



**Examen de Primero de
Secundaria**

**ESPAÑOL – PRIMER
TRIMESTRE -
CONTESTADO**



1. ¿Para qué sirve una ficha de trabajo? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Una ficha de trabajo sirve para organizar y recopilar información relevante sobre un tema específico. Ayuda a los estudiantes a estructurar sus ideas, resumir conceptos importantes y tener un registro organizado de las fuentes consultadas. Esto facilita el proceso de estudio y la elaboración de trabajos de investigación.

2. ¿Qué es un resumen y por qué es importante hacerlo? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Un resumen es una versión breve y concisa de un texto que resume las ideas principales sin perder su sentido. Es importante hacerlo porque permite identificar y retener la información clave de un texto largo, facilita el estudio y la comprensión de la lectura, y ayuda a recordar los conceptos principales. Además, al hacer un resumen, practicamos la habilidad de sintetizar y expresar ideas de manera clara y precisa.

3. Relaciona los siguientes elementos con su descripción: (Emparejamiento) a) Título b) Subtítulo c) Gráficos X) Detallan una parte específica del texto Y) Proporcionan información adicional de manera visual Z) Indican el tema principal del texto

Respuestas correctas: a) Título - Indican el tema principal del texto b) Subtítulo - Detallan una parte específica del texto c) Gráficos - Proporcionan información adicional de manera visual

Retroalimentación: ¡Muy bien! Has relacionado correctamente cada elemento con su descripción. El título es una frase que resume el tema principal del texto. Los subtítulos se utilizan para organizar y detallar partes específicas del texto. Los gráficos, como imágenes, tablas o diagramas, proporcionan información adicional de manera visual, facilitando la comprensión y el análisis del contenido. Continúa así, estás obteniendo buenos resultados.

4. Verdadero o falso: Las ideas centrales son menos importantes que las ideas secundarias en un texto. (Verdadero o falso) **Respuesta correcta:**
Falso

Retroalimentación: ¡Exactamente! Las ideas centrales son fundamentales en un texto. Representan los conceptos principales y la información más relevante sobre un tema. Las ideas secundarias, por otro lado, son detalles o aspectos complementarios que respaldan o explican las ideas centrales. Ambas son importantes, pero las ideas centrales son las que dan estructura y sentido al texto. Sigue así, estás obteniendo buenos resultados.

5. La paráfrasis es: (Opción múltiple) a) Copiar y pegar información de un texto b) Cambiar las palabras de un texto pero mantener el significado c) Resumir un texto en pocas palabras

Respuesta correcta: b) Cambiar las palabras de un texto pero mantener el significado

Retroalimentación: ¡Muy bien! La paráfrasis consiste en expresar las ideas de un texto utilizando palabras diferentes, pero manteniendo su significado original. Es una habilidad importante para evitar el plagio y demostrar comprensión del contenido. Al parafrasear, también podemos adaptar la información a nuestro propio estilo de escritura. Continúa así, estás en el camino correcto.

6. ¿Cuál es la diferencia entre un mito y una leyenda? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Un mito y una leyenda son formas de narración tradicional, pero tienen diferencias importantes. Un mito es una historia que explica fenómenos naturales, creencias religiosas o la existencia de seres sobrenaturales. Suelen tener personajes divinos o míticos y se transmiten de generación en generación. Por otro lado, una leyenda es una historia basada en hechos reales o históricos, pero con elementos fantásticos o sobrenaturales agregados a lo largo del tiempo. Las leyendas también se transmiten oralmente y tienen un componente cultural o histórico importante. ¡Sigue así, estás aprendiendo mucho sobre estos géneros narrativos!

7. Los mitos y las leyendas son importantes para: (Opción múltiple) a) Aprender historia b) Conocer los valores de una cultura c) Pasar el tiempo

Respuesta correcta: a) Aprender historia y b) Conocer los valores de una cultura

Retroalimentación: ¡Excelente elección! Los mitos y las leyendas tienen un valor cultural e histórico significativo. Nos permiten comprender las creencias, valores y tradiciones de diferentes culturas a lo largo del tiempo. Además, nos ayudan a entender cómo se explicaban fenómenos naturales o conceptos abstractos en el pasado. También son una forma divertida de pasar el tiempo y disfrutar de relatos interesantes. Continúa así, estás demostrando un buen conocimiento sobre este tema.

8. Verdadero o falso: Las versiones de un mismo mito son iguales en todas las culturas. (Verdadero o falso) **Respuesta correcta: Falso**

Retroalimentación: ¡Exactamente! Los mitos pueden tener variaciones en diferentes culturas. Aunque compartan temas similares o personajes comunes, las versiones pueden diferir en detalles y enfoques dependiendo de la región o la tradición oral específica. Estas variaciones enriquecen nuestra comprensión de las diferentes culturas y su diversidad.

