


The background of the slide features a light beige, marbled paper texture. On the left side, a dark brown branch extends vertically, with a single dried, brownish leaf attached. A second branch extends horizontally across the bottom of the slide, also ending in a single dried, brownish leaf.

# Redacción de textos

Migdalia López Carrasquillo, Ph.D.



# Hostos, bróder, esto está difícil


“El mérito del bien, reconoce el autor, está en ser hecho aunque no sea comprendido, ni estimado, ni agradecido, y vivamos la Moral, que es lo que hace falta.”

(García Ramis, 2003, p. 47)



# Ética

- Moral. Principios sobre los cuales se fundamentan nuestras creencias, actos y decisiones y que consideramos inclinados hacia lo correcto.

- 
- Según Meléndez Juarbe (2008),
  - “toda obra es concebida como una extensión de la personalidad del artista; es parte de su esencia y, como tal, debe protegerse como si con ello se defendiera la dignidad misma del autor”.

# Regulaciones

- APA
- MLA
- Redalib



# Principios éticos que requieren las publicaciones

- Investigación seria
- Lenguaje

preciso

coherente

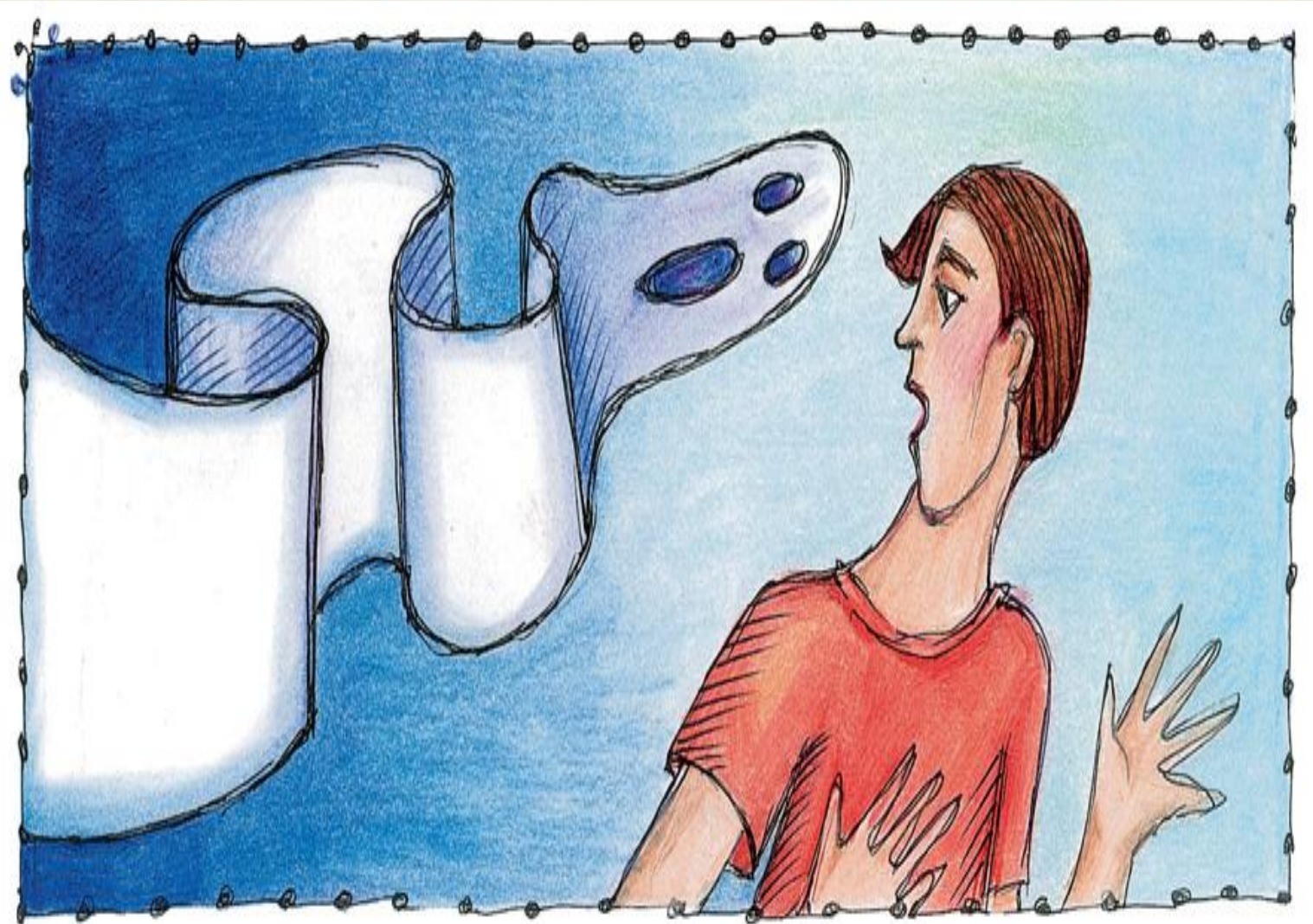
correcto

# Aprendizaje de la redacción

- La mejor forma de aprender a redactar es leyendo.
- Aprender a leer como escritores nos faculta para escribir.
