

¿Qué es la redacción?

La redacción requiere de coherencia y cohesión textual. Dado que el orden de las palabras dentro de una oración puede modificar la intención del autor, es necesario que el redactor organice en su mente las ideas que desea trasladar al papel o a la computadora.

El siguiente paso lógico es que, una vez concretada esta organización mental, se identifiquen las ideas principales y secundarias, para que a la hora de redactar aparezcan en orden y de acuerdo a la importancia de cada una. Si el autor no logra ordenar de manera lógica y cuidada su texto, el escrito carecerá de interés para el lector.

Por otra parte, la redacción es también la oficina o el lugar físico donde se redacta. Por ejemplo: *“En quince minutos tengo que estar en la redacción”*, una frase que un periodista puede mencionar para referirse a su lugar de trabajo.

El término redacción también permite nombrar al conjunto de redactores que trabajan para una publicación periódica: *“La redacción del periódico ha expresado su rechazo a las declaraciones emitidas por las autoridades nacionales”*.

Asimismo dentro de un periódico o de una publicación de diversa tipología existe lo que se conoce como Consejo de Redacción. Este es un organismo que está integrado por los máximos dirigentes del mismo y que tiene como clara misión establecer no sólo las líneas que debe seguir aquel sino también las noticias que deben publicarse o no.

Los periodistas son los encargados de realizar todas esas tareas de redacción. No obstante, hay que decir que actualmente, y con motivo de la aparición de las nuevas tecnologías y especialmente de Internet, existe lo que se conoce como redactor freelance. Este es un profesional que realiza trabajos de escritura de forma autónoma y para terceros que son quienes les demandan los mismos.

Dentro del teletrabajo se enmarcaría esta profesión que tiene la ventaja de que la persona que la realiza puede ajustar mejor su tiempo, trabajar desde casa y ver una retribución en base a sus proyectos. No obstante, entre los inconvenientes a los que tiene que enfrentarse está el que no tiene un horario laboral y eso implica “echarle” muchas horas a su trabajo, y también el que está sujeto a las fluctuaciones de pedidos. Esto se traducirá en una variedad de beneficios mensuales.

Por último, cabe destacar que una redacción es una composición escrita sobre algún tema. Esta aceptación del concepto suele ser utilizada en los centros educativos, donde la redacción constituye un ejercicio o práctica que debe llevar a cabo un estudiante: *“Hoy tuve que entregar una redacción sobre la geografía de Buenos Aires”*.

En este sentido, es muy habitual que en los colegios, de cara a que los alumnos aprendan a construir frases y a expresar lo que desean, se les ponga como tarea realizar redacciones sobre qué han hecho el fin de semana, cómo es su familia o qué les gusta hacer en sus ratos libres.

Concejos para redactar efectivamente.

Cualquiera sea el tipo de texto que quieras redactar, este ganará mucho si está bien redactado. Pierde el miedo a escribir con estos simples consejos:

1. Ordena tus ideas

Lo principal es tener muy en claro qué es lo que quieres decir y cómo lo quieres decir antes de empezar a escribir. Organízate haciendo un sencillo esquema con las ideas principales y secundarias del texto.

2. Usa frases cortas

Escribe de forma sencilla, breve y concisa para lograr que los lectores te entiendan, sobre todo si no tienes costumbre de escribir. Transmitir de esta manera tus ideas siempre te dará buenos resultados.

3. No abuses de los adjetivos

Un adjetivo bien usado te ayudará a describir lo que quieres decir, le dará color a tu texto. Muchos adjetivos no van a tapar los errores en la redacción, solo convertirán tu texto en una rimbombante compilación de palabras.

4. Revisa, revisa y revisa

Lee y vuelve a leer tu texto las veces que sean necesarias para detectar los errores ortográficos. Procura mantenerte actualizado sobre las novedades del lenguaje y las reglas ortográficas para no fallar.

5. No escribas como hablas

La construcción del lenguaje hablado y del escrito son diferentes. Las frases no deben seguir el patrón de una conversación, sino el de una redacción. Recuerda que cada frase debe estar bien estructurada (sujeto, predicado y complementos) y que cada idea debe estar correctamente enunciada y concluida; no dejes nada en el aire.