9. ¿Por qué es importante la ortografía y puntuación en un texto? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: La ortografía y la puntuación son fundamentales en un texto porque garantizan la claridad y la comprensión del mensaje. Una correcta ortografía evita confusiones y malentendidos, permitiendo

que el lector entienda exactamente lo que el autor quiere transmitir. Además, la puntuación adecuada ayuda a estructurar las ideas y los párrafos, facilitando la lectura y la interpretación del texto. Tener buenas habilidades ortográficas y de puntuación demuestra un nivel de profesionalismo y cuidado en la comunicación escrita. ¡Sigue así, estás demostrando comprensión de la importancia de estos aspectos en la escritura!

10. ¿Cómo podrías organizar la información en un texto para que sea más fácil de entender? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Una forma efectiva de organizar la información en un texto es utilizar una estructura clara y coherente. Puedes empezar por un párrafo introductorio que presente el tema principal y establezca el propósito del texto. Luego, puedes utilizar párrafos separados para desarrollar cada idea o aspecto relevante, asegurándote de que haya una conexión lógica entre ellos. También puedes utilizar encabezados o subtítulos para indicar las diferentes secciones del texto y facilitar la navegación. Además, es importante utilizar nexos o conectores para establecer relaciones entre las ideas y mantener la coherencia del texto.

11. ¿Qué es un reglamento y cuál es su propósito en una sociedad? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Un reglamento es un conjunto de normas o disposiciones que establecen las reglas y pautas a seguir en una determinada área o contexto, como una institución, una comunidad o

una sociedad. Su propósito es asegurar el orden, la convivencia pacífica y el cumplimiento de ciertas reglas que son necesarias para el buen funcionamiento y la organización de la sociedad. Los reglamentos ayudan a establecer límites y responsabilidades, promoviendo la equidad, la seguridad y el respeto entre los miembros de la comunidad. ¡Muy bien! Has comprendido el concepto de reglamento y su importancia en la sociedad.

12. ¿Cuándo se usa el modo imperativo en un reglamento? Proporciona un ejemplo. (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: El modo imperativo se utiliza en un reglamento cuando se dan instrucciones o se indican acciones que deben ser realizadas por las personas. En este modo verbal, se emplean verbos en su forma de infinitivo sin utilizar el pronombre "tú" u otra forma personal. Un ejemplo de uso del modo imperativo en un reglamento sería: "Apaga los dispositivos electrónicos al salir de la sala". En esta oración, el verbo "apaga" indica una acción que debe ser realizada por las personas de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento. ¡Excelente! Has identificado correctamente el uso del modo imperativo en un reglamento.

13. Verdadero o falso: Los reglamentos no necesitan tener una organización clara. (Verdadero o falso) **Respuesta: Falso**

Retroalimentación: Los reglamentos deben tener una organización clara y estructurada para que sean comprensibles y efectivos. Al contar con

una estructura ordenada, los reglamentos facilitan la búsqueda de información y el entendimiento de las normas establecidas. Una buena organización incluye la división en secciones o apartados, el uso de encabezados descriptivos y la numeración adecuada de las disposiciones. Así, se garantiza que los usuarios del reglamento puedan encontrar rápidamente la información que necesitan y entender cómo aplicar las normas correspondientes. ¡Incorrecto! Los reglamentos necesitan tener una organización clara para su correcta aplicación.

14. ¿Por qué es importante citar las fuentes de información en un trabajo de investigación? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Es fundamental citar las fuentes de información en un trabajo de investigación por varias razones. En primer lugar, citar las fuentes muestra respeto por el trabajo de otras personas y reconoce sus contribuciones al conocimiento existente. Además, proporciona evidencia de que se ha realizado una investigación sólida y se ha consultado una variedad de fuentes confiables y relevantes. También permite a los lectores y evaluadores del trabajo verificar la información, profundizar en el tema si lo desean y explorar las fuentes originales para obtener más detalles. Finalmente, citar adecuadamente las fuentes evita el plagio, que es una falta grave en el ámbito académico. ¡Correcto! Citar las fuentes de información en un trabajo de investigación es esencial para reconocer las contribuciones de otros, respaldar la investigación realizada y evitar el plagio.

15. ¿Qué significa "sintetizar" la información de un texto? (Abierta)

Respuesta abierta.