- Todos los sistemas del lenguaje entran a través de la lectura (“Efecto cámara fotográfica”) (Cassany, 1998)



# El temor a la página en blanco...








# Algunos alumnos:

- encuentran difícil la tarea de escribir.
- hablan mejor de lo que escriben.
- no entienden lo que se les solicita.
- creen haber escrito expresiones que no se interpretan del trabajo realizado.
- manifiestan serias dificultades con la gramática.
- exhiben dificultades con el uso del lenguaje formal.



# Cómo se enfrenta el estudiante ante la tarea de escribir:

- Deja la tarea para el último momento. No se da tiempo para hacer un buen trabajo.
- No puede escribir. Las ideas no acuden fluidamente.
- El pensamiento se dispersa, la desorganización refleja falta de concentración.

# El proceso de redacción es un proceso de pensamiento

## Proceso del Pensamiento



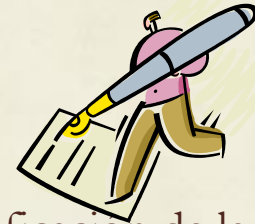
Establecer el conflicto

Escoger una opción

Implantar la opción

Revisar la idea

## Proceso de la Redacción



Clarificación de la tarea

¿Que escribiré?

¿Cómo puedo escribirlo?


¿Por qué lo escribiré de esa forma?

Profusión de ideas, planificación del escrito (bosquejos, organizadores gráficos)

Borrador

Edición

(López, 2010)




# Preguntas que pueden guiar a quien escribe

- ¿Por qué escribo?
- ¿Para qué escribo?
- ¿Qué tipo de redacción seleccionaré?
- ¿Quiénes serán mis lectores?

