



**PROYECTO - TALLER DE EXTENSIÓN:**  
Leer y escribir en el pasaje Escuela-Universidad  
(PROFAE – Programa de Fortalecimiento a las Actividades de Extensión)

**Proyecto de Investigación:** Lectura y escritura en los umbrales: Prácticas y diálogos entre la Escuela Media y la Universidad (Programa de Semiótica – Secretaría de Investigación y Posgrado)

# ENTRE MEDIO



LECTURA-ESCRITURA

**Editoras:** Carla Andruskevicz, Marcela da Luz, Romina Tor.

**Equipo de Investigación-Extensión:** Brenda Macarena Amarilla, Franco Barrios, Verónica Cichanowski, Claudia Dirí, Sofía Fernández, Yamila Martínez, Camila Vallejos



Universidad Nacional de Misiones



Para citar esta obra:

Andruskevicz, Carla; da Luz, Marcela; Tor, Romina. (Editoras).  
(2019). Entremedio lectura-escritura. Posadas: FHyCS – UNaM.

Esta obra es producto del trabajo realizado por el equipo del Proyecto de Investigación Lectura y escritura en los umbrales: Prácticas y diálogos entre la Escuela Media y la Universidad (16H46) y ha sido solventada con los fondos del PROFAE 2018 (Programa de Fortalecimiento a las Actividades de Extensión).

Diseño de tapas e interiores: DG José Luciano Sosa.

© 2019. Programa de Semiótica. Secretaría de Investigación y Posgrado. Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales. Universidad Nacional de Misiones.

Tucumán 1605, 1° piso. Posadas.

[programa.semiotica.mnes@gmail.com](mailto:programa.semiotica.mnes@gmail.com)



Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada 4.0 Internacional.



## PRESENTACIÓN

Un puente en el entremedio.....	5
¿Para qué usás la lectura y la escritura en tu trabajo o en la carrera que cursás?.....	6



## ENTREMEDIOS DE LECTURA

• 1. El estudio y la lectura: Etapas y tareas. <i>Carla Andruskevicz</i> .....	10
• 2. Entremedios tecnológicos de la lectura y la escritura. <i>Sofía Fernández</i> .....	12
• 3. Eso ya lo leí o cómo reconocer intertextos. <i>Franco Barrios</i> .....	15



## ENTREMEDIOS DE ESCRITURA

• 4. Escribir: una aventura que da trabajo. Procesos y etapas para una redacción exitosa. <i>Carla Andruskevicz</i> .....	18
• 5. Cómo tejer un texto. <i>Carla Andruskevicz</i> .....	25
5.1 Los textos argumentativos. <i>Camila Vallejos</i> .....	28
• 6. Géneros escritos clave: Reseña, ensayo, informe y monografía. <i>Carla Andruskevicz</i> .....	30
6.1 ¿Cómo se hace una monografía? <i>Claudia Dirié</i> .....	31



## CONSEJOS Y HERRAMIENTAS

• 7. Trabajos de recuperación de la lectura: Técnicas, estrategias y formatos de síntesis. <i>Romina Tor y Marcela da Luz</i> .....	36
7.1 Subrayado .....	38
7.2 Resumen .....	38
7.3 Síntesis .....	39
7.4 Subtitulado.....	39
7.5 Esquema.....	40
7.6 Organizadores gráficos:.....	40
7.6.a Mapa conceptual .....	40
7.6.b Red conceptual .....	41
7.6.c Cuadro comparativo .....	42
7.6.d Diagrama .....	42
7.6.e Cuadro sinóptico.....	43
• 8. Nueve consejos para la escritura. <i>Romina Tor</i> .....	44
• 9. Tips para una correcta entrega de trabajos. <i>Verónica Cichanowski</i> .....	45
• 10. La adecuación: Adaptarse a nuevos espacios de comunicación. <i>Brenda Macarena Amarilla</i> .....	47
• 11. Palabras propias y ajenas: Cómo construir las citas, las referencias y la bibliografía en nuestros trabajos. <i>Carla Andruskevicz, Marcela da Luz y Romina Tor</i> .....	49



