

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, elongated, dried leaf attached. A second, similar branch and leaf are positioned horizontally across the lower portion of the slide. The overall aesthetic is that of a botanical specimen or a vintage manuscript page.

# Edición de artículos

Migdalia López Carrasquillo, Ph.D.

# Azorín

- “Yo no sé escribir, la palabra revolotea a mi alrededor y no puedo asirla”.





Apartado de *La cocina de la escritura*

“DE LO QUE HAY QUE SABER PARA ESCRIBIR BIEN; DE LAS GANAS DE HACERLO; DE LO QUE SE PUEDE ESCRIBIR; DEL EQUIPO IMPRESCINDIBLE PARA LA ESCRITURA, Y DE ALGUNAS COSAS MÁS”

(p. 36)



# Método SIDCRA, Blicq

- Sumario (sinopsis)
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

(Cassany, 2007, p.57)

# El párrafo: unidad fundamental

- Cada uno trata un elemento del discurso.
- Se prefieren los párrafos cortos.
- Es posible combinarlos con párrafos más extensos.



# Afilar el lapicero (p. 47)

62

## El párrafo en los medios de comunicación y las empresas

<i>Autoría</i>	<i>Extensión</i>	<i>Comentarios</i>
<i>AVUI</i> (1997)	Un párrafo no debe tener menos de 5 líneas (70/80 espacios) ni más de 8.	Dos frases, mejor que una extensa.
<i>El 9 Nou</i> , Coromina (1991)	La longitud ideal del párrafo del cuerpo de la noticia no supera las 20 líneas (menos de 100 palabras).	Los párrafos constituyen unidades significativas autónomas. Cada uno se centra en un aspecto concreto o parcial. Cada párrafo es consecuencia del anterior. Se deben evitar conectores o nexos largos, torpes o estereotipados.
La Caixa (1991)	Variable. Son preferibles los párrafos breves de 3 a 6 líneas, que contengan entre 2 y 5 frases o puntos y seguido.	Es una unidad temática y gráfica. Los muy largos son concentrados, pero los cortos (1 o 2 frases) desdibujan la estructura del documento. Tampoco se recomiendan los párrafos largos de una frase.
<i>La Vanguardia</i> (2004)	4 o 5 oraciones como máximo.	Deben ser cortos y de extensión uniforme en cada texto. No se puede empezar nunca un párrafo con un adverbio.
<i>El País</i> (2002)	100 palabras como máximo.	Hay que variar la longitud y el orden de las estructuras. No se debe empezar con adverbio. Cada uno debe tener cierre de contenido, debe poderse leer como si fuera el último.
<i>El Periódico</i> (2002)	El párrafo debe ser corto.	No es conveniente comenzar un párrafo con un adverbio.
<i>La Voz de Galicia</i> (1992)	Entre 3 y 20 líneas.	La última línea debe tener como mínimo 4 caracteres.
France-Press (1982)	5 o 6 líneas como máximo, excepto en las citas.	Hay que evitar los párrafos y las frases largas, sin caer en el extremo contrario.
Reuter (1992)	Los párrafos iniciales ( <i>leads</i> ) deben tener menos de 30 palabras, 2 o 3 frases.	Variar la longitud de los párrafos. Evitar los párrafos de una frase.



# Conectores

de igual forma

asimismo

por otro lado,

de otra parte...



# 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...

# Otros errores frecuentes

• Evite decir:

Diga:

entrastes

entraste

en base

a base

hubieron personas

hubo personas

media confusa

medio confusa

querramos

queramos



¡GRACIAS!

# Referencias

Cassany, D. (2007). *Afilar el lapicero*. Barcelona: Anagrama.

\_\_\_\_\_ D. (1995). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.

Cordero Cuevas, I. (2007). *Redacción: construyendo pieza a pieza*. Puerto Rico: Bibio Gráficas.

Gómez Torrego, L. (2011). *Las normas académicas: últimos cambios*. Madrid: SM.