# Redacción sistemática

- FASES

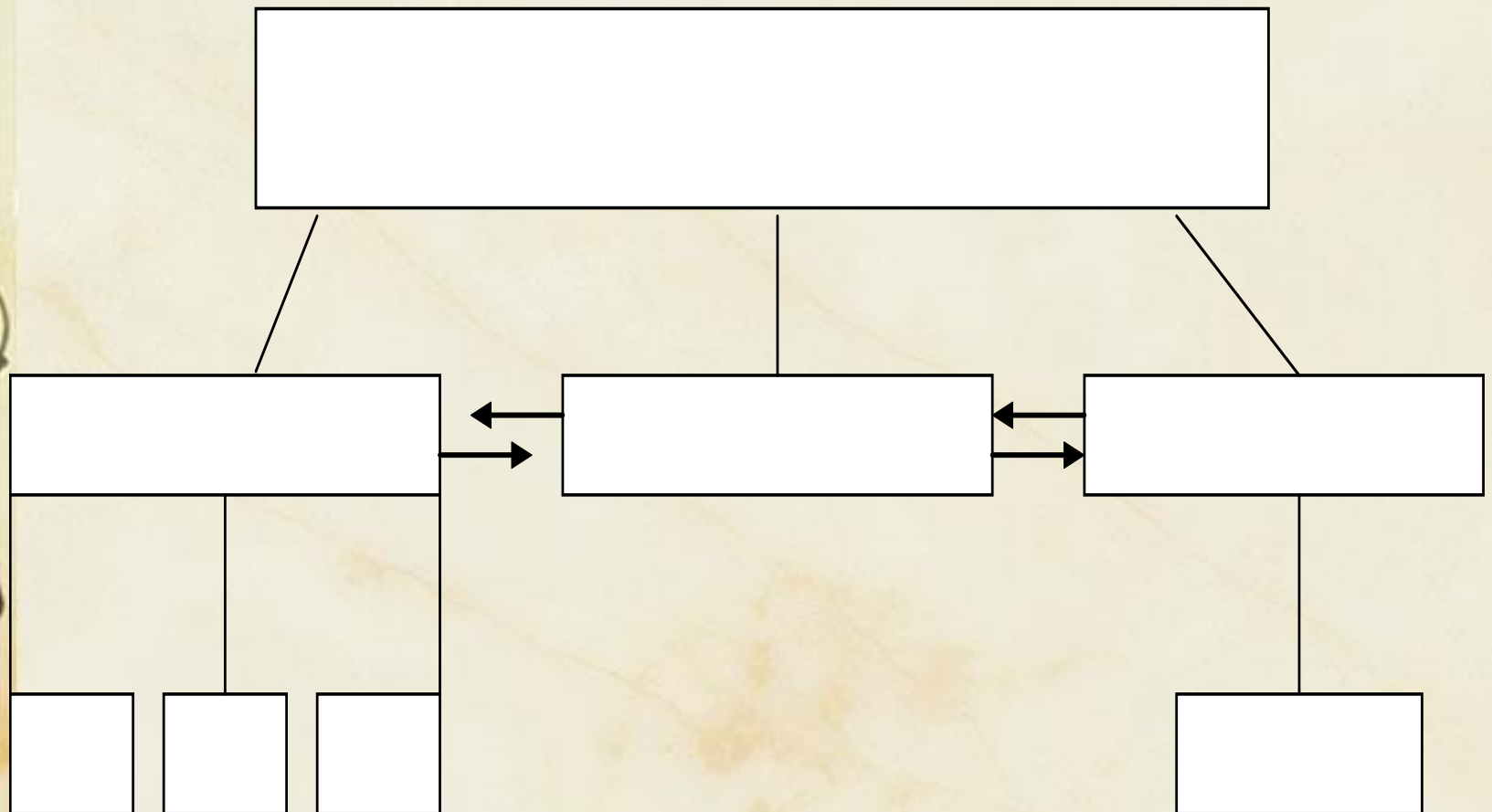
1. Investigación
2. Planificación
3. Borrador
4. Revisión
5. Edición
6. Publicación



