



GRADO	SECUNDARIA – 4TO
ÁREA	COMUNICACION
COMPETENCIA	Lee diversos tipos de Textos escritos
CAPACIDAD	Obtiene información de los textos escritos
DESEMPEÑO	Identifica información explícita relevante y complementaria del texto

FICHA N° 001

Uso de mayúsculas, punto, guion y barra

Uso de las Letras Mayúsculas

Se escribe con letra mayúscula en los siguientes casos:

- 1.- Al comienzo de todo escrito.
- 2.- Después de punto seguido y punto aparte.
- 3.- Los nombres de Personas, apellidos, apodos o sobre nombres

Importancia de la Puntuación en la lectura y la escritura

De manera general los signos de puntuación dan claridad y armonía al lenguaje, facilitando la comprensión e interpretación del verdadero sentido de lo que deseamos expresar.

Puntuar correctamente es de gran importancia para evitar posibles malas interpretaciones del lector. El mal empleo de una coma o de un punto puede variar completamente el significado de lo escrito.

La Coma (,)

Se emplea este signo en los siguientes casos principales:

- a. Para separar sujetos; ejemplo.
Luis, Pedro, Manuel y Octavio estudian.
- b. Para separar predicados; ejemplo:
Miguel es buen, trabajador, honrado y valiente.
- c. Para separar frases y oraciones intercaladas; ejemplos:
Lima capital del Perú, tiene dos millones de habitantes
- d. Para separar las diferentes oraciones de una cláusula que ya tengan más comas; ejemplo:
En la clase atiende, se porta bien y es educado; en el Recreo corre, salta y grita.

Dos puntos (:)

Se usa dos puntos en los siguientes casos:

- a.- Cuando se citan palabras textuales; ejemplo:
Jesús dijo: “Hoy estarás conmigo en el paraíso”.
- b.- Después de los vocativos; ejemplo:
Querido hermano: Deseo te recuperes pronto.....
- c.- Después de las expresiones por ejemplo, como sigue, a saber, son las siguientes.
- d.- Antes de las citas o palabras que son resultante de lo que se puntualiza



GRADO	SECUNDARIA – 4TO
ÁREA	COMUNICACION
COMPETENCIA	Lee diversos tipos de Textos escritos
CAPACIDAD	Obtiene información de los textos escritos
DESEMPEÑO	Identifica información explícita relevante y complementaria del texto

Punto final (.)

Se usa el punto final en los siguientes casos:

a.- Cuando se ha completado el sentido del periodo. Afecta dos formas:

Punto y seguido, cuando al concluir el sentido de un periodo continuamos razonando sobre el mismo tema.

Y punto aparte, Cuando en el siguiente renglón tratamos un asunto distinto del párrafo anterior; ejemplo:

Festejamos el aniversario del colegio con un gran grupo de alumnos,
Profesores y vecinos de alrededor.

USO DEL GUION (-)

a.- Contribuirá al desarrollo sostenible y responsable de la selva.

Ejemplo: El tratado peruano – colombiano

b.- Para unir dos números, ya sean arábigos o romanos

Ejemplo: Se firmó con responsabilidad el convenio para los años
2020 -2025 en la región Loreto

c.- Indica la separación de una palabra al final de un renglón cuando
Esta no ingresa en dicha línea.

Ejemplo: Los pueblos amazónicos luchan con responsabilidad por
Sus territorios y la protección de sus recursos naturales.

BARRA (/)

a.- Para separar el número de la publicación y su fecha.

Ejemplo: Poemas humanos julio / 1939

b.- Indica que puede haber más que una posibilidad.

Ejemplo: Según el autor, el número de letra / letra para cada trabajador debe ser
asignado con azul.

c.- En algunas expresiones de medida equivale a “por”

Ejemplo: El auto del gobernador iba a 20km/h (kilómetros por hora). Manejo con
responsabilidad.

d.- Cuando en una misma línea se escriben versos seguidos uno de otro, la barra
delimita cada verso.

Ejemplo: Eres bueno y amable / amigo de verdad / compañero incansable
/que lucha por la igualdad con responsabilidad.

e.- En las fracciones equivale a “partido por” o “dividido entre.”

Ejemplo: El proyecto se aprobó en los 3/4 de los votos de los comuneros.

f.- Los fonemas y abreviaturas se representan entre barras.

Ejemplo: El fonema /r/ no es muy utilizado en el dialecto de esa Comunidad.

Transcribir los conceptos en el cuaderno.