



Revisión y edición de textos

Importante:

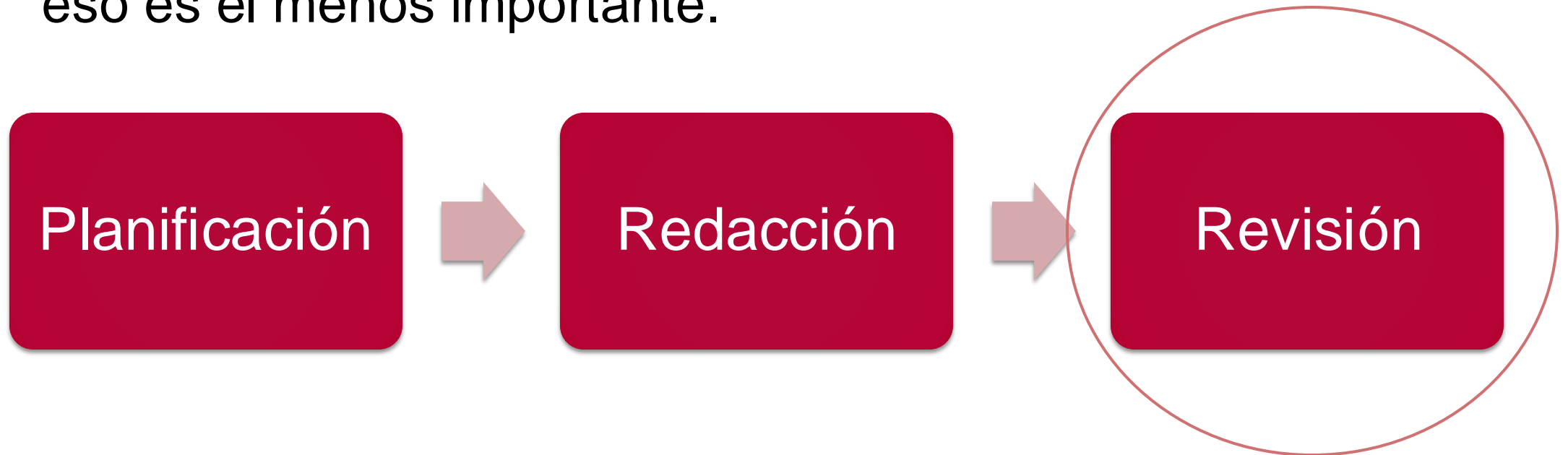


Al final de esta presentación hay un enlace a una prueba corta de Microsoft Forms. Debes obtener al menos un 80% en la prueba para aprobarla.

Te exhortamos a que estudies el módulo con detenimiento antes de tomar la prueba.

Revisión y edición de textos

- La revisión es el último paso de la redacción, pero no por eso es el menos importante.



Revisión y edición de textos

- La revisión y edición de textos consiste en dos fases principales.
 - Evaluar: leer y releer el texto para identificar errores y verificar que el mensaje se expresó con precisión y claridad.
 - Corregir: implementar las correcciones necesarias según los errores identificados en la primera fase



Técnicas para la revisión y edición

Manejo de tiempo

- Si tienes que redactar un escrito con una fecha límite, no lo dejes para lo último.
- Al planificar tu agenda, separa un tiempo para la revisión.
- Muchos errores se evitarían con simplemente releer el escrito.



No te apures

- Cuando trabajamos por mucho tiempo seguido con un mismo escrito, nuestra perspectiva queda contaminada.
- Nos familiarizamos tanto con el texto que se nos escapan hasta los errores más obvios.
- Es preferible hacer la revisión un día luego de haber escrito el texto.
- Al separarnos del escrito por un tiempo, podemos retomarlo luego con un poco más de objetividad.

Lee como tus lectores

- Imagina que eres un lector que no sabe nada del tema.
- ¿Entiendes el escrito?
- ¿Las ideas son claras o alguna oración te parece ambigua?
- ¿Estás de acuerdo?



Imprime el texto y oraliza

- En papel, se pueden identificar errores que pasan desapercibidos en la pantalla de una computadora.
- También puedes utilizar un bolígrafo rojo o de color llamativo para marcar los errores.
- Lee el escrito en voz alta.
- ¿Cómo suena? ¿Qué podrías mejorar?
- Si escuchamos nuestro escrito en voz alta, podemos identificar fallas que de otra forma no identificaríamos.