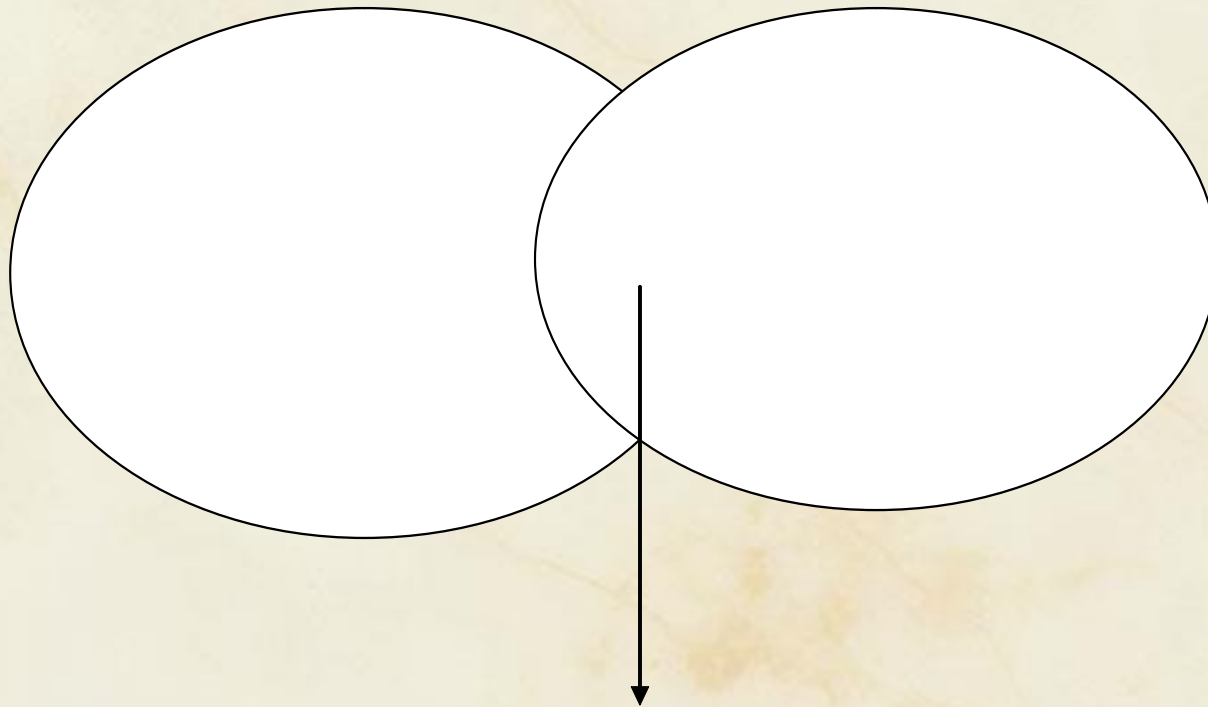
# Ordenar el cerebro para la redacción

- Estrategias que contribuyen a planificar y a organizar el escrito.
  - Mapas conceptuales
  - Elaborar preguntas
  - Bosquejar

# Planificación para la redacción




# Planificación para la redacción



**¿En qué se parecen?**





# “Consejos para el torbellino de ideas”


- Anotarlo todo, aunque lo cuestiones, puede que más adelante te sirva...
- No evalúes las ideas en ese momento. Concéntrate en buscar ideas.
- Apunta palabras o frases; todo se vale. Evita escribir oraciones complicadas. “Ahora el papel es la prolongación de tu mente.”
- No te preocupes por la corrección en este momento.
- Usa creativamente el espacio, usa: flechas, círculos, dibujos...
- Cuando no se ocurran más ideas, relea el escrito o busca otras fuentes de información. (Cassany, 1995, p. 63)



# Acerca de la redacción académica

- Funcionamiento de algunas expresiones en ciertos lugares y no en otros...
- “Ceguera cognitiva”
- “dificultad en imaginarse cómo es para alguien más que no sepa algo que tú sabes...”
- “Narcisismo profesional”
- “Labor detectivesca” que puede implicar la interpretación del escrito...

(Pinker, 2014)



“La buena prosa hace sentir al lector como si hubiese visto algo.”

(Samuelson, 1984)



# Voz del autor


¿Quién?

¿Yo o nosotros?

Creemos que la investigación...

En la investigación...

La investigación...



Aunque se evite la presencia del autor porque se crea más objetiva y científica la prosa, se sabe quién escribe

(Cassany, 2007)

# El artículo de investigación

- Incluye

I

M

R

D

Introducción

Metodología

Resultados

Discusión



# Introducción

Un avance

Presentación

Encuentro con el lector

Predispone el cerebro del lector para el  
resto de la lectura

(inclina, anima, induce, persuade, mueve,  
convence, sugestionaria, ofrece, imbuye,  
inculca, influye, impresiona, dispone,  
prepara, previene, apresta...)



# Funciones de la introducción

- Presentar
- Anticipar
- Organizar
- Sintetizar
- Establecer el campo de estudio

Se redacta más breve que el cuerpo del escrito y es una proyección de lo que vendrá.





