

EL PROCESO DE ESCRITURA



JUAN JOSÉ PASTOR COMÍN



CIDoM
CENTRO DE INVESTIGACIÓN
Y DOCUMENTACIÓN MUSICAL
UNIDAD ASOCIADA AL CSIC



El proceso de escritura. 5 Etapas (Recursivas y superpuestas)

- 1) Pre-redacción:

- Pensar, leer, investigar, planificar
- Estrategias:
 - Pensar / Analizar / Cuestionar
 - Leer
 - Lluvia de ideas
 - Esquematización
 - Hablar
 - Diario
 - Toma de notas



- **2) Redacción**

- Escribir activamente, no necesariamente de forma lineal

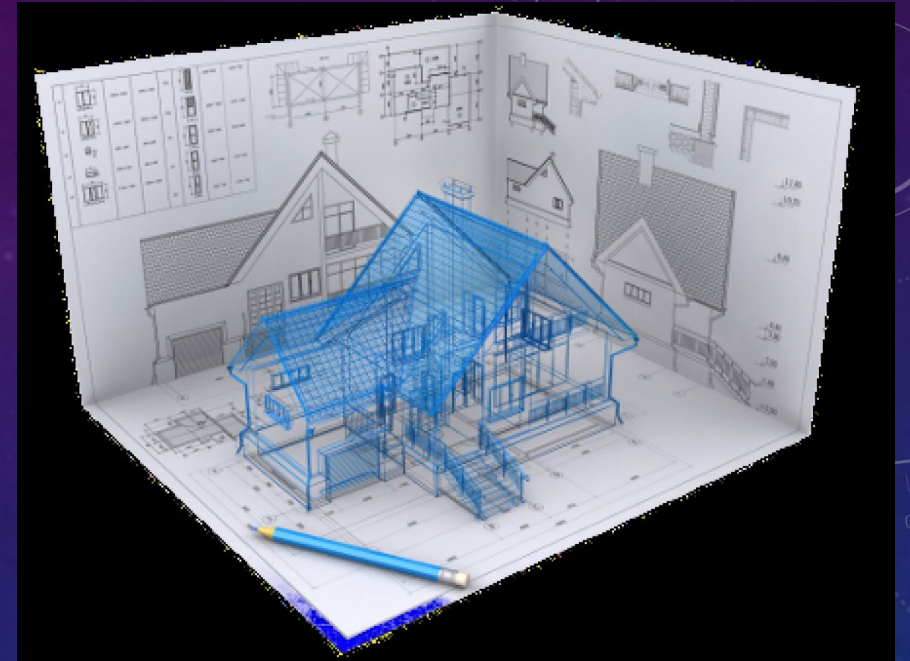
- **3) Revisión**

- Replanteamiento sustancial
- Reorganizar; añadir; eliminar; repensar

- **4) Edición / Corrección**

- Pequeños cambios:
- Gramática, claridad, ortografía, puntuación, cuestiones de nivel de frase; elección de palabras.

- **5) Publicación**



- **Delimita:**

- ¿Cómo te sientes?
- Ritual de costumbres
- ¿Cómo varía el proceso de escritura?