Pídele a alguien más que lo lea

- Pídele a un compañero, amigo o familiar que lea el escrito e identifique errores.
- Pídele su opinión en cuanto a la organización y el contenido del escrito.
- ¿Tiene algún problema para entender el escrito?
- ¿Se cumple el objetivo del escrito?
- Escucha sus comentarios, pero ten en mente que no tienes que implementarlos todos.

Errores comunes

- Tú conoces tu escritura y tus dificultades mejor que cualquier otra persona.
- Al revisar tu escrito, presta mayor atención a esas áreas en las que ya sabes que tienes problemas.
- Por ejemplo: acentuación, uso de comas, coherencia, etc.

Acude a fuentes

- Verifica que usas los términos correctos y busca sinónimos en diccionarios electrónicos.
- Coteja y corrige la gramaticalidad de tus oraciones usando las reglas gramaticales.
- Algunas fuentes útiles:
 - [Diccionario Panhispánico de Dudas](#)
 - [Fundéu](#)

Usa la tecnología

- Pasa tus escritos por un corrector ortográfico como el que tiene Word. También existen páginas en línea que ofrecen correctores ortográficos gratuitos.
- Utiliza contadores de palabras para identificar las palabras que usas con demasiada frecuencia y luego reemplázalas con sinónimos que encajen con el contexto y el registro.
 - <http://www.morethanbooks.eu/cuenta-palabras/>
- Recuerda que estas son herramientas para ayudarte a identificar áreas de mejora con mayor facilidad; la corrección final te toca a ti.



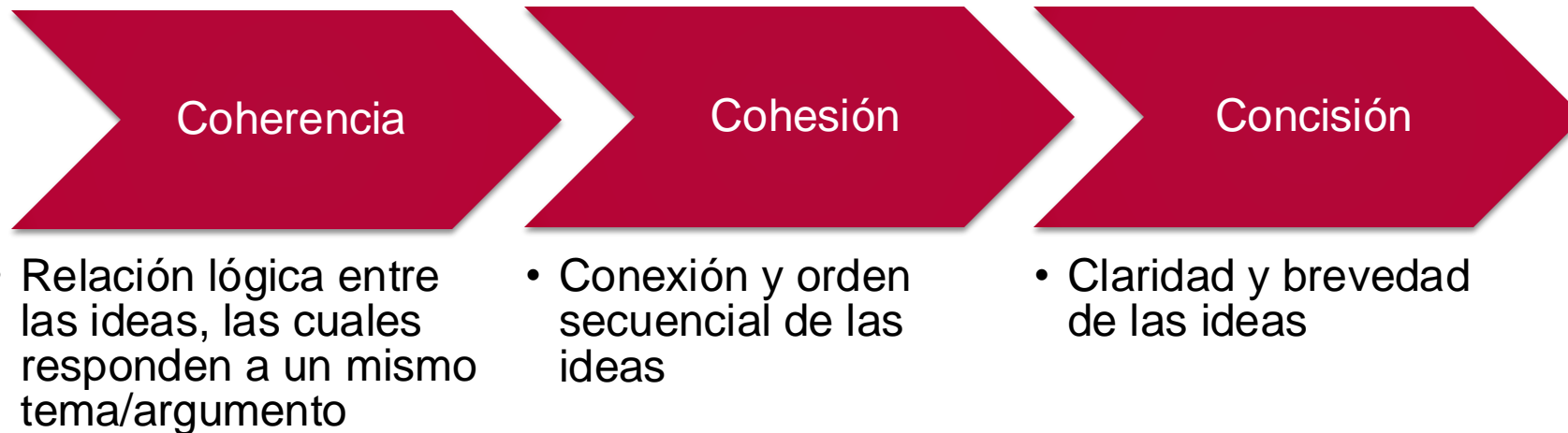
¿En qué me debo fijar?

¿En qué me debo fijar?

