



**Maestría en Administración de las Tecnologías de la Información**

UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

# Redacción y ortografía: Nociones básicas

## Semana 1

Profesora: Suyen Alonso Ubieta

**Consejo 1:**  
**TAN IMPORTANTE ES LA  
PRESENTACIÓN FORMAL  
DEL DOCUMENTO COMO  
SU CONTENIDO**

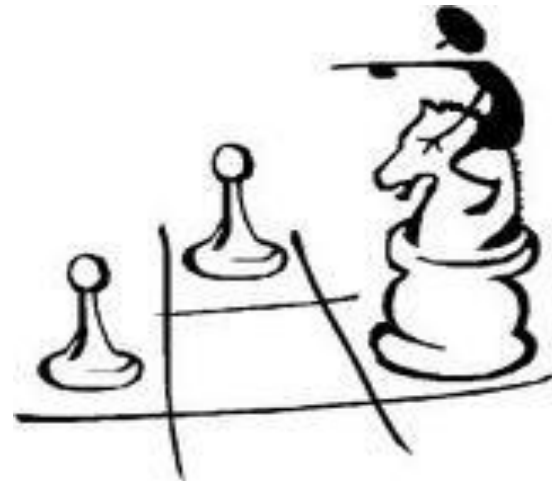


# 1. ¿ Qué es la redacción?

- Es un proceso que involucra:
  - La planificación
  - La redacción
  - La revisión de lo escrito

# 1.2 Pre-redacción

- Antes de redactar es necesario delimitar el tema del escrito.
- Revisión literaria previa
- Objetivos claramente definidos





Sin embargo, aunque se tiene claro  
estos elementos aun así nos cuesta  
escribir



# Técnicas de desbloqueo

Organización de ideas

# 1. Técnicas de desbloqueo

- Son guías básicas de organización de ideas que nos ayudan a delimitar el tema que se va a tratar.
  - Lluvia de ideas
  - El apiñamiento: Esquematización

# 1.1 Lluvia de ideas

- Listado caótico de ideas
- Se escriben en papel de forma rápida y libre
- Evaluación de las ideas potenciales



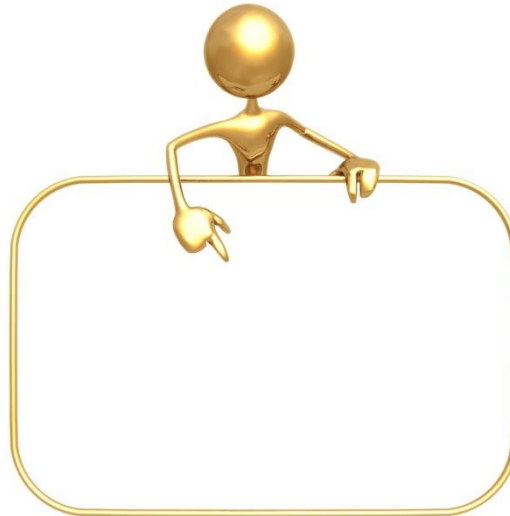


# 1.2 El apiñamiento

- Método de organización de ideas de orden jerárquico visual.
- Confronta la orientación temática del texto con los objetivos.

# 1.2.1 La esquematización es:

- Una estrategia visual para organizar el contenido.
- Que permite observar la coherencia y mantener la unidad de sus ideas



## 2. ¿ Qué es un esquema del escrito?

- Expresión gráfica de las ideas más importantes.
- Incluye ideas primarias y secundarias y su relación entre ellas.
- Elementos fundamentales son los título y los apartados.
- Se utilizar las palabras y comentarios propios del autor.

# 2.1 Objetivos

- Desarrollar la memoria lógica
- Facilita la realización de síntesis, ensayos y otros escritos.
- Permite captar con la vista los datos más importantes.

## 2.2 La esquematización

- La fórmula 7W:
  - ¿Qué?
  - ¿Quién?
  - ¿Cómo?
  - ¿Cuándo?
  - ¿Dónde?
  - ¿Por qué?
  - ¿Para qué?