6. Usa puntos y comas

Puntuar correctamente es indispensable para que el lector pueda respirar y comprender. Además, te ayudará a organizar mejor tus ideas (concluir las, enumerarlas y/o explicarlas).

7. No uses palabras rebuscadas

Usar muchas palabras “cultas” no te hace ver más inteligente. Si no están integradas a tu vocabulario, puede que las uses mal o que el texto se vea forzado. Antes de hacer el ridículo usando una palabra rebuscada, mejor explica lo que quieres decir de una manera simple y honesta.

Procesos básicos de la escritura.

El proceso consiste en una serie de pasos que normalmente se siguen para escribir, ya sea un ensayo, un cuento, un poema, una carta, un aviso publicitario, etc. Al utilizarlo se mejora el producto final. Para el escritor profesional esto significa aumentar sus ventas; para el estudiante es la manera de entender con mayor claridad un tema, de organizar mejor sus pensamientos y de obtener mejores evaluaciones o puntajes en los trabajos escritos del colegio.

EL CASO DE LOS ESCRITOS PERFECTOS DE PRIMERA VEZ

Hay que admitir que en casos muy raros se escribe un texto perfecto al primer intento. La historia reporta casos de esos y en la mayoría de ellos los escritos fueron realizados en circunstancias emocionales muy traumáticas. Pero esto es muy poco común.

¿ES LA ESCRITURA LA ÚNICA DISCIPLINA QUE REQUIERE UN PROCESO LARGO?

Por supuesto que no. ¿Consigue un músico componer una canción o una sinfonía en el primer intento? Algunos piensan que Mozart fue el que estuvo más cerca de lograr esta hazaña, pero él era un compositor extremadamente talentoso. Los Beatles trabajaron largas horas componiendo y ensayando las canciones que los diferenciaron e hicieron tan famosos. Fijémonos también en las pinturas que sobre el mismo tema repitieron una y otra vez los grandes artistas, parecían coaccionados a pintar el tema una vez más, mejor que la última vez. Sus estudios están llenos de bocetos de ensayos que no prosperaron. Los muchos intentos de Van Gogh para “capturar” un girasol han hecho famosa ésta flor. Los arquitectos necesitan tener ideas antes de realizar los planos para un proyecto. “Falling Water” la famosa casa sobre la cascada de Frank Lloyd Wright, le tomó a éste famoso arquitecto mucho tiempo.

LOS PASOS DEL PROCESO DE ESCRITURA:
Es importante recordar que los escritores se mueven adelante y atrás durante todo el proceso de escritura. Muchos de ellos utilizan los siguientes pasos:

Quizás también te interese:

- [Escritura Estructurada \(fragmentos\)](#)
- [Comunicación efectiva, más allá de las palabras](#)
- [El Aprendizaje por Proyectos Utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones](#)
- [Periódicos Escolares Digitales](#)

PRE-ESCRITURA:

Consiste la pre-escritura en una serie de actividades que se deben llevar a cabo para buscar un tópico, escoger un género (forma de escritura), producir ideas, conseguir información, y precisar la audiencia.

- Razones para Escribir:

¿Cuál es la razón para escribir? ¿Para cumplir con una tarea o trabajo? ¿Para convencer a alguien y ponerlo de acuerdo con determinadas ideas? ¿Para responder a algo que se ha leído? ¿Para dar una opinión? ¿Para expresar ideas personales? ¿Para divertir?.

Estos son algunos de los motivos para escribir. Algunas veces existe más de una razón para hacerlo, estas deben reconocerse y tenerse en mente durante el proceso de escritura. Se pueden poner por escrito algunos de esos motivos y referirse a ellos ocasionalmente.

- ¿Quién es la Audiencia?:

Es importante saber quién va a leer el escrito. En el salón de clase, en general, lo hace el maestro(a), pero también otra audiencia lo puede hacer, o una persona de Marte. Es conveniente anotar quién es la audiencia y referirse a ella ocasionalmente.