- Es recomendable revisar el texto de más a menos, es decir, empezar con el texto como un todo y, luego, enfocar la mirada hacia unidades de texto cada vez más pequeñas como el párrafo, la oración y la palabra.
- ¿Se distingue con claridad la intención del texto? ¿Se define y defiende el argumento?
- ¿El registro, el estilo y el vocabulario se acoplan a la audiencia?
- ¿El texto corresponde a las características del género (reseña académica, ensayo, monografía...)?

¿En qué me debo fijar?

- ¿Se entienden las ideas del texto perfectamente? Si no, reorganiza las ideas y los párrafos para que sigan un orden lógico.
- ¿El texto es cohesivo, coherente y conciso?



Las tres C: coherencia, cohesión y concisión

- Asegúrate de que las oraciones de un párrafo tengan relación entre sí
- Evita oraciones demasiado largas y complejas: opta siempre por brevedad y simpleza
- Evita contradicciones
- Evita redundancias: palabras innecesarias porque aluden a una idea ya expresada o que se sobreentiende
- Evita circunloquios: expresar con rodeos lo que se puede decir con brevedad

Ejemplo:

“Luego de volver a casa de escuchar mi última clase del día, me senté en la sala y tiré mis cuadernos por ahí. Siempre me quedaré con la duda del por qué pinté esa pared así.”

- Las oraciones no se relacionan entre sí y no se puede identificar el tema del párrafo. Es necesario, entonces, reescribir el párrafo teniendo en mente el propósito del mismo. Se pueden añadir o quitar palabras para que haya cohesión y coherencia y la lectura sea más fluida.

Corrección

“Al volver a casa, luego de escuchar mi última clase del día, me senté en el sofá de la sala y tiré mis cuadernos por ahí. De pronto, al mirar la pared, me pregunté por qué la habré pintado de ese color.”

¿En qué me debo fijar?

- ¿Repites muchas veces una misma palabra? Usa sinónimos.
- ¿Usas muchas muletillas o frases hechas? Suprímelas
- Identifica y corrige errores gramaticales como falta de concordancia y elementos extra que carecen de función gramatical.
- Identifica y corrige errores ortográficos y de puntuación.

Ejemplo

“La matematica es la clase que menos me gusta. Es muy dificil porque combina numeros y letras. La teoria tambien es dificil y no entiendo. La algebra es lo mas dificil para mi.”

- En este pequeño párrafo hay errores ortográficos de acentuación y repetición de palabras. También se podrían reestructurar un poco las oraciones para mejorar la redacción.

Corrección

“La clase que menos me gusta es la de matemática. Se me hace difícil porque combina números y letras. Además, la teoría es compleja y no entiendo las explicaciones del profesor. De todas las áreas de las matemáticas, la más retadora para mí es el álgebra.”

No existe un texto perfecto

- Lo importante no es la perfección, sino producir el mejor texto posible.
- Cuando decimos “el mejor texto posible”, nos referimos a:
 - un texto cuyo contenido cumpla con el objetivo;
 - un texto que sea coherente, cohesivo y conciso;
 - un texto que carezca de errores gramaticales y ortográficos.
- Tu escrito siempre puede mejorar; tómate tiempo para revisar, reevaluar y corregir, usando lo aprendido en este módulo.

Obras citadas

Avedon, Nicholas. "Técnicas de revisión de textos: cómo analizar el uso (demasiado) frecuente de palabras." *Libros en vena*. 15 Aug.

2019. Web. Cassany, Daniel, and Antonio García Del Toro. "La revisión." *Recetas para escribir*. Ed. Ana Riutort. San Juan: Editorial Plaza Mayor, 1999. 21-25. Print.

Luy Tipismana. *Redacción de textos académicos - 14/21 - coherencia y cohesión textual*. Youtube. 2 Sep. 2018. Web. 15 Oct. 2020

Centro De Escritura De La FaculEdUAM. *Revisión y reescritura*. Youtube. 4 Feb. 2020. Web. 15 Oct. 2020

Para finalizar, haga clic sobre el enlace para tomar la prueba y enviar el informe a su profesor(a):

<https://forms.office.com/r/xsyLyFPTGB>

¡Gracias por utilizar los servicios del



Conozca más sobre nuestros servicios virtuales:

<https://generales.uprrp.edu/competencias-linguisticas/>