

Escribir a su alcance

*Lo que usted necesita saber para despertar
la habilidad de redactar un texto*



ECOE EDICIONES

Víctor Miguel Niño Rojas

Víctor Miguel Niño Rojas

Licenciado en Filología e Idiomas en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Tunja). Especializado en la enseñanza del español en el Instituto Caro y Cuervo de Bogotá. Doctorado en Filosofía y Letras (Lingüística hispánica) en la Universidad Complutense de Madrid (España). Cursos de Filología Española en el Instituto de Cultura Hispánica en Madrid y la Universidad de Málaga (España). Profesor en prestigiosas universidades como la UPTC (Tunja), Pedagógica Nacional, La Salle, Nacional de Bogotá, Javeriana y Libre de Bogotá.

Asesor profesional en el Ministerio de Educación Nacional, donde participó en proyectos, como evaluación y formación de docentes. Hizo parte del equipo académico que en 1983 dio origen a Unisur, actual Universidad Nacional a Distancia, UNAD.

Autor de: *Redacción a su alcance* (Norma, 1980), *Los procesos de comunicación y del lenguaje* (Ecoe, 1985, 1994), *Recreamos* (Migema, 2000), *Competencias en la comunicación* (Ecoe, 2002, 2008), *Los medios audiovisuales en el aula* (Coautoría, Magisterio, 2005), *La aventura de escribir, 2a* (Ecoe, 2014), *Palabreando sueños* (Coautoría, Magisterio, 2007), *Competencias en la comunicación, 3a* (Ecoe, 2012), *Cómo formar niños escritores* (Coautoría, Ecoe, 2009), y *Metodología de la investigación* (2011).

Escribir a su alcance

Lo que usted necesita saber para despertar
la habilidad de redactar un texto

Víctor Miguel Niño Rojas

La vida moderna exige un completo dominio de la escritura. ¿Quién puede sobrevivir en este mundo tecnificado, burocrático, competitivo, alfabetizado y altamente instruido, si no sabe redactar instancias, cartas y exámenes? La escritura está arraigando, poco a poco, en la mayor parte de la actividad humana moderna. Desde aprender cualquier oficio, hasta cumplir los deberes fiscales o participar en la vida cívica de la comunidad, cualquier hecho requiere cumplimentar impresos, enviar solicitudes, plasmar la opinión por escrito o elaborar un informe. Todavía más: el trabajo de muchas personas (maestros, periodistas, funcionarios, economistas, abogados, etcétera) gira totalmente o en parte en torno de la documentación escrita.

Daniel Cassany

Tabla de contenido

	Pág.
Prefacio	13
Conozca los pasos conducentes a la composición de un escrito	17
La planeación del escrito	19
El tema	20
El título	22
El propósito	22
Destinatario	23
Extensión	23
Tipo de texto	23
Esquema temático	24
La lista de fuentes de consulta	26
Los recursos	26
Acopio de la información	27
Generación de ideas propias	27
La consulta documental	28
Cómo registrar la información	28
A la hora de componer el texto	29
Perfil comunicativo del escritor	31
Estrategias generales	32
Estrategias de habilidad operativa	32
La revisión del escrito	34
Ejercicios de aplicación	35
Crear un texto es como construir una casa	39
La idea de texto escrito	41
Las unidades del lenguaje escrito	43
Las Unidades de Expresión del Pensamiento	43

Párrafos funcionales	44
Estructura de un párrafo informativo	44
Expansión de la idea temática de un párrafo informativo	46
Formas básicas de texto	46
Los textos descriptivos	47
Los textos narrativos	48
Los textos expositivos	48
Los textos argumentativos	49
La estructura de un texto escrito	51
Cualidades de un texto escrito	52
La corrección lingüística	52
La propiedad semántica y léxica	53
La coherencia	53
La cohesión	54
La adecuación	55
Cualidades de estilo	56
Cualidades de presentación	57
Ejercicios de aplicación	59
Salga de las dudas de tipo gramatical	65
La construcción de frases y oraciones	67
Casos de formación del plural	69
El género en las palabras	70
Verbos regulares e irregulares	72
Pautas para el uso del gerundio	76
Manejo de la concordancia sintáctica	78
Usos difíciles de las preposiciones	79

