

**FACULTAD DE PERIODISMO  
Y COMUNICACIÓN SOCIAL**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

## **Tecnicatura Universitaria Superior en Comunicación Pública y Política**

**Consejos para la escritura y la revisión de los textos**

**Estudios sobre Política y Sociedad I**

**Teórico: Prof. Rossana Viñas**

**Práctico: Prof. Héctor Barrios / Prof. Alicia Vena**

## GUÍA PARA PRODUCIR UN TEXTO - PASOS

- ▶ Tener muy en cuenta la consigna y el formato que se solicita
- ▶ Ordenar las ideas tras haber leído
- ▶ Definir qué se quiere decir
- ▶ Planificar el texto
- ▶ Seleccionar la información que se quiere transmitir
- ▶ Utilizar lenguaje claro y preciso. No escribir como se habla y escribir párrafos cortos
- ▶ **REVISAR Y RELEER SIEMPRE ANTES DE ENTREGAR**

### ESTRUCTURA BASE PARA LA ESCRITURA DE TODO TIPO DE TEXTO

- ▶ Introducción: presentación del tema o del debate - presentación del escenario o personajes en el caso de las ficciones.
- ▶ Desarrollo: desarrollo de subtemas de ese tema presentado - desarrollo de la acción en el caso de las ficciones.
- ▶ Cierre: cierre/conclusión - desenlace del conflicto en el caso de las ficciones.

## ▶ GUÍA PARA LA AUTOCORRECCIÓN DE LAS PRODUCCIONES

### ▶ Aspectos paratextuales

- ¿Tiene todos los datos necesarios? (nombre, apellido, comisión, título, etc.)
- ¿Está bien presentado? (sangrías, letra clara, etc.; en el caso, de los textos en computadora, está justificado, tipografía y espaciado homogéneos, negritas, cursivas, bibliografía, etc.)
- ¿Responde a la cantidad de líneas solicitada?
- ¿Responde al género de texto pedido?

### ▶ Aspectos del código, la forma

- ¿Revisé la ortografía y la acentuación?
- ¿Usé oraciones y párrafos cortos?
- ¿Usé los signos de puntuación adecuados y de manera correcta?
- ¿Los párrafos están conectados? ¿Usé los conectores adecuados?
- ¿Utilicé las mayúsculas y los números donde corresponde?

### ▶ Adecuación del texto

- ¿Responde a la consigna?
- ¿El lenguaje utilizado es el adecuado teniendo en cuenta la consigna?
- ¿El texto es coherente? ¿Está bien estructurado? ¿Las ideas plasmadas están interconectadas?
- ¿Repetí muchas veces una idea, palabra o frase? ¿Busqué sinónimos o antónimos?
- ¿Los tiempos verbales están bien utilizados?

### ▶ Aspectos del mensaje

- ¿Desarrollé la creatividad, caí en 'lugares comunes'?
- ¿Dije 'algo original'?
- ¿El contenido es adecuado a la intención comunicativa? (informar, argumentar, contar, narrar, describir, opinar, etc.)
- ¿Es comprensible para el lector?
- ¿Puede ser un texto publicable?

## ► ESCRITURA EN REDES

Siempre tener en cuenta a qué público me estoy dirigiendo, crear contenido singular y original y no olvidar que lo que digamos es completamente público.

- *Twitter* tiene una limitación que es la de “decir algo” en 280 caracteres (con espacios incluidos) y debemos ser creativos/as/es y tener poder de síntesis para que ese algo que dicen sea coherente.
- *Instagram* (es una red donde prevalece la imagen) nos permite explayarnos un poco más pero la recomendación que “nunca haya algo que sobre”. Siempre se debe empezar por lo más importante, ser creativo/a/e (si lo creemos conveniente, podemos incluir algún emoticón) y no abusar de los *hashtags*.
- *Facebook* (la inicial de las redes), también permite textos más extensos, imágenes y videos y debemos tener en cuenta para la escritura, lo mismo que para *Instagram*.