# Acerca de la introducción

- Discutir estudios previos
- Identificar área de necesidad, espacio, “hueco”
- Presentar la búsqueda como un modo de atender esa área que no se ha estudiado

(Cassany, 2007)



# Cuerpo o desarrollo del artículo

- Discurso fundamental del artículo

Contiene

Propósitos

Método

Revisión bibliográfica

Análisis de datos, hechos o información

Resultados, hallazgos y su valoración



# Funciones del cuerpo

- Desarrollar datos
- Elaborar el discurso del contenido
- Puede incluir
  - objetivos
  - metodología
  - hechos
  - resultados
  - utilidad



# Conclusión

- Cierre, clausura, finaliza, concluye

resumen

recapitulación

recomendaciones

establece posibilidades de estudios

futuros



# Acerca del párrafo

- Contiene un solo tema
- Requiere sangría
- Una idea principal, 4 o 5 secundarias y relacionadas con el tema principal

“El abuso de párrafos breves, a menudo de una sola frase, convierte el escrito en una lista inconexa de ideas.”

(Cassany, 2007, p. 61)

# Estructura del párrafo

- El párrafo se parece al silogismo


Todos los hombres son mortales,  
Sócrates es hombre. Por lo tanto,  
Sócrates es mortal.



# Estructura del párrafo

## **Elogio de la fritura**

La fritura y el culivicente aeróbico son enemigos acérrimos. Por tanto, si la lectora se ha consagrado a los evangelios sudoríferos de Jane Fonda no debe leer una línea más. Tampoco debe leer una línea más el lector apolíneo cuyo ego se fragiliza en cuanto le baila por la cintura la leve sombra de un chicho. Menos debe seguir leyendo quien cayó en la ínfula gourmet y el paladar se le ha vuelto catedrático. (Sánchez, 2008)



# Ocho consejos para escribir oraciones eficientes

1. Cuidado con las frases largas. Revisa que se lean fácilmente.
2. Eliminar las expresiones irrelevantes, dejar lo esencial.
3. Colocar las expresiones en el lugar apropiado, evitar separar las palabras que están relacionadas.
4. Usar el orden lógico de la oración: sujeto, verbo, complementos.
5. Ubicar la información más importante al principio de la oración.
6. Evite las oraciones pasivas y las negaciones.
7. Colocar en lugar preferente a los elementos más importantes que actúen como sujeto y objeto gramaticales.
8. Revisar una y otra vez hasta asegurarse de que se entiende.

(Cassany, 1995, p. 120)





# La oración

- Morfosintaxis
- Criterios con los cuales cumple una oración
- Se prefieren  
cortas, sin abusar... (las oraciones largas dificultan la comprensión).  
activas (el uso excesivo de la voz pasiva no es adecuado).

Ej. Los hallazgos fueron  
incorporados a las  
conclusiones.

Se incorporaron los hallazgos a las  
conclusiones.

# Afilar el lapicero, p.p. 100-101

100

## Extensión de la frase especializada

| <i>Autor</i>             | <i>Extensión</i>   | <i>Ámbito</i>   |
|--------------------------|--|---|
| Barrass (1978)           | Las oraciones largas pueden indicar que el autor no ha recapitado bastante sobre lo que quiere decir. Hay que revisarlas y adaptar la extensión a las necesidades del autor. Se pueden usar los promedios de legibilidad de Flesch (1962): fácil de leer (-10 palabras por oración), difícil (+20), muy difícil (30).                            | Científico: ingenieros, técnico-científicos y estudiantes. Textos: informes técnicos, tesis, artículos. |
| Wydick (1994)            | Las oraciones largas dificultan la comprensión de los documentos legales. Recomendaciones: cada frase debe tratar sólo una idea; el promedio de su extensión debe ser inferior a 25 palabras.  | Jurídico: abogados, jueces, estudiantes. Textos: leyes, sentencias, escritos legales.                   |
| Fletcher y Gowing (1988) | Norma general: el número total de palabras de 4 oraciones seguidas debe oscilar entre 100 y 200. Para lectores menos formados, son mejores las frases más cortas. Para el público en general, las 4 frases seguidas no deberían superar las 150 palabras. Hay que variar la extensión de la frase.   | Empresa. Textos: informes, actas, memorias, cartas, documentación interna.                              |
| Turk y Kirkman (1989)    | Las oraciones muy largas superan la capacidad de la memoria a corto plazo que necesitamos para leer y dificultan la comprensión. Pero los escritos con frases cortas y puntos y seguido constantes son monótonos y pueden <i>fastidiar</i> a los lectores. Es mejor adoptar un criterio flexible y evitar las oraciones desmesuradamente largas. | Empresa, ciencia e ingeniería. Textos técnicos, científicos, comerciales y económicos.                  |