- **Encontrar un Tópico:**
Algunas veces el tópico lo escoge el Maestro(a) para una prueba o examen, etc. Sin embargo, en ocasiones el escritor es quién debe generar el tópico. Las experiencias personales, los eventos presentes o pasados, o lo que el estudiante se imagina se pueden utilizar. Hay que pensar en la audiencia y en lo que a ésta le pueda interesar, o simplemente comenzar a escribir espontáneamente y generar pensamientos que permitan o ayuden a construir una historia. Se debe hacer una nota sobre el tópico y referirse a éste ocasionalmente.
 - **Lluvia de Ideas:**
Se debe tratar de agrupar el tópico como un núcleo central y escribir alrededor de éste las ideas y palabras que vengan a la mente [1]. Se pueden utilizar las siguientes preguntas: ¿quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿por qué?. Se hace una lista. Se pueden usar los sentidos: el oído, la vista, el tacto, el olfato, y el gusto. Se puede ensayar a escribir espontáneamente sobre el tópico. ¿Se puede argumentar el tópico? Si es así, ¿cómo? ¿A que hace referencia el tópico? ¿Cómo afecta a otras personas? ¿Es humorístico o serio? ¿Qué conoce la audiencia sobre el tópico? Ocasionalmente se puede referir a la lluvia de ideas.
 - **Búsqueda, Investigación:**
¿Qué sabe usted sobre el tópico? ¿Qué necesita saber? ¿Qué necesita saber la audiencia sobre éste? Busque o investigue al iniciar el proceso no después de que haya comenzado a escribir. Una vez que haya recolectado la información que necesita, refiérase a ella ocasionalmente. No todos los tópicos van a necesitar investigación.
- BORRADOR:**
Durante esta etapa del proceso se escribe un primer borrador en papel [2]. Se usa una idea principal sobre el tópico, y es bueno recordar que ésta puede cambiar durante el proceso de escritura. Si el problema es de “bloqueo”, ponga en el papel ideas muy básicas. La forma de acercarse a la escritura va a depender de si se quiere escribir ficción o no ficción (realidad), si existe un límite de tiempo para hacerlo y si el paso de pre-escritura fue productivo. No se preocupe en este momento por la parte mecánica.
- REVISIÓN:**
Lo ideal es realizar el borrador con el Procesador de Texto del computador. Esto permite revisar más fácilmente. Pero se debe tener en cuenta que el computador en muchas ocasiones no le permite al escritor, ver la totalidad del texto que ha escrito. Cuando se complete el borrador, se puede imprimir una copia. En ella se deben buscar omisiones, repeticiones innecesarias, e información poco clara o que definitivamente sobra. Se debe evaluar que tan cerca se está de escribir sobre el punto focal del tópico. Se puede preguntar en este punto ¿si hace sentido lo que se ha escrito y si es interesante?

La palabra revisión viene de dos palabras latinas “re” que quiere decir otra vez y “vis” que significa mirar u observar algo. Las revisiones tienen por objeto mirar nuevamente lo que se ha escrito para mejorarlo. En este paso, se analiza el contenido, se corrigen los errores, y se suprime lo que no es apropiado. Se reacomodan algunas partes para que el significado sea más claro o más interesante.

Las decisiones que se toman en la revisión están controladas por el tópico escogido y las limitaciones que éste tiene. Es fundamental tener una frase clara sobre el tópico o una frase en la que se plantee explícitamente la tesis de éste. Se puede solicitar a un compañero que lea el trabajo y que explique cuál es el tópico.

CORRECCIÓN / EDICIÓN:

La elaboración de un borrador y la revisión de éste se pueden repetir hasta que se logre una prueba satisfactoria. Cuando se llega a la revisión final, se debe hacer una corrección final y editar el trabajo; esto a veces se conoce como cirugía cosmética.

Se debe verificar lo siguiente:

- Ortografía, mayúsculas y puntuación
- Partes de las oraciones
- Que no haya repeticiones
- Errores en el tiempo de los verbos y concordancia en ellos ; concordancia entre sustantivos y pronombres
- Información que falta o se ha perdido
- Los hechos deben concordar con la investigación
- Voz que se escogió
- Foco del trabajo

Si es posible se debe pedir a un compañero que revise y edite el trabajo. Después de que se hayan hecho las correcciones finales, el estudiante debe hacer una copia final limpia y bien presentada.