MI TEXTO / EL TEXTO DE OTRO: MODELOS ANOTACIONES MARGINALES

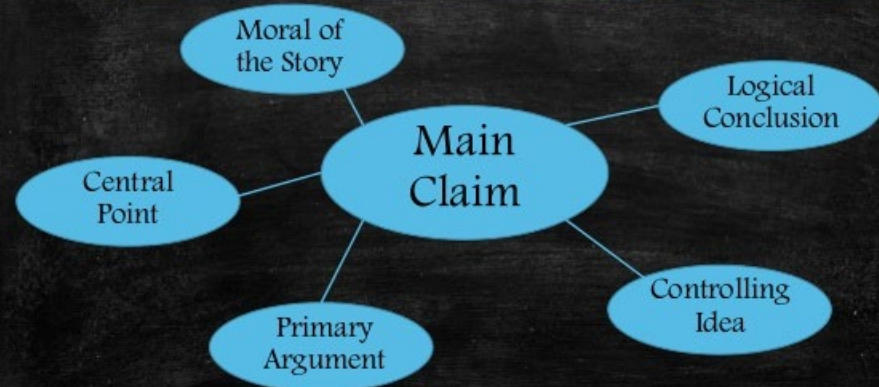


Tarea de entendimiento: Leer, volver a leer, volver a leer

- Algunos aspectos que te comprometen:
 - La idea principal
 - Concepto significativo
 - Términos clave
 - Las preguntas que tienes
 - Los momentos en que tienes una respuesta emocional
 - Contradicciones / tensiones
- Usos y límites del texto: Argumento; Propósito; Método; Contexto; Preguntas



What is a Thesis Statement?



A) Argumento principal / justificación y pruebas

- ¿Cuál es el principal argumento del escritor? / ¿Cómo lo justifica?
- ¿Qué otras justificaciones menores hace el escritor?
- Evidencias: ¿qué ejemplos, investigación y otras pruebas utiliza el escritor?

B) Objetivos / propósito:

- ¿Qué inspiró al escritor a hacer este argumento?
- ¿A quién crees que el escritor está escribiendo?
- ¿Qué imaginas que el escritor podría querer que los lectores hicieran con el argumento?



C) Métodos:

- ¿El escritor hace alguna suposición?
- ¿Cómo recoge el escritor las pruebas / hace la investigación?
- ¿Cómo presenta el escritor el argumento para hacerlo convincente y/o persuasivo (es decir, giros de frase, estilo, organización, etc.)?
- ¿Cómo establece el escritor la credibilidad?
- ¿Cómo apela el escritor a las emociones de los lectores?
- ¿Cómo apela el escritor a la lógica o la razón del lector?



D) Contexto / ocasión

- ¿Cuál fue la ocasión para escribir esto?
- - ¿Qué circunstancias dieron forma a este trabajo; cómo dieron forma al texto (es decir, políticas, culturales, logísticas, limitaciones como la financiación, el plazo, la longitud, etc.)
- - ¿Qué sabemos acerca de quién es este escritor?
- - ¿Qué sabemos sobre la ocasión de la publicación?



E) Preguntas

- - ¿Qué preguntas hace el escritor? (razones)
- - ¿Con qué preguntas más grandes está lidiando el escritor?
- - ¿Qué preguntas te genera el texto?



INTEGRAR LAS PRUEBAS / EVIDENCIAS Y LAS CITAS.

¿PARA QUÉ SIRVEN?

- Conversación académica en curso: cerca, delimita y reconoce las ideas de otros escritores
- Conocimiento avanzado: lo que ha sucedido antes; hacia dónde nos dirigimos, y las razones por las que nos dirigimos hacia un lugar concreto.
- Sistema de aprendizaje: cómo generar argumentos
- Variedad: añade otras voces a tu escritura también.



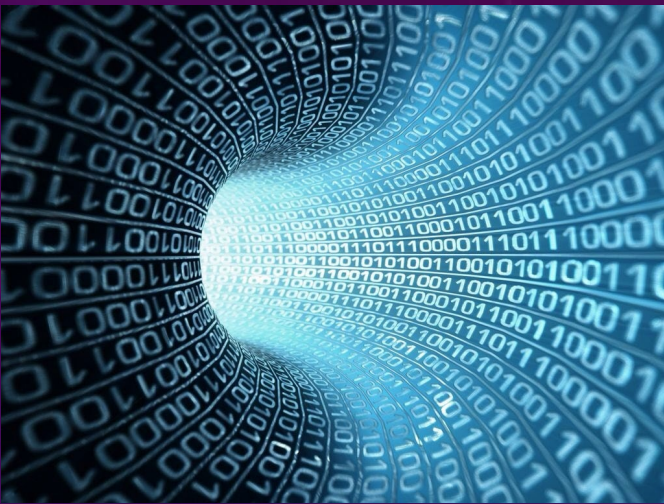
- Razones para usar las evidencias que procuran otros:
 - Honesto y generoso
 - Enmarcar las pruebas: (Sándwich)
 - Conectado