## BIBLIOGRAFÍA

Referencias bibliográficas.....	55
---------------------------------	----

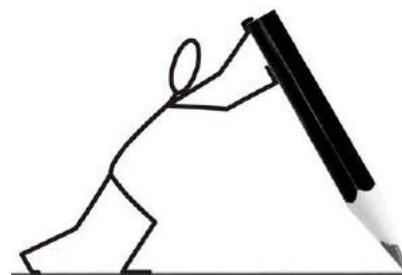


#### 4. ESCRIBIR: UNA AVENTURA QUE DA TRABAJO

##### Claves para una redacción exitosa

Es muy común escuchar que para “sentarse” a escribir hay que “estar inspirado” o que uno necesita que “se prenda la lamparita”... Se cree que el escritor debe estar estimulado, entusiasmado con la tarea y, en algunos casos, que las *musas*<sup>6</sup> o *demiurgos*<sup>7</sup> deben guiarlo y acompañarlo, proporcionándole buenas ideas y sugiriéndole los caminos a trazar y a seguir.

Claramente, la escritura *no es una sola*: según el contexto y los destinatarios, asumiré tal o cual estilo y entonces podrá ser creativa, académica, burocrática, informal, formal, objetiva, expresiva, entre otras. Se supone que las personas alfabetizadas tienen las competencias –en mayor o menor grado de desarrollo, según experiencias cotidianas, educativas, laborales, profesionales, etc.– para adecuarse a esta diversidad de estilos; sin embargo, hay escritores de todo tipo –tanto expertos como inexpertos– que, cuando deben escribir, desarrollan una suerte de fobia o pánico frecuente: “el temor a la página en blanco”... Es decir, cuando tenemos que escribir (una carta, una nota, un informe, un examen, etc.) y no nos sale una sola palabra, nuestra mente está vacía, nos sentimos *trabados*, agobiados, sin ideas para empezar a *tejer*...



Para que esto no nos ocurra, es fundamental reconocer que la escritura es un **PROCESO**, es decir, una serie o un conjunto de actividades, etapas y pasos planificados que debemos realizar si queremos producir un texto aceptable, que cumpla con los objetivos y que genere en nuestros destinatarios y lectores los efectos que nos hemos propuesto.

Son varios los que piensan que la *escritura se cocina*: sabemos que toda receta implica pasos múltiples que hay que seguir *al pie de la letra* porque si no la comida no sale como esperábamos, que hay que conseguir todos los ingredientes y utensilios necesarios y que, también, el estado de ánimo del cocinero/a será determinante en el producto final (¿cuántas veces estamos de mal humor y el almuerzo o la cena nos salen desabridos, secos o poco apetitosos...?).

“Hay tantas maneras de escribir como escritores y escritoras. No se pueden dar recetas válidas para todos, sino que cada uno debe adaptar los patrones a sus propias medidas. Cada uno tiene que desarrollar su propia técnica de escritura”. (Cassany, 1995, 17).

En el siguiente apartado recorreremos las etapas más importantes del proceso de la escritura con la finalidad de aprender a *cocinar* variados y riquísimos *platos*...

<sup>6</sup> 1. f. Cada una de las deidades que, según la fábula, habitaban, presididas por Apolo, en el Parnaso o en el Helicón y protegían las ciencias y las artes liberales, especialmente la poesía. Su número era vario en la mitología, pero más ordinariamente se creyó que eran nueve. Fuente: <http://rae.es/recursos/diccionarios/drae>

<sup>7</sup> 1. m. Fil. En la filosofía de los platónicos y alejandrinos, dios creador. Fuente: <http://rae.es/recursos/diccionarios/drae>

## Las etapas del proceso de la escritura

La escritura es una *aventura* pero a la vez, es un *trabajo*; puede ser apasionante y placentera pero además es una actividad en la que *hay que poner el cuerpo* y, por lo tanto, exige esfuerzo, dedicación y un tiempo considerable para desarrollar textos aceptables y exitosos.