Construcciones con la partícula “que”	80
Usos correctos	80
Usos no recomendados	82
Expresiones con adverbios	83
Ejercicios de aplicación	84
Los secretos para acertar en la selección del vocabulario	91
Palabras homónimas y homógrafas	93
Las palabras homófonas	94
No confundamos una palabra por otra	95
Tipos especiales de vocabulario	98
La tentación de usar vulgarismos	99
Varían de sentido según se escriban unidas o separadas	101
Uso y abuso de palabras comodines	103
Fenómenos especiales	104
Anomalías semánticas	104
La ambigüedad léxica y sintáctica	104
La redundancia semántica	105
La polisemia de numerosos vocablos	106
Sinónimos y antónimos	107
Expresiones procedentes de otras Lenguas	107
Raíces latinas y griegas	107
Locuciones latinas de mayor uso	111
La moda de los extranjerismos	113
Ejercicios de aplicación.	114

Insértese en la cultura escribiendo correctamente las palabras	119
Por qué aprender ortografía	121
Los signos de puntuación	123
Escritura de ciertas letras	126
La separación silábica	133
¿Se escriben con una o con dos palabras?	134
Uso y significado de la tilde	135
Normas generales	135
La tilde diacrítica	136
Siglas y abreviaturas de uso común	138
Ejercicios de aplicación	139
Elija su texto y... ¡a practicar!	145
Textos funcionales	147
La comunicación epistolar	147
Cartas familiares	151
Comunicaciones de carácter social	151
Cartas de relaciones públicas y de negocios	151
Carta de solicitud de empleo	
La hoja de vida	153
Carta para presentar un “Derecho de petición”	155
Comunicaciones de administración interna	157
Los correos electrónicos (e-mail)	157
Las actas	158
Documentos contractuales	161
Textos expositivos	162

<i>El resumen</i>	162
<i>La reseña bibliográfica</i>	166
<i>Los informes</i>	167
Textos personales	170
<i>Los diarios</i>	170
<i>La toma de notas</i>	171
Textos creativos	173
<i>El ensayo</i>	173
<i>La autobiografía</i>	176
<i>El anecdotario</i>	178
<i>La fábula</i>	179
<i>El cuento</i>	180
Ejercicios de aplicación	183
Bibliografía y sitiología	191

Prefacio

Saber escribir es saber vivir. Es la llave que nos abre las puertas hacia el conocimiento y la cultura en el mundo de hoy y el instrumento para un desempeño exitoso a nivel personal, familiar, social y profesional. Indudablemente, los beneficios de escribir con eficacia redundan en una mejor calidad de vida para las personas, cualquiera sea el escenario en que se encuentren.

Pero para saber leer y escribir no basta con el conocimiento y manejo del alfabeto, formación adquirida en los distintos peldaños de educación. Es mucho más, aunque dicho conocimiento es un requisito. Leer es comprender a plenitud un texto; escribir es hacernos entender eficazmente y comunicar con éxito nuestro pensamiento, por los medios que proporciona la lengua escrita.

¿Es posible que alguien nos enseñe a escribir? Con la autoridad de que está investido, Gabriel García Márquez afirma: “nadie nos enseña a escribir”. Lo cual es una gran verdad. Nadie le inyecta a nadie este don. Como tampoco es posible que alguien nos enseñe a pensar, imaginar, idear, razonar, discernir, sentir y hablar. Lo cual no quiere decir que no necesitemos de los demás. Claro que es necesaria la enseñanza que nos ofrecen los libros y los maestros, pero la hemos de entender como la acción de suscitar, potenciar y encauzar nuestras aptitudes para que lleguemos al conocimiento. Porque al fin y al cabo, quien aprende es uno mismo.