- **Cómo usar la voz el otro de manera efectiva (citas, paráfrasis, resumen):**

- Desplegadas con conciencia disciplinaria
- Variado en longitud, colocación, enmarcado
- Diseñado según corresponda por abreviación, paréntesis, elipsis, etc.
- Atribuido con precisión
- Citado correctamente





- **Los datos como evidencia:**

- Los datos proporcionan información a los lectores sobre el experimento/estudio
- Visual: gráficos, tablas, cuadros, imágenes





Preguntas sobre los datos:

- ¿Pueden los datos hablar por sí mismos? ¿Por qué tengo que explicarlo?
- ¿Por qué los escritores necesitan incluir todos los datos? ¿No es para proporcionar demasiada información?
- ¿Qué pasa si mis datos no apoyan mi hipótesis, conclusión o argumento?
- ¿Cuál es la mejor manera de representar mis datos?

CITAS

- Tomar el lenguaje directamente de otro texto o persona
- ¿Cuántas citas debo incluir? ¿Y hay algún tipo de equilibrio apropiado entre tu voz y las citas que estás incluyendo?
- ¿Dónde debería poner las citas en mi escrito?
- ¿Cuál es la diferencia entre citar y parafrasear? (citar fuentes)
- ¿Cómo puedo citar citas?



Parafraseando...

- Te permite dibujar sucintamente en el punto de vista de otro: un momento específico en un texto
- ¿Cuál es la diferencia entre el resumen y la paráfrasis?
- ¿Por qué parafrasearía o cuando podría citar o resumir?
- ¿Necesito citar paráfrasis?
- ¿Cómo cito las paráfrasis?

PARAphrase It!

Put the text in your own words.

Avoid copying the text.

Rearrange similar text.

Ask yourself if you included all the important points.





Resumen:

- Condensa grandes cantidades de material en menos y le permite dibujar brevemente en el trabajo de otros
- ¿Necesito citar resúmenes? Sólo la atribución.
- ¿Cuánto extensión deben tener mis resúmenes? Depende del propósito que el resumen sirva para su argumento, y de cuánto espacio y tiempo te lleve el resumen en comparación con tus propias ideas.
- ¿Puede el resumen incluir datos, citas y/o paráfrasis? Sí
- ¿Cuál es la diferencia entre el resumen y la paráfrasis?

¿CÓMO PUEDO PERSUADIR?

¿Qué hace que una afirmación sea más o menos efectiva (**convinciente, impugnable/falsable, compleja y clara**)

- **Convinciente (significativa)**

- Conectada... ¿está conectada con el trabajo de otros?
- ¿Ha investigado qué más se ha escrito sobre esto?
- ¿Cuál ha sido la otra parte de la conversación y cómo estás situando tu propio trabajo dentro de esa conversación académica?
- ¿Y está también conectada con el momento real de la escritura? ¿Es de actualidad?
- Si alguien te ha pedido que escribas sobre una cosa en particular, ¿estás escribiendo sobre esa cosa?
- Autocrítica: ¿Está tu argumento conectado con el tipo de citas y pruebas que has hecho a lo largo de todo el proyecto?



- **Impugnable / Falsable**

- ¿Quién podría hacer algún tipo de advertencia razonable a tu afirmación?
- ¿O quién podría llevarla en una dirección diferente de algún tipo?
- “Si, pero...”
- ¿Podrías imaginarte una especie de lectores leyendo tu argumento y diciendo “sí, pero...”?
- Tal vez ese "pero" es algo que **ya conocen**, ¿verdad? Sí, pero ¿qué pasa con esto? O tal vez es **una nueva área de investigación** para ellos. Sí, pero ¿qué tal si lo aplicamos a esta situación? ¿Qué pasaría? Entonces, ¿es discutible desde esa nueva perspectiva?