## TEXTOS INTERPRETRATIVOS

- ▶ El género interpretativo abarca los artículos de opinión, los argumentativos, el análisis, los comentarios, los puntos de vista, las cartas dirigidas al medio, la crítica, los editoriales. En todos ellos, se parte de una tesis/hipótesis que debe argumentarse/fundamentarse a través de ideas, opiniones de referentes
- ▶ La interpretación/argumentación forma parte de nuestra vida cotidiana. Su presencia es altamente frecuente en las diversas situaciones de comunicación que atravesamos. Se halla en las discusiones con amigos/as/ues, familiares y personas con las cuales intercambiamos a diario problemas comunes; en los textos publicitarios; en los debates públicos acerca de temas polémicos, cartas de lectores, programas periodísticos; en los tribunales; etc.
- ▶ El/la/le autor/a/e de este tipo de artículos intenta responder **por qué** se produjo el hecho en cuestión; develar las causas y las consecuencias que pueden derivarse de un acontecimiento determinado.
- ▶ El/la/le comunicador/a/e adopta un **“punto de vista”**, **toma posición** respecto de las causas que determinaron el hecho.
- ▶ Utiliza datos, antecedentes, elementos comparativos, estadísticas, opinión de especialistas en la materia, ahondará en la legislación vigente y su aplicación, etcétera.
- ▶ La argumentación necesita de claridad, precisión, pertinencia y coherencia interna. No deben dejarse “datos sueltos”.
- ▶ Se aspira específicamente a explicar, lo que significa entender los porqués de las cosas y no a juzgar.
- ▶ Los artículos considerados de opinión/análisis, acercan conclusiones, información, argumentaciones fundadas que le aportan al lector otras miradas y posturas al respecto (recordar formato base: introducción, desarrollo, cierre).
- ▶ La nota de análisis/opinión, debe proporcionar al lector/a/e puntos de vista diversos para que él pueda construir su propia visión crítica de la realidad y llegar a sus conclusiones, independientemente de las posturas de quien escribe, que por cierto siempre son miradas subjetivas, interpretaciones de lo sucedido.

## ALGUNOS CONSEJOS PARA EDITAR EL TEXTO

- ▶ Nunca olvidar el título. **Los títulos y subtítulos van sin punto, sin subrayado y en negrita.**
- ▶ Revisar la ortografía, la acentuación y la puntuación.
- ▶ Siempre se recomienda usar párrafos cortos.
- ▶ No repetir palabras. ¡Usar diccionario!
- ▶ Los meses y días de semana van en minúscula. La mayúscula se utiliza para nombres propios (personas, ciudades, provincias, países) y cargos (Presidente de la Nación).
- ▶ Los signos de exclamación abren y cierran.
- ▶ Los nombres de medios y redes sociales van en cursiva. También las palabras en idioma extranjero.
- ▶ Los títulos de cuentos o relatos o artículos van entre comillas.
- ▶ En caso de una cita textual, ¡siempre comillas! (y enunciar la referencia bibliográfica para **evitar el plagio**).
- ▶ Revisar la cohesión y la coherencia; y la concordancia verbal.
- ▶ Uso de lenguaje inclusivo: se sea uniforme en todo el texto (si es x, todo x; si es e, todo e; etc.)

# Aspectos formales de entrega de trabajos (en general)

Siempre enviar con todos los datos completos:

- ▶ Nombre y apellido.
- ▶ Legajo.
- ▶ Correo.
- ▶ Nombre de la materia.
- ▶ Archivo: nombrar con apellido y número TP (EJ. Seré01).
- ▶ Formato word.doc
- ▶ Adjunto en el correo o envío en el modo que indica la cátedra
- ▶ Asunto: Entrega TPX-Apellido
- ▶ Correo: notificar sobre la entrega.

# Puntuación

- ▶ **PUNTO Y SEGUIDO. PUNTO Y APARTE:** Revisar la extensión de las oraciones. Que cada oración contenga una idea. Que cada párrafo contenga una idea principal. Que las oraciones y los párrafos no sean extremadamente extensos para no perder el sentido ni la coherencia general.

- ▶ **COMA:**

## En una serie

- A, B y C. Por ejemplo: “Mi abuela cocinó milanesas, puré y ensalada”.
- A y B, pero C. Por ejemplo: “Conseguí sábanas y toallones, pero todavía me faltan toallas”.

## Aposición

A, aclaración, B. Aporta información extra sobre el tema. Por ejemplo: “El mate, una tradición en Argentina, se prepara caliente y amargo”.

## Referencia al receptor

Siempre que se desea mencionar al destinatario del pedido/reclamo/sugerencia, se utiliza la coma. Por ejemplo: “Señor, pase por acá”; “Venga, Señor, por acá”; “Venga por acá, Señor”; “Compañero, un café por favor”.