PUBLICAR / COMPARTIR:

La copia final limpia y bien presentada, constituye el producto que se debe compartir con la audiencia, ya sea ésta el maestro(a), compañeros, clase, padres, colegio, periódico escolar, etc... El trabajo puede presentarse por ejemplo para ser publicado, en una revista, periódico, o cualquier otro medio [3]

CRÉDITOS:

Traducción al español realizada por EDUTEKA del artículo “The Writing Process”, publicado por Valley Middle School, Pennsylvania, Estados Unidos.

NOTAS

DEL

EDITOR:

[1] El Aprendizaje Visual es uno de los mejores métodos para enseñar las habilidades del pensamiento. En la siguiente dirección encontrará un documento con "Telarañas" y "Mapas de Ideas", muy apropiados para apoyar la lluvia de ideas. <https://eduteka.icesi.edu.co/modulos/4/85/86/1>

[2] También puede escribirse este borrador con el Procesador de Texto del computador.

[3] El Ciberespacio es un ambiente propicio y estimulante para la comunicación escrita, circunstancia que deben aprovechar los docentes para programar actividades que tengan un propósito y que establezcan vínculos entre escribir en el ciberespacio y hacerlo en los contextos académicos <http://eduteka.icesi.edu.co/articulos/CiberespacioEscritura>.

- [Libros interactivos, otro avance de los libros digitales](#)
- [Comunicarse es Negociar Sentidos](#)
- [Comunicación y Educación](#)
- [Nota sobre lectura crítica y pensamiento crítico](#)

*Publicación de este documento en EDUTEKA: Abril 26 de 2003.
Última modificación de este documento: Febrero 4 de 2020*

*Usted puede citar este documento en la siguiente forma:
Valley Middle School, (2003, Abril 26), El Proceso de Escritura; EDUTEKA, Edición 17, Descargado: de <http://www.eduteka.org/ProcesoEscritura1.php>
Autor de este documento: Valley Middle School*

URL:<http://www.eduteka.org/articulos/ProcesoEscritura1>

Como se conforma un texto.

Los elementos que componen un texto

Un texto, según el *Diccionario de la Lengua Española (DLE)* es un "enunciado o conjunto coherente de enunciados orales o escritos". Siguiendo esta definición, podemos decir que la estructura de un texto se analiza partiendo de los elementos lingüísticos más pequeños a los más grandes o complejos.

Así, podemos decir que la unidad mínima que compone un texto es la palabra y las palabras se organizan en enunciados que a su vez forman párrafos, los cuales estructuran la composición de un texto. A continuación te mostramos esta clasificación de menor a mayor de forma esquemática: *palabra - enunciado - párrafo - texto*.

La estructura básica de un texto

El análisis de la estructura de un texto puede llevarse a cabo en dos niveles: el plano interno y el plano externo del mismo. De esta forma, la estructura externa de un texto es la organización de los párrafos y las ideas principales que se quieren transmitir.

Por esta razón, la estructura externa de un texto está estrechamente relacionada con el tipo de texto; así, un texto argumentativo tendrá una estructura externa diferente de un texto narrativo, puesto que cada uno de ellos tiene una finalidad distinta y, por ello, se organizan siguiendo normas distintas.

En relación a la estructura interna de un texto, esta hace referencia a la forma en la que se distribuye el contenido o el tema del mismo; esto es, a partir de la información que el texto nos transmite, este se organizará en varias partes que conforman su estructura interna (o también llamada temática).

De esta forma, la estructura interna de un texto suele seguir el siguiente esquema: *Planteamiento de la idea principal - Cuerpo donde se desarrolla la idea principal - Conclusión donde se resume brevemente todo lo expuesto sobre la idea principal.*

En esta otra lección de un PROFESOR te descubrimos la [estructura de un texto narrativo](#), la [estructura de un texto expositivo](#) y la [estructura de un texto argumentativo](#).