Mucha gente, al escribir, no le dedica tiempo a las diversas etapas de este proceso, sino que *solo escribe* e inmediatamente entrega el escrito en manos de su destinatario: un escritor de este tipo no considera ni tiene en cuenta el “antes” y el “después”, momentos tan importantes como el “durante” de la escritura. De esta manera, a continuación explicaremos tres de las etapas más importantes a la hora de escribir textos:

<b>ANTES Planificar</b>	Es muy importante que antes de <i>sentarnos a escribir</i> , planifiquemos y reflexionemos acerca de <i>qué, cómo, para qué y por qué</i> escribiremos, así como también consideremos las características del contexto y de nuestros posibles destinatarios.
<b>DURANTE Redactar</b>	Luego de planificar, nos ponemos a entretelar palabras, frases, oraciones y nos ocupamos de disponer nuestras ideas en el papel o en la pantalla. No olvidemos que la etapa anterior, la de la <i>planificación</i> , nos ayudará a que la redacción fluya, puesto que ya tenemos un conjunto de ideas y pensamientos anotados a los que ahora solo falta darles un orden, ampliarlos, desplegarlos y desarrollarlos.
<b>DESPUÉS Revisar</b>	Aquí nos ocupamos de corregir, mejorar y reformular distintos aspectos de la escritura –como la cohesión, la coherencia, la intencionalidad, la aceptabilidad, la intertextualidad, etc. La revisión no implica solamente corregir errores ortográficos, sino también revisar si hemos cumplido con los objetivos que nos propusimos en la planificación del escrito, si los paratextos son los adecuados, si la presentación es aceptable, etc. Es necesario decir que es importante que esta etapa pueda repetirse <b>CUANTAS VECES SEA NECESARIO</b> en el proceso de escritura de un texto y que el escritor debería ser consciente de ello para obtener buenos resultados.

De este modo, consideramos que trabajar la escritura de manera **RECURSIVA** nos abre múltiples posibilidades para reformular, reescribir y mejorar nuestros escritos cuantas veces sea necesario, produciendo distintos borradores y agregando nuevas ideas que se suman y amplían a las primeras (Ver Texto N° 8).

¿Qué significa la palabra “recursivo”? Cambiar el *curso* –el recorrido, el plan–, volver a él una y otra vez, hasta lograr el texto que deseamos y que nos propusimos.

Para finalizar, es importante recordar que los *borradores*, esa suerte de *apuntes* que si bien pueden estar llenas de errores, de tachones y remiendos, son muy importantes porque dan cuenta del proceso –y por lo tanto del esfuerzo y la dedicación– de la escritura. Los borradores son la *antesala* del producto terminado, son pre-textos que contienen el germen, el punto de partida de una escritura exitosa y placentera.

## Escribamos “con propiedad”... El uso de las propiedades textuales

Luego de recorrer las distintas etapas del proceso de escritura, profundizaremos un poco más acerca de esta práctica a partir del estudio de algunas reglas y normas a las que tenemos que prestar mucha atención al momento de planificar, redactar y revisar nuestros textos.

Las propiedades textuales son un conjunto de condiciones y requisitos que un texto debe cumplir para que sea legible, aceptable y comprensible para sus posibles destinatarios –sean estos lectores u oyentes. Estas propiedades se relacionan con las competencias y habilidades que un escritor necesita desarrollar para que sus textos sean exitosos y den buenos resultados.

Como ya hemos dicho, la escritura es un proceso cíclico, espiralado, recursivo, lo cual implica que *volveremos una y otra vez* sobre nuestros textos –*sobre nuestros pasos*– para releerlos, revisarlos, mejorarlos, renovarlos y optimizarlos. Un buen manejo de estas propiedades o la identificación oportuna de dificultades vinculadas con ellas, permite poner en marcha mecanismos y herramientas que nos ayudarán en los procesos de redacción.