### Extensión de la frase especializada

| <i>Autor</i>    | <i>Extensión</i>   | <i>Ámbito</i>  |
|-----------------|--|--|
| Eagleson (1990) | Los lectores pueden entender las oraciones largas con tiempo, paciencia y esfuerzos, pero como la responsabilidad de hacerse entender es del autor –y no del lector!–, conviene acortarlas en unidades más digeribles, sin caer en los excesos de las frases telegráficas.   | Administración pública. Manual de inglés sencillo editado por el gobierno australiano. |
| Berrou (1992)   | Las oraciones largas –que llama <i>eternas</i> – provocan incomprensión y generan ambigüedad. Da un ejemplo original de más de 75 palabras y lo reformula en frases de menos de 15.  | Empresa. Textos: cartas, informes, memorias, currículos.                               |
| Shelton (1994)  | El problema no es una oración larga, sino un escrito en el que todas las oraciones sean largas. El lector debe hacer un sobreesfuerzo para comprenderlo y acaba cansándose. Las frases de 20-30 palabras empiezan a presentar dificultades de comprensión con una lectura, y las de más de 30 ya requieren 2 o más lecturas. | Escritos técnicos. Textos: memorias, cartas, informes técnicos, documentos.            |

# Concordancia entre los elementos de la oración

- Relación que establecen los elementos fundamentales de la oración.

Ej. Concordancia entre el núcleo del sujeto y núcleo del predicado:

*La **picardía** de los Rayos Gamma entusiasmarán al público.*

*La **basura** en las aceras y vías principales opacan la belleza de nuestro país.*

(Cordero Cuevas, 2007, p. 46)



Las palabras

Semántica

Verbos imprecisos:

hacer, poner, decir

# Imprecisiones

- Hacer el honor
- Hacer maravillas
- Hacer milagros
- Hacerse ilusiones

Más preciso...

honrar

obrar maravillas

obrar milagros

forjarse ilusiones



Decir un poema

Decir maldiciones

Puso las oraciones

Puso en orden

Más preciso...

recitar


proferir

maldiciones

escribió las

oraciones

ordenó



# El mensaje de los signos de puntuación

Rosa, María y Juliana se gradúan este año.

Rosa María y Juliana se gradúan este año.

Aurora, mi prima y Esteban trabajan juntos.

Aurora, mi prima, y Esteban trabajan juntos.

*María, mi prima, y mi hermana Teresa son mis mejores amigas.*

*María, mi prima, y mi hermana, Teresa, son mis mejores amigas.*

(Cordero Cuevas, 2007, p. 13)



# El gerundio

- Es un verboide cuya función es adverbial:

*Entró silbando.*

*Siguiendo instrucciones llegó a la  
Universidad.*



# El gerundio

Errores en el uso del gerundio:

Redactó un artículo académico **terminando** en la misma fecha su disertación doctoral.

El ladrón huyó **muriendo** luego.

Entró **sentándose** de inmediato.

Trajo una caja **conteniendo** algunos recuerdos.



# Otros errores frecuentes

- Pleonasma

Salgamos afuera para deliberar.

*Volver a reincidir.*

- Anfibología


*El deportista declaró que había ingerido sustancias prohibidas repetidamente.*

- Cacofonía

Encontrarás satisfacción y diversión en la corrección.

- Repeticiones

Adverbios, adjetivos, otros términos...



