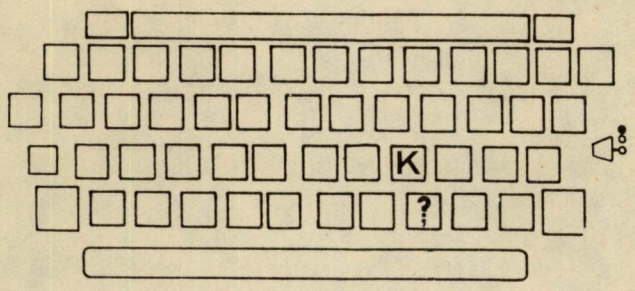
A continuación encontrará palabras y frases acompañadas de signos de admiración.

Escriba 3 veces cada renglón. Si su máquina tiene el signo de abrir admiración colóquelo antes de la primera letra.

- ¡Ay! ¡Ah! ! ! ! ! ! ! ! !
- ¡La vida es maravillosa!
- ¡Cuidado! La droga destruye.
- ¡Oh, Libertad! ¡Cuántos crímenes se cometen en tu nombre!
- ¡Qué calor! ¡Viva! ¡Estamos gozando mucho!

G. INTERROGACION

Este signo *(?)* está ubicado en la tecla de la coma. Para escribirlo se pulsa la mayúscula. Su letra guía es la K.



Cuando se pulse esta tecla, los dedos anular y meñique deben permanecer sobre sus teclas guías L y Ñ.

Si en su máquina el signo de interrogación aparece en otro lugar, localícelo y púlselo con el dedo correspondiente. Depués del signo de interrogación se dejan siempre dos espacios.

EJERCICIO Nº 7

Escriba tres veces cada oración.

- Sabes qué es informática?
- Enrique fue el campeón de natación?
- Viajas a Ginebra y Manila?
- Cuál es la capital de Suecia?
- Por qué le temes a la verdad?
- Elegiste el tema para la exposición?
- Buscaron los libros perdidos?

3. EJERCICIOS DE RAPIDEZ Y EXACTITUD

En las unidades iniciales y en los capítulos anteriores de esta Unidad hemos presentado las técnicas básicas de la mecanografía. Ahora desarrollará usted algunos ejercicios para alcanzar ***rapidez*** en su escritura.

Por RAPIDEZ entendemos el número de teclas que se golpea en un período de tiempo dado (generalmente un minuto), aplicando las técnicas de ***exactitud*** y ***pulsación.***

CONTABILIZACION DE PALABRAS Y RAPIDEZ

Una palabra mecanográfica tiene ***cinco golpes.***

Al hablar de GOLPES nos referimos no sólo a las letras sino también a los signos de puntuación, espacios, mayúsculas, retrocesos, etc.

Para determinar el número de palabras por minuto siga este procedimiento:

1. Cuente el total de golpes acumulados en el escrito que quiere medir.
2. Divida este total por cinco (número de golpes por palabra mecanográfica).

El resultado es el número de palabras del escrito que está midiendo.

3. Divida este total por el número de minutos que empleó en escribir.

   El resultado es el número de palabras escritas por minuto.

EJEMPLOS:

papá	=	5 golpes	1 palabra mecanográfica
Universal	=	10 golpes	2 palabras mecanográficas
presentándolas	=	15 golpes	3 palabras mecanográficas

A continuación encontrará usted unos ejercicios; escríbalos una y otra vez durante un minuto hasta alcanzar una velocidad de veinte palabras por minuto.

La velocidad se adquiere con mucha práctica y concentración en el escrito.

EJERCICIO Nº 1

- Tengo muchos valores.
  1 2 3 4
- Cartagena, ciudad heroica.
  1 2 3 4 5
- Bogotá, la Atenas Suramericana.
  1 2 3 4 5 6
- Bucaramanga, ciudad de los parques.
  1 2 3 4 5 6 7
- Barranquilla es llamada
  1 2 3 4
  la puera de oro.
  5 6 7 8

A PRACTICAR

NOTA: Los números indican el número de palabras por renglón, que se van acumulando en los restantes renglones de cada párrafo. Cuando no aparezcan estos números usted deberá calcularlos según el procedimiento visto antes.