Las propiedades textuales más importantes son las que siguen:

<b>COHERENCIA</b>	Se relaciona con el plano semántico de la lengua, es decir, el de los sentidos y las interpretaciones. De esta manera, para cada situación de comunicación existe información pertinente, es decir, relevante que se distingue de la información irrelevante (innecesaria, superflua, redundante, etc.).
<b>COHESIÓN</b>	Permite que las palabras y oraciones de un texto formen parte de una red de relaciones a partir de mecanismos de cohesión como las repeticiones, anáforas, catáforas, relaciones semánticas, enlaces, conectores. De esta manera, la cohesión favorece la comprensión del significado global del texto.
<b>ADECUACIÓN</b>	Determina la variedad del lenguaje acorde con el contexto para el cual se escribe. Se vincula con la habilidad del escritor para adecuar sus textos al contexto en el cual circulen.
<b>CORRECCIÓN LINGÜÍSTICO-GRAMATICAL</b>	Implica conocimientos de fonética (relación entre sonidos y grafía), ortografía, morfología (formas de las palabras, por ejemplo la concordancia entre el género y el número), sintaxis (combinaciones aceptables de palabras y dispuestas en oraciones correctas) y el léxico (uso de las palabras y del vocabulario).

## Los conectores textuales

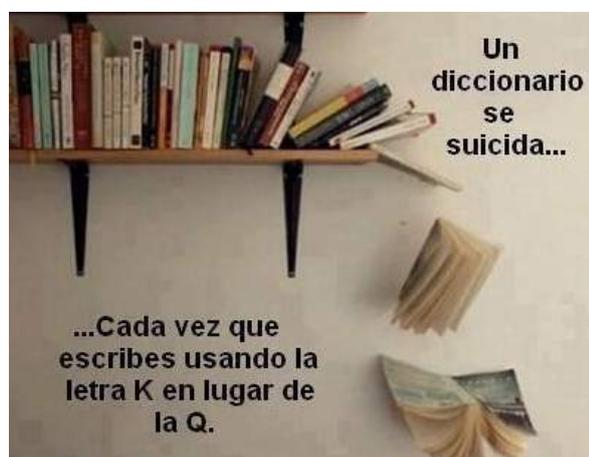
Un recurso importante a la hora de aplicar las propiedades es tener un buen manejo de los conectores y marcadores textuales, es decir de los elementos que sirven de enlace y articulación entre palabras, frases y párrafos:

CONECTORES y MARCADORES TEXTUALES	
<b>Adición / Ampliación</b>	Y, además, encima, de igual forma, por añadidura, también, sumado a esto, asimismo, además de esto, al mismo tiempo, paralelamente, de la misma manera, más aún, incluso, es más, análogamente, igualmente, de igual modo.
<b>Corrección</b>	Bueno, o sea, mejor dicho, rectificando.
<b>Cierre discursivo / Conclusión</b>	En fin, por fin, por último, en resumen, en síntesis, para concluir, para terminar, sintéticamente, en forma sumaria, en definitiva, para concretar, en suma, al fin y al cabo, a fin de cuentas.
<b>Digresión</b>	Por cierto, a propósito, por otra parte.
<b>Ejemplificación e inclusión</b>	Por ejemplo, pongo por caso, como, tal como, verbigracia, tal es el caso de, para ejemplificar, en otras palabras, es como, es decir, en particular, dicho de otra manera, valga como ejemplo, concretamente, sin ir más lejos, lo que quiere decir.
<b>Énfasis</b>	Pues sí que, claro que, sobre todo, lo que es más importante, es preciso señalar, repetimos, subrayamos, conviene poner énfasis, cabe destacar, cabe resaltar, en otras palabras, máxime.
<b>Explicación o matización</b>	Es decir, esto es, a saber.
<b>Restricción</b>	Si acaso, hasta cierto punto,
<b>Condición</b>	Si... entonces..., si (tal cosa) tal (otra), siempre que, siempre y cuando, a condición de que, en caso de que...
<b>Manera o modo</b>	Como, de modo similar, del mismo modo, de igual manera, de diferente modo, de esta manera, similarmente, inversamente.
<b>Consecutivos</b>	Porque, entonces, por esta razón, consecuentemente, en consecuencia, puesto que, debido a, por ello, por esta causa, por lo antedicho, de lo antedicho se desprende que, lo que antecede permite deducir, de ahí que, por lo tanto, así, en efecto, pues, por eso, por lo cual, por ende, en tal caso, en ese caso, de hecho, pues bien.
<b>Finalidad</b>	Para, en orden a, con el propósito de, con el fin de, con el objeto de, a fin de, a estos efectos, en procura de, para eso.
<b>Adversativos</b>	No obstante, sin embargo, en oposición a, aunque, aun cuando, contrariamente a, pero, si bien, en contraste con, empero, a pesar de, pese a, en cambio, inversamente, al contrario, aun así, de todos modos, después de todo, en cualquier caso, en todo caso, sea como fuere, pero.
<b>Temporales</b>	Antes, después, mientras, anteriormente, más tarde, actualmente, previamente, posteriormente, un momento después, mucho tiempo antes, hasta que, cuando, finalmente, después, ya, en el momento en que, a partir de.
<b>Espaciales</b>	Aquí, allá, acá, en ese lugar, donde, allí, al lado, debajo, arriba, a la izquierda, en el medio, en el fondo...