Pero aprendemos a escribir, eso está comprobado. Y lo logramos aun sin la presencia de un maestro. La vocación para producir textos, es como un germen que se desarrolla, es una capacidad que se deriva del cultivo del espíritu, la motivación, el deseo de superación, el estudio, la preparación y la práctica.

El libro que tiene en sus manos el lector pretende ser una herramienta para animar, guiar y auxiliar al usuario en la obtención de sus metas: un dominio adecuado de la lengua escrita, la obtención de las habilidades para componer textos, en definitiva, el aprender a escribir. Busca constituirse en un medio para que realice con éxito esta tarea.

Por eso está escrito en un estilo sencillo, accesible, didáctico, se-cuenciado. Se basa en un método que combina la exposición con la práctica. A la vez que presenta lo básico de la materia, da ejemplos e invita a la ejercitación, función que cumple la guía que va al final de capítulo.

Busca beneficiar a un grupo amplio de lectores que acrediten a su favor una cultura y formación básica. Está dirigido a ejecutivos, profesionales, empleados, secretarias, universitarios y docentes de diferentes carreras, educadores y toda persona que tenga necesidad y quiera aprender o progresar en la composición escrita.

La obra pretende ser lo más completa posible, a fin de beneficiar a los lectores. De los seis capítulos, el primero busca propiciar una toma de conciencia sobre el proceso escritor: cómo aprestarse mediante la planeación, cómo recoger la información, cómo abordar la redacción y revisión. En el capítulo dos se ofrecen los elementos necesarios para comprender cómo es un texto escrito, su estructura, sus unidades de pensamiento, sus formas básicas y sus cualidades o propiedades. El capítulo tres contiene las aclaraciones básicas de tipo gramatical destinadas a dar base para la solución de las dificultades más frecuentes y evitar que el escritor caiga en incorrecciones. De igual manera, se propone en el capítulo cuatro una visión minuciosa sobre el uso del vocabulario español y pautas para evitar errores, imprecisiones o impropiedades. El capítulo cinco se adentra en el manejo de la ortografía, a fin de asistir al aprendiz en su deseo de superar las dudas.

El desarrollo anterior concluye con la inmersión en la práctica, mediante la asesoría implícita en el capítulo seis. Allí se describen y caracterizan los textos de mayor empleo en los medios sociales, familiares, laborales, profesionales, empresariales y académicos de cultura básica. Los textos propuestos se seleccionaron siguiendo la tipología de Daniel Cassany (1999), y se agrupan en textos funcionales, expositivos, personales y creativos.

El libro se presta para instrumentar un excelente autoaprendizaje o para apoyar cursos presenciales y a distancia tales como: seminarios de escritura de textos, expresión escrita, redacción, talleres de composición escrita, producción de textos. Para un mayor éxito en el aprendizaje, se sugiere: a) combinar el estudio de la parte teórica de cada capítulo, con la ejercitación que se propone; b) trabajar algunos textos, según se indica en el capítulo seis, simultáneamente con el

estudio de los primeros capítulos; c) ampliar el estudio con la aplicación en proyectos y actividades no incluidos; y d) nunca dejar de superar las dudas, así sea consultando otras fuentes.

Si el usuario quiere aprender o incrementar las habilidades ya alcanzadas, en el camino hacia la producción de textos escritos, es necesario, ante todo, un acto de voluntad. Necesita aceptar que en lo más recóndito de su ser está dotado de talentos los cuales, una vez estimulados, le permitirán dar un salto al progreso. Debe empezar por degustar las lecturas y abrir la mente a la creatividad. Y convencerse de que está dotado de las condiciones para aprender a dar forma y sentido a un escrito.