EJERCICIO Nº 6

Para considerarnos buenos mecanógrafos, pensamos que lo 13
único que hay que hacer es escribir con rapidez y exactitud. 25

EJERCICIO Nº 7

Esto suena fácil pero es más difícil de lo que parece. Solo 12
se adquiere a fuerza de trabajo continuo y de concentración. 25

EJERCICIO Nº 8

Aunque la rapidez y la exactitud son factores principales, 12
tenemos que considerar otros requisitos también 22
importantes 24

EJERCICIO Nº 9

El hombre más sabio no es el que sabe más de todo, sino el que conoce mejor el corazón humano y sabe más lo que le conviene al hombre. Francisco Fortuny.

EJERCICIO Nº 10

Para gobernar los sentimientos, es necesario dominar los actos y las ideas, porque la idea precede e inclina el acto; y los actos y las ideas modifican los sentimientos.

Su gran interés por superarse lo llevaron a terminar el estudio teórico-práctico de esta unidad.

Usted está listo para elaborar la prueba final.

PRUEBA FINAL

Escriba una vez cada una de las siguientes oraciones:

1. Aquel joven explotador cazaba Kamichíes, tigres y un feo ñu.
2. La gira del viejo y pequeño Weber Cruz fue exitosa en Kohima.
3. Cheñy pasó el examen, fue de viaje a Katanga, Zadar y Quebec.
4. El plazo del giro vence y Bowjak Shofetz exige cheque mañana.
5. Sabes qué significan hazaña, jipa, volox, tamo, kapa, y dar.
6. Puedo tocar el saxofón como Joaquina Koniev, Hugo y Love Ibañez.
7. Maximino Peña Q. fue de visita a Chiloé y Kibutz, una granja.
8. Xila Mcwart dibuja garzas, piñas, flores, chivas y quimonos.
9. Prax Kazlan F. hace años quiso de veras trabajar en Mayagüez.

10. Yadiska Baquemtizo expuso un viejo guacal fino, horneado a leña.

11. Por qué Fabio Werky V. marcha al exilio junto con dos niños.

12. Chema Peñalbas quiere ganar la faja Daytex y la olla Veckozo.

13. Pufi Quiñones M. vió la exhibición de arte en Zug y Skebelje.

14. Zuchiq exige un kilo de uva, cañafístula, pera, mango y jobo.

15. El buque chame zarpa lejos, a Kenia; con vagón y fardo extra.

16. Lo que hace falta es lograr fondos para la Misión en Hawai.

17. El aseo se refiere a lo personal, la limpieza a lo material.

18. El huraño cayó en el charco del kilómetro 8, en Villa Zixta.

19. A los jueces del quinto piso les gusta charlar en el jardín.

20. El humo del fogón daña el exterior del piso de piedra negra.

21. Llena el tarro con Alka Seltzer, digestivo y refrescante.

22. El nene que toma leche Klew en polvo, crece grande y fuerte.

23. El pecho del gentil señor ha de brillar con tanto oro falso.

24. Juntos vamos a almorzar y después exploraremos la carretera.

25. El gato de monte maúlla sin cesar de noche y araña profundo.

26. Existe una tarifa fija de kilovatios para la barriada Wayne.

Envíe el ejercicio a su tutor, con los siguientes datos:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DIRECCION: _____

MUNICIPIO: _____

DEPARTAMENTO: _____

UNIDAD Nº _____

FECHA DE ENVIO: _____

LIBROS CONSULTADOS

División de Desarrollo de Proyectos, SENA, Mecanografía, Unidad Autoformativa, 1981.

Fruehlin Bouchard, Correspondencia Comercial, Práctica, Editorial McGraw-Hill Co, U.S.A. México, 1981., Tercera Edición.

HUNSINGER, Marjorie y McCOMAS, Dona C., Correspondencia Comercial Práctica, Editorial McGraw-Hill Co., U.S.A., México, 1982, Tercera Edición.

CARTILLAS DEL MODULO "MECANOGRAFIA"

1. EL PUESTO DE TRABAJO Y LA MAQUINA DE ESCRIBIR
2. CLASIFICACION, INSERCION Y MARGINACION DEL PAPEL.
3. ESCRITURA DE PALABRAS Y FRASES CON EL TECLADO GUIA Y TODO EL TECLADO.
4. **Escritura de oraciones y signos de puntuación**
5. ESCRITURA DE NOMINA Y SIGNOS ESPECIALES
6. TEXTOS CON COPIA
7. ESCRITURA DE TITULOS, TABULACION Y CUADROS
8. CARTAS
9. DOCUMENTOS COMERCIALES
10. INFORMES
11. PAPEL DE SEGURIDAD
12. BALANCES, NOMINA Y DECLARACION DE RENTA