Retroalimentación: Sintetizar la información de un texto significa resumir o condensar las ideas principales y relevantes de manera concisa. Al realizar una síntesis, se eliminan los detalles innecesarios o secundarios para presentar únicamente la información clave. Esta habilidad es importante porque permite capturar lo más importante de un texto en un formato más breve y fácil de entender. Al sintetizar, se destaca lo esencial y se omite lo superfluo, lo que facilita la comprensión global del texto y la retención de la información clave. ¡Correcto! Sintetizar la información de un texto implica resumir las ideas principales de manera concisa.

16. Completa la siguiente oración: Los nexos en un texto se utilizan para _____. (Completar)

Respuesta: Conectar ideas y establecer relaciones entre ellas.

Retroalimentación: Los nexos en un texto se utilizan para conectar ideas y establecer relaciones entre ellas. Los nexos son palabras o frases que actúan como enlaces y permiten que las ideas se conecten de manera coherente y fluida. Al utilizar nexos adecuados, se logra una mayor claridad y fluidez en la estructura del texto. Algunos ejemplos de nexos son "por lo tanto", "además", "en conclusión", "en cambio", entre otros. ¡Correcto! Los nexos en un texto se utilizan para conectar ideas y establecer relaciones entre ellas.

17. ¿Cómo ayudan los recursos gráficos a entender mejor un texto?
(Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Los recursos gráficos, como imágenes, gráficos, tablas y diagramas, ayudan a entender mejor un texto de varias formas. Primero, proporcionan una representación visual de la información, lo que facilita la comprensión al agregar contexto y claridad. Los recursos gráficos pueden resumir datos complejos, destacar tendencias o patrones importantes y presentar información de manera más atractiva y accesible. Además, los recursos gráficos pueden ayudar a visualizar conceptos abstractos, proporcionar ejemplos concretos y captar la atención del lector. En resumen, los recursos gráficos enriquecen la experiencia de lectura al complementar y reforzar el contenido textual con elementos visuales. ¡Exacto! Los recursos gráficos ayudan a entender mejor un texto al proporcionar representaciones visuales que resumen, aclaran y ejemplifican la información.

18. ¿Cuál es la diferencia entre un mito y una leyenda? Da un ejemplo de cada uno. (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: La diferencia entre un mito y una leyenda radica en su origen y en cómo se transmiten a lo largo del tiempo. Un mito es una narración tradicional que explica fenómenos naturales, el origen del mundo, las acciones de dioses y héroes, y las creencias fundamentales de una cultura. Por ejemplo, el mito de Prometeo en la mitología griega narra cómo Prometeo robó el fuego de los dioses para dárselo a los humanos. Por otro lado, una leyenda es una historia tradicional que se

basa en eventos históricos reales, pero que ha sido transmitida de generación en generación, a menudo con agregados imaginarios o fantásticos. Un ejemplo de leyenda es la leyenda del Dorado en América Latina, que relata la búsqueda de una ciudad fabulosa llena de riquezas. Ambas narraciones tienen un papel importante en la transmisión cultural y en la comprensión de las creencias y valores de una sociedad. ¡Muy bien! Un mito explica fenómenos naturales y creencias fundamentales, mientras que una leyenda se basa en eventos históricos reales pero con elementos ficticios o fantásticos.

19. Verdadero o falso: Todos los mitos y leyendas son historias reales que ocurrieron en el pasado. (Verdadero o falso) **Respuesta: Falso.**

Retroalimentación: No todos los mitos y leyendas son historias reales que ocurrieron en el pasado. Si bien algunos mitos y leyendas pueden estar basados en eventos históricos reales, otros son relatos que contienen elementos ficticios o fantásticos. Los mitos, en particular, son narraciones que buscan explicar fenómenos naturales y transmitir creencias y valores culturales, pero no todos son considerados historias verídicas. Las leyendas, por su parte, pueden tener una base histórica, pero a menudo incluyen elementos imaginarios o exagerados a medida que se transmiten oralmente a lo largo del tiempo. ¡Correcto! No todos los mitos y leyendas son historias reales que ocurrieron en el pasado, ya que pueden contener elementos ficticios o fantásticos.

20. Cuando investigas sobre un tema, ¿por qué es importante seleccionar diferentes materiales de consulta? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Es importante seleccionar diferentes materiales de consulta al investigar sobre un tema porque proporcionan perspectivas diversas y enriquecen la comprensión general. Al utilizar una variedad de fuentes, como libros, artículos, sitios web confiables, entrevistas o documentos oficiales, se obtiene una visión más completa y objetiva del tema en cuestión. Cada fuente puede aportar información única, diferentes puntos de vista y evidencia respaldada por expertos en el campo. Al comparar y contrastar las diferentes fuentes, se pueden identificar patrones, evaluar la credibilidad de la información y formar una opinión informada. Además, utilizar una amplia gama de materiales de consulta ayuda a evitar sesgos y proporciona una base sólida para el análisis y la elaboración de conclusiones. ¡Muy bien! Es importante seleccionar diferentes materiales de consulta al investigar para obtener una visión completa y objetiva del tema.