Por último, quiero hacer un reconocimiento a al Doctor Álvaro Caraval y su equipo editorial, por la acogida que siempre me han brindado; a mi señora e hijos por su comprensión y estímulo, a mis colegas docentes, exalumnos y demás lectores a quienes agradezco la acogida brindada con ocasión de mis libros publicados con anterioridad.

El autor.

A grayscale photograph of a pen lying diagonally across a spiral-bound notebook. The spiral binding of the notebook is visible on the right side.

Conozca los pasos conducentes a la composición de un escrito

“Es necesario convencerse de que escribir no es la simple operación de transferencia de algo que está presente en nuestro cerebro a una hoja de papel, sino que nuestras ideas deben ser progresivamente organizadas y elaboradas”.

(María Teresa Serafini)

Introducción

Escribir es un proceso de creación mental que conduce a la producción de un escrito por medio del cual nos comunicamos con un lector. Ahora bien, un proceso exige unos pasos que se deben dar y unas tareas concretas que se han de realizar para obtener los resultados esperados, en este caso la creación de un texto.

Los pasos son tres:

- *Preparación, la cual comprende la planeación y el acopio de la información.*
- *La composición y redacción del texto.*
- *La revisión del producto, el texto escrito.*

Estos pasos y las tareas allí implicadas se conciben indisolublemente articulados, pues todos van tras el mismo objetivo. En la práctica el escritor los asume con gran flexibilidad y los puede integrar, según su modo de trabajo, la situación específica y el tipo de texto que pretende producir. Para algunos trabajos informales y sencillos, tal vez no se requiera de mucha preparación, aunque sí tal vez de un esbozo o un guión. En trabajos mayores la preparación es fundamental. Y el escritor sabe que siempre puede ejecutar su labor preparando y redactando a la vez, con un reajuste y revisión permanentes, si esa metodología le da resultados.

¿Qué comprenden estos pasos y cómo lograr recorrerlos con éxito?

Otros títulos de su interés

Cómo formar niños escritores
*Víctor Miguel Niño Rojas
Tatiana E. Pachón Avellaneda*

La aventura de escribir
Víctor Miguel Niño Rojas

Semiotica y lingüística.
Fundamentos
Víctor Miguel Niño Rojas

Competencias en la
comunicación
Víctor Miguel Niño Rojas

Como leer mejor
Alberto Aristizábal

Formación integral
y competencias
Sergio Tobón Tobón

Escribir a su alcance

*Lo que usted necesita saber para despertar
la habilidad de redactar un texto*



El libro *Escribir a su alcance* de Víctor Miguel Niño Rojas busca hacer accesible al lector el proceso de escritura. Para ello, propone el desarrollo de unos conocimientos mínimos necesarios y las pautas para suscitar la práctica, especialmente orientada a la producción de textos funcionales, expositivos, personales y creativos. Está dirigido a empleados, secretarias, funcionarios administrativos, estudiantes, docentes, profesionales, ejecutivos y toda persona con una formación básica, que aspire a aprender el arte de redactar con corrección y propiedad.

El autor, muy conocido en el ámbito educativo y académico, una vez más, ha accedido gustosamente a compartir con su público las experiencias en torno de la materia, obtenidas en su larga trayectoria como docente y escritor. Con su estilo didáctico, activa la mente del escritor aprendiz, y despierta en él la confianza para que se anime a concebir y organizar las ideas y a expresarlas con el lenguaje preciso. Evoquemos estas palabras del capítulo dos: “así como en la edificación de una casa, el arquitecto necesita combinar los ingredientes, llenar, pegar, ajustar, colocar partes y elementos, orientar los acabados, revisar planos, etcétera, así también el escritor procesa ideas, organiza y articula las partes del texto, redacta, revisa, hace cambios, corrige y constata que el escrito sea el que buscaba”.

Colección: Ciencias humanas

Área: Comunicación

ECOE
EDICIONES

ISBN 978-958-771-051-9



9 78958 710519

e-ISBN: 978-958-771-052-6