## 2.3 Recomendaciones:

- El método más común es el deductivo (mayor a menor).
- Seleccione las ideas más importantes.
- Organice las ideas de forma lógica y sintética.
- Explique las ideas con sus propias palabras.
- El título del esquema debe expresar la idea central.

# Consejo 2: Detalle su esquema

Composición general	Composición complementaria	Otros detalles
Idea principal 1	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 1
	Idea secundaria 2	Detalles ideas secundarias 2
	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 3
Idea principal 2	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 1
	Idea secundaria 2	Detalles ideas secundarias 2
	Idea secundaria 1	Detalles ideas secundarias 3



# Ortografía y puntuación



# 1. Reglas ortografía

1. Sobre ortografía: situación particular del autor.
2. Herramientas auxiliares:
  - [www.rae.es](http://www.rae.es)
  - <http://buscon.rae.es/dpdl/> (normas ortográficas, léxicas y gramaticales)

## 2. Reglas de puntuación:

- La coma

**NO** se coloca una coma entre sujeto y predicado a menos que exista un inciso (aclaración).

**NO** se coloca coma entre el verbo y uno de sus complementos fuertes (CD / atributo).

- Los dos puntos:
  - Para anunciar que, tras este signo, se procede a enumerar un listado.
  - Para introducir una cita textual.
  - Para introducir causas y efectos, afirmar conclusiones entre otros.

# El punto y coma:

- Separar dos miembros estructurales causales y en numeraciones complejas:

## Ejemplo:

“Cada uno de los grupos de trabajo prepara un taller: el primer grupo, el taller de cerámica; el segundo, el taller de telares; el tercero, el taller de cestería.”

# Punto y seguido

- El punto y seguido separa enunciados que integran un párrafo. Después de un punto y seguido se continúa escribiendo en la misma línea y sobre ideas consecutivas.

# Punto y aparte

- El punto y aparte separa dos párrafos distintos, que suelen desarrollar, dentro de la unidad del texto, ideas diferentes pero complementarias al contenido del documento.

# Paréntesis y guiones largos

- Paréntesis:
  - Delimitar segmentos que aportan información secundaria.
- Guiones largos y otras rayitas (raya, guión, menos...)
- <http://xcastro.com/articulos/rayas-signos-otros-palitos/>

## 4. El sujeto gramatical

Existen 3 sujetos gramaticales para la escritura:

- Primera persona del plural: En esta exposición *hemos* procurado...
- Forma reflexiva de la tercera persona (“Se impersonal”): En esta exposición *se ha* procurado...
- Primera persona del singular: En esta exposición *he* procurado

**LA PFG SE REDACTA USANDO EL MODO REFLEXIVO DE LA TERCERA PERSONA**



## 4. Léxico

- Evite el uso de términos vagos o pobres:
  - Etcétera (etc): entre otros.
  - Otros, varios autores, varios teóricos. Es estrictamente necesario poner entre paréntesis a quienes no referimos.
  - Vital importancia, suma importancia, máxima importancia.
  - Bueno, malo, grande, pequeño.
- Pobreza léxica: Use diccionario de sinónimos y antónimos.
- Precisión: Especifique hasta donde sea posible.
  - Tengo que hacer un informe (preparar, redactar, presentar).

# 5. Conectores

- **Parentéticos:** van entre pausas:

, no obstante,...

;sin embargo,..

. Por tanto,...

. Por un lado,

, por otra parte,

. Principalmente,...

, por ejemplo,

; debido a lo anterior,...

- **Integrados:** Están integrados a la oración y llevan signo de puntuación antes y no después.

- . Con base en...

- . De acuerdo a...

- . En vista de...

- . En relación con...

- Aún vrs aun:

En ningún caso se tilda.

- Sólo- solo

Se tilda si se puede reemplazar por: únicamente.

Sin tilde significa: no acompañado

- Sino o si no:

Sino: es una conjunción adversativa

Si no: es una conjunción condicional.

- Más o mas

Se tilda cuando tiene valor comparativo,

Sin tilde cuando tiene valor adversativo