21. Relaciona las siguientes características con el tipo de texto que describen: (Emparejamiento) a) Fichas de trabajo b) Resumen c) Citas textuales X) Extracto directo de un texto, se utilizan para apoyar ideas o argumentos Y) Herramienta que ayuda a organizar la información de una investigación Z) Presenta la información más importante de un texto de manera breve y concisa

Respuestas: a) Fichas de trabajo: Y) Herramienta que ayuda a organizar la información de una investigación b) Resumen: Z) Presenta la información más importante de un texto de manera breve y concisa c) Citas textuales: X) Extracto directo de un texto, se utilizan para apoyar ideas o argumentos

Retroalimentación: ¡Muy bien! Has relacionado correctamente las características con el tipo de texto correspondiente. Las fichas de trabajo son herramientas que ayudan a organizar la información recopilada durante una investigación, permitiendo clasificarla y sistematizarla de manera ordenada. Los resúmenes son una forma de presentar la información más relevante de un texto de manera concisa, eliminando detalles secundarios y enfocándose en los puntos clave. Por último, las citas textuales son extractos directos de un texto original que se utilizan para respaldar ideas o argumentos, aportando evidencia concreta y auténtica. ¡Sigue así!

22. ¿Por qué es importante la tradición oral para conocer diferentes culturas? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: La tradición oral es importante para conocer diferentes culturas porque es un medio de transmisión de conocimientos, historias, creencias y valores de generación en generación. A través de la tradición oral, se preservan relatos ancestrales, mitos, leyendas, cuentos populares y otras manifestaciones culturales que no han sido registradas por escrito. Estas narraciones orales son una parte integral de la identidad cultural

de un pueblo y reflejan su historia, cosmovisión y sabiduría acumulada a lo largo del tiempo. La tradición oral también permite el fortalecimiento de los lazos comunitarios y la preservación de la diversidad cultural, ya que cada narrador agrega su propio estilo y perspectiva a las historias compartidas. ¡Muy bien! La tradición oral es importante para conocer diferentes culturas porque a través de ella se transmiten conocimientos, historias y valores de generación en generación.

23. ¿Qué debes hacer para recuperar mitos y leyendas de una cultura?
(Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Para recuperar mitos y leyendas de una cultura, es necesario realizar investigaciones y recopilar testimonios de las personas de esa comunidad. Se pueden llevar a cabo entrevistas con los miembros más ancianos de la comunidad, quienes pueden transmitir los relatos orales de generación en generación. También es importante consultar fuentes bibliográficas y registros históricos que mencionen o describan los mitos y leyendas de esa cultura en particular. En algunos casos, se pueden encontrar documentos antiguos, grabaciones de audio o video, o investigaciones previas que documenten y preserven estas historias tradicionales. Además, es crucial respetar y valorar la tradición oral al interactuar con los portadores de la cultura, asegurándose de obtener su consentimiento y compartiendo los resultados de la investigación de una manera ética y culturalmente apropiada. ¡Muy bien! Para recuperar mitos y leyendas de

una cultura, es necesario realizar investigaciones, recopilar testimonios y consultar fuentes bibliográficas y registros históricos.

24. Verdadero o falso: Los reglamentos se escriben solamente en futuro de indicativo. (Verdadero o falso) **Respuesta: Falso**

Retroalimentación: Es falso que los reglamentos se escriban solamente en futuro de indicativo. Los reglamentos se redactan utilizando diferentes tiempos verbales según las acciones que se describen y las instrucciones que se dan. Además del futuro de indicativo, también se utilizan el presente de indicativo, el imperativo y, en ocasiones, el condicional, entre otros tiempos verbales. Cada reglamento puede tener su propia estructura y estilo de redacción, pero es importante que sea claro, preciso y de fácil comprensión para las personas que deben cumplirlo. ¡Sigue así!