Las características de un texto

Como hemos dicho antes, un texto es un enunciado o grupo de enunciados codificados (a nivel oral o escrito) mediante signos gráficos. Sin embargo, para que todo conjunto de signos gráficos pueda considerarse texto es necesario que se cumplan las siguientes características que definen a todo texto:

- Un texto debe ser coherente. Todo texto tiene que girar en torno a una idea central, a partir de la cual se organicen o extraigan más ideas relacionadas. Es lo que se conoce como *coherencia*.
- Un texto debe estar cohesionado. Para que puedan entenderse todas y cada una de las ideas que se exponen en un texto, este debe tener cohesión; es decir, la información debe estar perfectamente unida entre sí, los párrafos introducidos por elementos lingüísticos que faciliten la comprensión del mensaje, etc. Para ello se emplean los mecanismos de cohesión, que distribuyen la información a lo largo del texto.
- Un texto debe ser adecuado. La adecuación del mensaje es un aspecto fundamental del texto. El lenguaje del texto depende del receptor al que se dirija, pues no resulta adecuado utilizar un lenguaje culto, lleno de tecnicismos y estructuras sintácticas complejas, cuando estamos hablando de manera informal con nuestros amigos en una cafetería. De igual forma, un correo electrónico escrito a nuestro jefe en tono informal, con palabras vulgares y expresiones coloquiales, propias de la lengua oral, no sería adecuado. La adecuación es la capacidad de emplear los mecanismos lingüísticos correctos en función de la tipología textual y de quién sea el receptor.

Diferentes tipos de estructura de un texto

Ahora que ya conocemos cuál es la estructura de un texto, vamos a analizar los diferentes tipos de estructura textual que existen dependiendo del tipo de texto con el que nos encontremos. Y es que no es lo mismo redactar un texto narrativo que redactar uno que sea expositivo: ni la estructura ni las características serán las mismas.

A continuación te hablaremos acerca de los diferentes tipos de textos que existen para que puedas conocer mejor la estructura:

- **Texto narrativo:** estos textos cuentan historias, hechos o eventos y pueden ser tanto ficticios como reales. La estructura en estos casos suele caracterizarse por presentar verbos dinámicos y por conectar la narración con conectores espaciales.
- **Texto descriptivo:** este tipo de texto se realiza cuando se quiere describir o definir algo concreto. Puede ser tanto un elemento que forma parte del mundo material o, también, puede querer describir sentimientos, emociones, ideas, etcétera. La estructura del texto de este tipo suele centrarse en relatar los atributos de lo que se está describiendo y, normalmente, se usan formas del pronombre de la 3ª persona.
- **Texto expositivo:** se emplea cuando se quiere hablar sobre un tema de forma objetiva, no se permiten observaciones subjetivas ni personales sino que se trata de un tipo de texto que pretende lanzar una afirmación que viene respaldada por hechos y cifras. Estos textos se caracterizan por contener muchas explicaciones, definiciones, etc. y son los que abundan en los libros de texto que se emplean para aprender una materia. La estructura suele comenzar por una introducción, el desarrollo del tema, el análisis, los datos y la conclusión.
- **Texto argumentativo:** son textos que parten de una hipótesis y que quiere defender una postura en concreto. Para ello, se usará una estructura muy clara en la que se exponen razones tanto a favor como en contra del tema planteado. Al final, también contará con una recopilación de conclusiones que cerrarán el texto de forma concisa.
- **Textos literarios:** son textos que se incluyen dentro de la literatura y, por tanto, son obras de ficción (aunque pueden haber elementos reales e históricos). Se caracterizan por emplear figuras retóricas así como tener un tipo de lenguaje muy expresivo y emotivo. La estructura puede ser muy diversa pero, por lo general, estos textos cuentan con un planteamiento de la historia, el nudo o el problema y la resolución del conflicto o desenlace.