- **Complejidad**

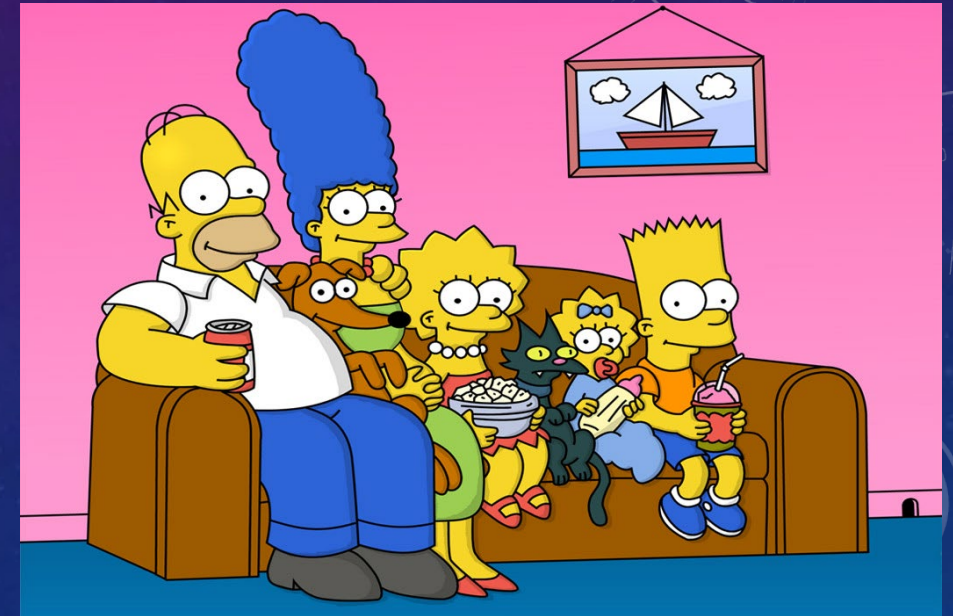
- **Claridad**



CONSEJOS PARA ESCRIBIR CON COHERENCIA: INTRODUCCIONES, CONCLUSIONES Y UNIDAD DEL PÁRRAFO

INTRODUCCIONES

- Diferentes tamaños: deberías pensar en cómo elegir el tiempo de tu presentación.
- Engancha a tu lector (pescar al lector)
- Orienta al lector (tono)
- Clarifica desde el principio los términos clave
- Valora con cuidado las frases de apertura.



Anatomía del párrafo ¿Qué es un párrafo?

- **Sentencia de transición:**
 - De la información antigua a la nueva información
 - Punto principal del párrafo
 - Enlace a un argumento más amplio
- **Presentación de evidencias:** La evidencia es el material que ejemplifica tu argumento.
- **Discusión:** la discusión es cómo le das sentido a ese material y muestras a los lectores por qué esa evidencia es importante para tu argumento.
- **Nace de un contexto:** El contexto importa

La unidad del párrafo

- Un punto principal
- Conectado a...
 - Párrafo anterior
 - El siguiente párrafo
 - Argumento principal



CÓMO CONCLUIR

- Ofrecerás una perspectiva de pájaro (vista desde arriba)
- El último momento que tienes para hablar con tus lectores.
- Tómate tu tiempo: cuida tus conclusiones y úsalas en su beneficio. Es una de las posiciones de poder en su escritura.
- La forma: el título, la primera frase, la introducción, las frases de transición, tu frase argumentativa, la conclusión, la frase final, todas estas son posiciones de poder en las que piensas que este es realmente el momento en el que puedes tener un gran impacto en tus lectores.
- Recapitulación
- Destacar lo que es significativo
- Apunta hacia futuras direcciones



MUCHA MIERDA!