25. ¿Qué es una sanción en un reglamento y por qué es necesaria? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Una sanción en un reglamento es una consecuencia o castigo establecido para aquellos que incumplen las normas establecidas en el reglamento. Las sanciones tienen como objetivo promover el cumplimiento de las reglas y mantener el orden, la seguridad y la convivencia adecuada en una sociedad o en un contexto específico. Las sanciones pueden ser de diferentes tipos, como multas, amonestaciones, suspensiones, expulsiones, entre otras, y su aplicación depende de la gravedad de la infracción y las políticas

establecidas. Es necesaria para establecer un sistema de consecuencias que motive a las personas a seguir las reglas y a respetar los derechos y responsabilidades de los demás. ¡Excelente! Una sanción en un reglamento es una consecuencia establecida para aquellos que incumplen las normas, y es necesaria para mantener el orden y la convivencia adecuada.

26. ¿Por qué es útil emplear recursos gráficos al organizar un reglamento? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Es útil emplear recursos gráficos al organizar un reglamento porque facilitan la comprensión y la asimilación de la información. Los recursos gráficos, como tablas, diagramas, ilustraciones y pictogramas, permiten presentar visualmente la información de manera clara y concisa. Ayudan a resaltar puntos importantes, establecer jerarquías y categorías, y simplificar la estructura del reglamento. Además, los recursos gráficos pueden hacer que el texto sea más atractivo y accesible, especialmente para personas con dificultades de lectura o comprensión. Al utilizar estos recursos, se mejora la comunicación y se facilita la interpretación de las reglas y procedimientos establecidos en el reglamento. ¡Muy bien! El uso de recursos gráficos en un reglamento facilita la comprensión y la asimilación de la información.

27. ¿Cómo se redactan los derechos en un reglamento? Proporciona un ejemplo. (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Los derechos en un reglamento se redactan utilizando un lenguaje claro, preciso y orientado a los usuarios del reglamento. Es importante utilizar términos comprensibles para todos y evitar ambigüedades. Un ejemplo de cómo se redactan los derechos en un reglamento podría ser: "Todos los miembros de la comunidad tienen derecho a expresar libremente sus opiniones y a participar en las decisiones que afecten a la comunidad, respetando los principios de igualdad y tolerancia". En este ejemplo, se establece el derecho a la libertad de expresión y el derecho a participar, asegurando que se haga de manera inclusiva y respetuosa. ¡Muy bien! Los derechos en un reglamento se redactan utilizando un lenguaje claro y preciso, asegurando que sean comprensibles para todos.

28. ¿Cuál es la función de los apartados en un reglamento? (Abierta)

Respuesta abierta.

Retroalimentación: Los apartados en un reglamento cumplen la función de organizar y estructurar el contenido de manera clara y sistemática. Permiten dividir el reglamento en secciones temáticas o por temas relacionados, facilitando la localización de información específica y la comprensión del texto en su conjunto. Los apartados ayudan a establecer una jerarquía y una secuencia lógica en la presentación de las normas y los procedimientos. Cada apartado aborda un aspecto particular del reglamento, lo que permite una lectura más fácil y una referencia rápida en caso de necesitar consultar una sección específica.

¡Excelente! Los apartados en un reglamento cumplen la función de organizar y estructurar el contenido de manera clara y sistemática.

29. ¿Por qué es importante tener un índice en un texto largo como una recopilación de mitos y leyendas? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Es importante tener un índice en una recopilación de mitos y leyendas larga porque facilita la búsqueda y la localización de información específica. Un índice proporciona un listado de los temas o las secciones principales del texto, permitiendo a los lectores identificar rápidamente los contenidos de su interés y acceder directamente a ellos sin tener que revisar todo el texto de manera secuencial. Esto ahorra tiempo y ayuda a organizar la información de manera estructurada y accesible. Además, el índice sirve como una guía para orientarse en la recopilación y permite una mejor navegación por el contenido. ¡Muy bien! El índice en una recopilación de mitos y leyendas facilita la búsqueda y la localización de información específica.

30. ¿Cómo puedes verificar la vigencia de un reglamento? (Abierta) **Respuesta abierta.**

Retroalimentación: Puedes verificar la vigencia de un reglamento consultando fuentes confiables y actualizadas, como las instituciones o entidades encargadas de su implementación y supervisión. Es importante buscar la versión más reciente del reglamento y revisar si ha habido modificaciones, enmiendas o revocaciones posteriores. También puedes comunicarte con expertos, profesionales o

especialistas en la materia relacionada con el reglamento para obtener información actualizada. Además, algunas legislaciones y normativas tienen portales en línea donde se pueden encontrar las versiones actualizadas de los reglamentos. ¡Excelente! Para verificar la vigencia de un reglamento, es necesario consultar fuentes confiables y actualizadas, y revisar las modificaciones y actualizaciones más recientes.

Este examen fue hecho por expertos en la materia del equipo de miexamende.com.