## ES IMPORTANTE RECORDAR QUE NO SE SEPARA EL SUJETO Y EL PREDICADO A PARTIR DE LA COMA.

- ▶ **COMILLAS:** Las usaremos para reproducir lo que otrx dijo. Es un recurso utilizado, tanto en textos ficcionales, como académicos.
  - Ejemplo 1: “Tomás rinde mañana”, dijo Lucía.
  - Ejemplo 2: “se entiende como enunciación al efecto de sentido de los procesos de semiotización por los que en un texto se construye una situación comunicacional, a través de dispositivos que podrán ser o no de carácter lingüístico.” (Steinberg, 1989, p. 25).

- ▶ **USO DEL DIÁLOGO**

—Hola, Lucía -saludó con entusiasmo.

## Aclaración de referencia

—Hace mucho que no te veía -dijo mientras guardaba el celular-. Qué bueno verte.

## Aclaración de narrador

—Basta. Me voy -y el portazo retumbó en toda la casa.- Quiero otra cosa para mí.

# ACENTUACIÓN

- ▶ Todas las palabras, aunque no lleven tilde, tienen un acento de intensidad en alguna de sus sílabas. Por eso, según su acentuación, se dividen en agudas, graves, esdrújulas o sobresdrújulas.

## AGUDAS

El tono recae en la última sílaba. Por ejemplo: salón, pared, reloj, papel.

Sólo llevan tilde en la última sílaba si terminan en:

- VOCAL. Por ejemplo: mamá, voló, nació, maní.
- N. Por ejemplo: jabón, canción, balcón, pizarrón.
- S. Por ejemplo: país, anís, japonés, francés.

Importante: no llevan tilde las palabras agudas terminadas en -N o en -S precedidas por otra consonante. Por ejemplo: robots.

## GRAVES

El tono recae en la penúltima sílaba. Por ejemplo: auto, pelo, isla, examen.

Sólo llevan tilde en la anteúltima sílaba las palabras que no terminen en:

- N, S o VOCAL. Por ejemplo: revólver, mástil, ángel, árbol

Importante: llevan tilde las palabras graves terminadas en -S y precedidas de otra consonante. Por ejemplo: bíceps, tríceps, cómics, récords.

## ESDRÚJULAS

El tono recae en la antepenúltima. Siempre llevan tilde. Por ejemplo: pésimo, nómade, áulico, fúnebre.

## SOBRESDRÚJULAS

El tono recae en las sílabas anteriores a la esdrújula. Siempre llevan tilde. Por ejemplo: dígaselo, cómpreselas, cálidamente, específicamente.

## Conectores

Los conectores o nexos son palabras o frases que relacionan una oración con otra, u otro párrafo con otro. Contribuyen a que el texto sea comprendido como un todo. Tanto la coherencia como la cohesión están estrechamente ligadas al uso de conectores, ya que gracias a ellos es posible una lectura dinámica y cohesionada.

A continuación se presentan algunos conectores:

- ▶ - Causa y efecto. Ejemplos: en concordancia, porque, por consiguiente, por esta razón, de ahí que, puesto que, por lo tanto.
- ▶ - Adversativa o de ruptura. Ejemplos: pero, sin embargo, a pesar de, por el contrario, por más que, por otra parte, aunque.
- ▶ - Temporal. Ejemplos: después, antes, anteriormente, más tarde, ahora, actualmente, entonces, últimamente, cuando.
- ▶ - Orden. Ejemplos: primero, a continuación, luego, finalmente.
- ▶ - Resumen. Ejemplos: por dichas razones, en suma, en conclusión, resumiendo, en síntesis.
- ▶ - Aditivas o Continuativas. Ejemplos: también, además, sumando, lo anterior, más aún, ejemplo, al mismo tiempo.
- ▶ - Énfasis. Ejemplos: ciertamente, lo que es más importante, enfatizando, repitamos, retomemos.
- ▶ - Concesión. Ejemplos: en vista de, concedido que, por supuesto, aunque.
- ▶ - Comparativas. Ejemplos: como, así, de esta forma, de este modo, ambos, al igual que.
- ▶ - Espacial. Ejemplos: a través, al frente, a lo largo, alrededor, detrás, por el otro lado, entre, debajo, detrás, en el centro, afuera.
- ▶ - Condicionales. Ejemplos: si, como, cuando, con tal que, siempre que, dado que, ya que, siempre y cuando, donde no.
- ▶ - Conjuntivas. Ejemplos: y, sin embargo, a pesar de, no obstante.
- ▶ - Disyuntivas. Ejemplos: o, u, ya, bien, sea, que.