# Dificultades de algunos escritos académicos


- Complicación
- Falta de claridad
- Falta de estructura
- Concebir la prosa desde el punto de vista del lector



# Perfil del buen escritor

- Los escritores competentes son buenos lectores.
- Dedicán más tiempo a pensar en lo que dirán, cómo lo dirán y en el lector al que se dirige.
- Planifican el escrito. Elabora esquemas y tiene claros los objetivos.
- Relee los fragmentos de su escrito y revisa sus ideas constantemente.
- Revisa y modifica el texto mientras los produce.
- Reelabora, el proceso es “recursivo” altera el escrito mientras lo redacta. No se conforma con lo primero que escribe.
- Consulta diversas fuentes, diccionarios de ideas, de sinónimos y utiliza otras estrategias de apoyo.

(Cassany, 2002, p. 262)




# Los escritores competentes exhiben ciertas características

- énfasis en la construcción del significado
- elaboración de borradores
- recursividad
- conciencia
- reflexión sobre la situación de comunicación

(Cassany, 1993)

- Chiste (Madre sólo hay una...)
- Chiste (Mejor el lunes...)






# Elementos fundamentales de los trabajos universitarios

- Desarrollar un argumento. Vincular la teoría con la demostración
- Sacar una conclusión
- Analizar
- Ser crítico
- Desarrollar una idea central
- Procesar la información
- Incorporar los hechos






# Elementos fundamentales de los trabajos universitarios

- Corregir la terminología
- Usar una respuesta modelo
- Mantener un orden lógico
- Usar las pruebas para fundamentar el argumento
- Utilizar textos originales
- Usar citas
- Emplear la experiencia personal
- Expresar opiniones propias
- Emplear interpretaciones personales

(Phyllis y Lea, 2011)

# Palabras académicas clave

- Discutir
- Explorar
- Comparar y contrastar
- Describir
- Analizar
- Ilustrar
- Evaluar
- Bosquejar
- Examinar críticamente
- Considerar



# Estructuras usadas en la escritura académica

- Redacción cronológica
- Redacción descriptiva
- Redacción centrada en causa y efecto
- Redacción centrada en la comparación y el contraste
- Redacción centrada en el resumen
- Redacción analítica
- Redacción centrada en la evaluación
- Uso de diversas estructuras en un mismo escrito



# Acerca del borrador...

## Precisión

Por ejemplo, muchos de estos plaguicidas son bien efectivos en la eliminación de ciertas plagas. Sin embargo, la eliminación de una plaga tiene como consecuencia el que otras plagas que no son afectadas por el plaguicida se propaguen.

# Acerca del borrador...

## **Concisión**

pero contribuyen a que se propaguen otras.

## **Precisión**

La energía liberada por estos metales varía en región.

## **Sintaxis**

Se venden carteras para mujeres de plástico.

Todavía quedan escritorios para ejecutivos de madera.

# Acerca del borrador...

## Precisión

Consta de decir únicamente lo necesario.

## Concisión

Se trata de expresarse con la menor cantidad de palabras.

## Orden lógico sintáctico:

| S | V | C | D | C | I | C | C |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| u | e | o | i | o | n | o | i |
| j | r | m | r | m | d | m | r |
| e | b | p | e | p | i | p | c |
| t | o | l | c | l | r | l | u |
| o |   | e | t | e | e | e | n |
|   |   | m | o | m | c | m | s |
|   |   | e |   | e | t | e | t |
|   |   | n |   | n | o | n | a |
|   |   | t |   | t |   | t | n |
|   |   | o |   | o |   | o | c |
|   |   |   |   |   |   |   | i |
|   |   |   |   |   |   |   | a |
|   |   |   |   |   |   |   | l |

# Acerca del borrador...

## Corrección

dio

vio

bien

más

mas

a través

a travez

atraves

aveces

a veses

a veces

decisión

desición

conclusión

conclución

adultez

adultes

reflección

reflexión

inclución

inclusión



# Edición

1. El escrito tiene una estructura clara.
2. Los párrafos tienen:
  - coherencia.
  - claridad
  - concisión
  - precisión
3. Las oraciones están bien escritas.
  - criterio semántico
  - criterio fonológico
  - criterio ortográfico
  - criterio sintáctico