Estructura de un texto argumentativo

Vamos a analizar la estructura de los textos más comunes y estudiados. Para ello, empezaremos analizando cuál es la estructura de un texto argumentativo:

1. **Introducción.** Estos textos deben comenzar con una introducción donde se explique el tema sobre el que se va a hablar y, desde el principio, se debe dejar clara la postura que tiene el autor del texto. Recuerda que los textos argumentativos son subjetivos y cuyo objetivo es argumentar una postura para convencer al lector.
2. **Tesis.** A continuación, entramos ya de lleno en el cuerpo del texto y empezamos a hablar sobre el tema que queremos hablar. La tesis debe ser de carácter breve, ya que es la presentación del tema, la introducción que justifica el estado de la cuestión y la postura que se tiene sobre el mismo. Aquí se pueden enumerar los argumentos, pero no desarrollarlos porque esto se realizará a continuación.
3. **Argumentación.** Es el momento de empezar a justificar el punto de vista que tiene el autor. Debe dejar claro los argumentos o las razones que le hacen tomar esta actitud ante la tesis que se ha presentado. El objetivo de esta parte de la estructura es ofrecerle al lector datos concretos para convencerle.
4. **Conclusiones.** Y la última de las partes es la que concluye con el texto. Aquí se reúnen las conclusiones a las que se ha llegado durante el texto y esto debe ser de forma resumida y breve. Esta parte final ayuda a recopilar toda la información que se ha explicado a lo largo de todo el texto y a que se puntualicen los aspectos determinantes.

Estructura de un texto expositivo

Otro de los textos más abundantes en el mundo académico son los expositivos, es decir, los textos en los que se expone una idea o un tema en concreto. Estos textos son de carácter divulgativo e informativo, por tanto, no deben ser subjetivos, sino objetivos.

La estructura de un texto expositivo es la siguiente:

- **Introducción.** El autor del texto introduce a sus lectores al tema que quiere desarrollar. Es un resumen temático de lo que se va a hablar y tiene que ser conciso y no demasiado extenso.
- **Desarrollo.** A continuación, es el momento de desarrollar la idea de forma completa y ordenada. Lo mejor es estructurar bien la información del texto para lograr una presentación sencilla y clara. Se pueden recurrir a ejemplos y a referencias para que el lector comprenda al máximo la exposición.
- **Conclusión.** Y estos textos también terminan con una conclusión, un compendio final en el que se recogen los aspectos más importantes y con los que el autor quiere que sus lectores se queden.

Estructura de un texto literario

El texto narrativo o texto literario también cuenta con una estructura que viene muy bien detallada. Al ser textos de ficción en los que se narra una historia protagonizada por personajes, estos textos pueden tener una estructura muy diversa y creativa. Estamos ante un tipo de texto artístico y, por ende, la estructura

no está tan marcada ni prefijada como los textos académicos. No obstante, existe una estructura muy consolidada que es la siguiente:

- Planteamiento o Inicio. Es cuando el autor comienza a adentrarnos en la historia. Nos sitúa en el lugar de la trama, nos presenta a los protagonistas y empieza a construir el espacio narrativo que el lector irá identificando.
- Nudo. Es el momento en el que ocurre la acción principal de la trama, el problema. El nudo se caracteriza por poner a los personajes en un problema que rompe con la armonía y la normalidad que se ha presentado durante el planteamiento.
- Desenlace. Es la parte del texto literario en la que se resuelve el conflicto y se recupera la normalidad. En el desenlace es habitual que los personajes hayan vivido un cambio o evolución y que la el nudo haya servido de algo en sus vidas. Este orden puede alterarse y, por ejemplo, que la historia comience con el final y se vaya recorriendo hasta el principio, o que la trama comience en el nudo (*in media res*). Son licencias creativas que un autor puede darse con la estructura del texto literario.

Si deseas leer más artículos parecidos a Estructura de un texto, te recomendamos que entres en nuestra categoría de [Escritura](#).

Bibliografía

- Lajusticia, M. R. B. (2000). Estructura textual, macroestructura semántica y superestructura formal de la noticia. Estudios sobre el mensaje periodístico, (6), 239.
- Parodi, G. (1992). Estructura textual y estrategias lectoras. Lenguas Modernas, (19), 89-98.