Además de los conectores textuales, también es necesario un correcto uso de los signos de puntuación para que un texto reúna las condiciones planteadas en las propiedades que explicamos:

SIGNOS DE PUNTUACIÓN Y OTROS	
Signos	Función
Punto	Pausa mayor. Si se cambia de tema: punto aparte. Si continúa el tema: punto seguido.
La coma	Pausa breve. Separa: elementos de una enumeración, frases explicativas. Indica la omisión del verbo, etc.
El punto y coma	Pausa intermedia. Separa oraciones largas unidas por conjunciones u oraciones yuxtapuestas.
Los dos puntos	Se usan para desarrollar el contenido de una oración, para indicar una cita textual, para el encabezamiento de las cartas, etc.
Los puntos suspensivos	Señalan expresiones inconclusas u omitidas voluntariamente.
Los paréntesis	Encierran datos complementarios o introducen aclaraciones sin conexión sintáctica con el texto en el cual aparecen.
Los corchetes	Indican lo que falta en un texto o lo que se conjetura que debería decir el texto.
Las comillas	Encierran citas textuales y palabras o expresiones que quieren destacarse dentro de un texto.

Y ahora, para poner un poco de humor a este tema, leamos y disfrutemos con algunos *memes* que circulan por la red y se relacionan con las distintas propiedades de los textos que estamos trabajando:



### LA RIQUEZA DE LA COMA

- Una coma puede ser una pausa.  
No, espere.  
No espere.
- Puede hacer desaparecer tu dinero.  
23,4  
2,34
- Puede crear héroes.  
Eso solo, él lo resuelve.  
Eso, solo él lo resuelve.
- Puede ser la solución.  
Vamos a perder, poco se resolvió.  
Vamos a perder poco, se resolvió.
- Cambia una opinión.  
No queremos saber.  
No, queremos saber.
- La coma puede condenar o salvar.  
¡No tenga clemencial!  
¡No, tenga clemencial!

Una coma hace la diferencia entre dos puntos de vista



**NO  
ERES  
TÚ, ES TU  
ORTOGRAFÍA**



## Procedimientos y recursos para una buena redacción

Para continuar profundizando en el uso adecuado y correcto de estas propiedades textuales, vamos a explicar algunos procedimientos y recursos importantes que tendríamos que tener en cuenta a la hora de escribir:

PROCEDIMIENTOS	EJEMPLOS
<b>REPETICIONES:</b> reiterar elementos del texto –a veces con pequeñas variaciones–, colabora con su cohesión.	“Hay una pregunta muy frecuente entre <b>escritores</b> : ¿qué estás <b>leyendo</b> ? Primero, porque es raro que un <b>escritor</b> le pregunte a otro qué está escribiendo, y segundo, porque se supone que el <b>escritor</b> , por una necesidad propia del oficio, debe estar siempre <b>leyendo</b> algún libro que merece ser recomendado”. (García Márquez 1983: “¿Qué libro estás leyendo?”)
<b>SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS:</b> como sabemos, los primeros son palabras que poseen significados similares o iguales entre sí, y los segundos, son palabras que poseen significados opuestos entre sí.	Las prácticas más comunes en <b>Internet</b> son el envío de <b>emails</b> o <b>correos electrónicos</b> , la participación en foros y la navegación por páginas de la <b>World Wide Web</b> .  La cita textual es la incorporación de un texto <b>ajeno</b> -que no se modifica ni se altera- al texto <b>propio</b> .
<b>HIPERÓNIMOS E HIPÓNIMOS:</b> los hiperónimos son palabras cuyo significado contiene también el de otras palabras llamadas hipónimos.	<b>Barrios</b> como <b>Copacabana</b> o <b>Ipanema</b> tiene al turismo como principal fuente de ingreso. Es habitual escuchar en sus calles distintos <b>idiomas</b> como el <b>inglés</b> , <b>español</b> y <b>alemán</b> .
<b>METÁFORAS:</b> este recurso sirve para identificar dos términos entre los cuales existe alguna clase de semejanza, uno de los términos es literal y el otro se usa en sentido figurado; en el ejemplo que presentamos, se habla de que los niños pueden adquirir el hábito de la lectura “por contagio” –sentido figurado– que implicaría adquirirlo <i>copiando</i> a personas lectoras como los padres.	“Se ha dicho mucho -y se ha dicho bien- que el hábito de la lectura se adquiere muy joven o no se adquiere nunca. También se dice, quién sabe con cuánta razón, que es necesario inculcárselo a los niños. Parece más probable que se adquiera por <b>contagio</b> : en general, los hijos de buenos lectores suelen serlo también”. (García Márquez, ob. cit.).
<b>VALORATIVOS:</b> palabras o expresiones que dan cuenta de las opiniones, puntos de vista, perspectivas, subjetividades y maneras de pensar del hablante o escritor.	“Es una obra de consulta sin demasiados tecnicismos para quien tenga interés en resolver una duda concreta de manera rápida y eficaz, y también para quienes trabajan cotidianamente con la lengua de manera profesional, porque obtienen aquí no solo respuestas confiables sino también explicaciones accesibles y apropiadamente argumentadas”. (Ramírez Gelbes, 2006: <i>Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española, Diccionario Panhispánico de dudas</i> ).

<p><b>ANÁFORAS Y CATÁFORAS:</b> son las relaciones que se mantienen entre un elemento del texto (pronombres, adverbios, etc.) y otro formulado anteriormente, en el caso de las anáforas y, posteriormente, en el caso de las catáforas; en el caso de estas últimas, el elemento catafórico anticipa una información que vendrá después en el texto. Ambos procedimientos evitan las repeticiones innecesarias y colaboran en la cohesión textual.</p>	<p><b>El Neobarroco</b> es un movimiento artístico y literario <u>en el cual</u> se enmarca la narrativa americana contemporánea, debido a las relaciones ineludibles con el movimiento Barroco surgido en Europa, especialmente en España.</p> <p>“... cuando uno tiene la suerte de acceder a <b>ella</b>: <b>la lectura</b> siempre produce sentido...” (Petit, 2009: 32).</p> <p>“<b>Esto</b> es precisamente lo que la lectura, y sobre todo la lectura literaria, ofrece en abundancia: <b>espacios, paisajes, pasajes</b>” (Ob. cit.: 133).</p>
<p><b>ELIPSIS:</b> permite la supresión de un elemento, que se halla sobreentendido pues se lo ha mencionado anteriormente; en el ejemplo que presentamos la elipsis está dada por la supresión en la segunda oración de “labor periodística” y “producción poética”.</p>	<p>La labor periodística de Juan Gelman no interfiere en su producción poética. Según sus propias palabras, son dos lenguajes diferentes íntimamente enraizados en diferentes misterios de la vida.</p>
<p><b>DEÍCTICOS:</b> la palabra "deixis" (del griego, "mostrar", "señalar") designa la propiedad que tienen algunos elementos de la lengua (pronombres, adverbios) de remitir al espacio, tiempo y personas en un acto concreto de comunicación.</p>	<p><b>Cuando</b> pasó la lluvia, <b>los que</b> por <b>allí</b> pasaban y que habían estado esperando debajo de techos y galerías, volvieron a caminar felices.</p>