# Edición

4. No hay repeticiones de ideas ni palabras.
5. La ortografía esta correcta.
  - acentuación
  - ortografía dudosa
  - otros

# Otros errores frecuentes

- Evite decir:

habemos

llegastes

tan es así

una familia donde

entró sentándose

## Diga

somos o estamos

llegaste

tanto es así

una familia en la

que o en la cual

entró y se sentó

# Otros errores frecuentes

• Evite decir:

Diga:

entrastes

entraste

en base

a base

hubieron personas

hubo personas

media confusa

medio confusa

querramos

queramos

# NOMBRES DE LAS LETRAS

- “i griega” o “ye”
- “be larga” o “be”
- “be corta” o “uve”
- “doble u” o “uve doble”
- “zeta” o “ceta”
- “erre” o “ere”



La “erre doble” no se incluye en el abecedario por ser un dígrafo (conjunto de letras que representa un fonema).

También son dígrafos –y por lo tanto desaparecen del abecedario– los grupos “ch” y “ll”. Estos dos dígrafos se pronuncian “che” y “elle”.


# ¿CÓMO SE ESCRIBE?

- “adonde” o “a donde”
- “adónde” o “a dónde”



# Referencias

- Carlino, P. (2004). El proceso de escritura académica: cuatro dificultades de la enseñanza universitaria. *Educere*, 8(26), 321-327.
- Cassany, D. (2007). *Afilas el lapicero*. Barcelona: Anagrama.
- \_\_\_\_ (1999). *Construir la escritura*. Barcelona: Paidós.
- \_\_\_\_ (1988). *Describir el escribir*. Barcelona: Paidós.
- \_\_\_\_ (1990). Enfoques didácticos para la expresión escrita. *Comunicación, lenguaje y educación*, 6, 63-80. Recuperado en [http://www.upf.edu/pdi/dtf/daniel\\_cassany/enfoques.htm](http://www.upf.edu/pdi/dtf/daniel_cassany/enfoques.htm)
- \_\_\_\_ (2012). *En línea*. Barcelona: Anagrama
- \_\_\_\_ (1993). Ideas para desarrollar los procesos de redacción. *Cuadernos de pedagogía*, 216, 82-84.
- \_\_\_\_ (1995). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.
- \_\_\_\_ (2009). *Para ser letrados: voces y miradas sobre la lectura*. Barcelona. Paidós.
- Cordero Cuevas, I. (2007). *Redacción: construyendo pieza a pieza*. Puerto Rico: Bibio Gráficas.
- García Ramis, M. (2003). Hostos bróder esto está difícil. En A. L. Vega, *El tramo ancla: Ensayos puertorriqueños de hoy* (pp. 47-50). San Juan, PR: Editorial del la U.P.R.
- Gómez, L. (2011). *Las normas académicas: últimos cambios*. Madrid: SM.

- 
- Green, S. y Lidinsky, A. (2012). *From inquiri to academic writing, a text and reader* (2nd ed.). Boston: Bedford St. Martin's Meléndez.
- Juarbe, H. A. (2008). Creative Commons en Puerto Rico y la agenda de contenido libre. *Revista del Colegio de Abogados de Puerto Rico*, 69, 151-152.
- López, M. (2010). *Marginados en un mundo de letras: 14 principios para enseñar con amor, compasión y alegría*. San Juan PR: Divinas Letras.
- Phyllis, C. y Lea, M. R. (2003). *Escribir en la universidad*. Barcelona: Gedisa.
- Pinker, S. (September 26, 2014). Why academics stink at writing [The Chronicle Review]. *The Chronicle of Higher Education*. Recuperado de <http://chronicle.com>
- Sánchez, L. R. (2008). Elogio de la fritura. En D. Kortwrite, C. Guerra & R. Feliciano, *Idioma y fantasía* (pp. 122-128). San Juan, PR: Norma.
- Samuelson, P. (1984). Good legal writing: of Orwell and window panes. *University of Pittsburgh Law Review*, 46, 149-169. Recuperado de <https://www.law.berkeley.edu/php-programs/faculty/facultyPubsPDF.php?facID=346&pubID=163>



¡GRACIAS!