



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS HISPÁNICOS

**Codificación:** ESPA 3208 - 003  
**Título:** Redacción y Estilo  
**Profesora:** Yaitza E. Rodríguez, PhD  
**Email:** yaitza.rodiguez3@upr.edu

**Días:** lunes y miércoles  
**Horario:** 1:00 p.m. - 2:20 p.m.  
**Créditos y horas:** 3 créditos / 45 horas  
**Prerrequisito:** ninguno

## I. Descripción

El curso *Redacción y Estilo* (ESPA 3208) tiene como propósito perfeccionar las destrezas de redacción en español, mediante la aplicación de las reglas de escritura y las técnicas de organización de las distintas modalidades textuales. El curso persigue dos objetivos: perfeccionar la redacción en español, según las normas, y producir distintos tipos de textos, académicos y profesionales, de acuerdo a la intención comunicativa.

## II. Modalidad del curso

El curso ESPA 3208 se ofrecerá en la modalidad presencial. Debido a las restricciones por causa de la pandemia del Covid-19, el curso se dictará temporariamente en línea durante las primeras semanas del semestre. Se utilizará el portal del curso en Moodle para manejar los contenidos, las lecciones, tareas y evaluaciones. Las reuniones sincrónicas se realizarán a través de *Google Meet* los días y las horas establecidos. En caso de ocurrir alguna interrupción de las clases durante el semestre, estas se continuarán ofreciendo mediante la modalidad a distancia o en línea de acuerdo al plan de trabajo que se describe en este prontuario.

## III. Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el curso, los estudiantes serán capaces de:

1. Emplear nuevas destrezas de redacción para mejorar la comunicación escrita.
2. Perfeccionar la aplicación de las reglas de escritura en español.
3. Entender la redacción como un proceso de planificación y comunicación efectiva.
4. Conocer la estructura y el orden interno de un texto de acuerdo al estilo de elocución.
5. Producir distintos tipos de textos con claridad, precisión, cohesión y coherencia.

## IV. Libro de texto de referencia

Real Academia de la Lengua Española. (2012). *Ortografía básica de la lengua española*. Barcelona, España: Espasa Libros.

## V. Referencias del diseño instruccional

- Cassany, D. (2000). *Recetas para escribir*. San Juan: Plaza Mayor.
- Feliciano Rivera, J.R. (2005). *Manual de redacción*. San Juan: Plaza Mayor.
- Morales, A. y Vega, J.L. (2011). *Gramática actual del español. Teoría y práctica*. Cataño: Editorial SM.
- Real Academia de la Lengua Española. (2012). *Nueva gramática básica de la lengua española*. Barcelona: Espasa.
- Ramonedá, Luis. (2016). *Manual de redacción*. (2da ed.). Madrid: Ediciones Rialp, S.A.
- Sanatavis, Ivonne et al. (2009). *¡A escribir se ha dicho!* San Juan: Plaza Mayor.

## VI. Bosquejo del contenido del curso y distribución de tiempo

Lección	Temas	Reuniones
1	<b>Introducción: ¿Por qué es importante redactar bien?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La diferencia entre escribir y redactar</li> <li>• El texto: canal de comunicación</li> <li>• Las funciones del lenguaje               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tarea 1</li> </ul> </li> </ul>	19 de enero – Presentación 24 de enero
2	<b>La redacción formal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El texto oral versus escrito</li> <li>• Los niveles del lenguaje</li> <li>• Los fundamentos de la redacción               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tarea 2</li> </ul> </li> </ul>	26, 31 de enero
3	<b>Las reglas de escritura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las mayúsculas</li> <li>• Reglas de acentuación</li> <li>• Los signos de puntuación               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tareas 3 - 4</li> </ul> </li> </ul>	2, 7, 9, 14, 16 de febrero
4	<b>Las palabras dudosas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Palabras con doble representación</li> <li>• Las preposiciones y locuciones</li> <li>• Los prefijos</li> <li>• El gerundio               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tareas 5 - 6</li> </ul> </li> </ul>	23, 28 de febrero 7 de marzo
	<b>Evaluación 1 – Examen lecciones 1, 2, 3, 4</b>	<b>9 de marzo de 2022</b>
5	<b>El párrafo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos y sus clases</li> <li>• Estructura y organización interna</li> <li>• La cohesión y coherencia</li> <li>• La conectividad               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tareas 7 - 8</li> </ul> </li> </ul>	14, 16, 21, 23, 28, 30 de marzo
6	<b>El texto: los estilos del discurso</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La oración temática, introducción y conclusión</li> <li>• Las técnicas expositivas y argumentativas</li> <li>• El texto narrativo-descriptivo: la crónica</li> <li>• Los textos expositivos: la noticia, el artículo</li> <li>• Los textos argumentativos: la opinión, el comentario crítico               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tareas 9-10-11-12-13-14</li> </ul> </li> </ul>	4, 6, 11, 13, 18, 20, 25, 27 de abril 2, 4, 9 de mayo
	<b>Evaluación 2 - Trabajo final</b>	<b>11 de mayo de 2022</b>

*\*La distribución de tiempo por lecciones puede variar de acuerdo a las estrategias de instrucción.*

### Calendario académico ESPA 3208\*

Enero	-19	24 - 26	31 -		
Febrero	- 2	7 - 9	14 -16	21 - 23	28 -
Marzo	- 2	7 - 9	14 - 16	21 - 23	28 - 30
Abril	4 - 6	11 -13	18 - 20	25 - 27	
Mayo	2 - 4	9 -			

- El calendario está dividido por semanas y reuniones lectivas los lunes y miércoles.
- Días festivos (no hay clases): lunes, 21 de febrero; miércoles, 2 de marzo
- Último día de clases: lunes, 9 de mayo

\*Sujeto a cambio, según las modificaciones del calendario académico UPR-RP.

### VII. Materiales instruccionales

El estudiante de ESPA 3208 encontrará en Moodle todos los materiales instruccionales del curso creados por la profesora de acuerdo a los objetivos específicos de cada tema o unidad. Estos incluyen: temarios de conceptos, definiciones y ejemplos; actividades y tareas, y ejemplos de textos modélicos. Aquí también encontrará fuentes de referencia y enlaces para acceder a materiales didácticos.

### VIII. Recursos para el aprendizaje

Durante las semanas que el curso se ofrezca en línea, se usará el portal del curso en Moodle (UPR-RP) para proveerles a los estudiantes todos los materiales y contenidos instruccionales. Para acceder al portal, el estudiante deberá ingresar su número de estudiante desde una computadora, tableta o teléfono celular. Las actividades, exámenes y entrega de tareas se realizarán a través de Moodle mientras el curso se ofrezca en línea. Mediante esta misma plataforma, la profesora enviará correos electrónicos con recordatorios de reuniones, entregas de tareas y actualizaciones al plan de trabajo.

### IX. Métodos de instrucción

El curso comenzará a ofrecerse a través de la plataforma Moodle. Toda vez se reciban nuevas directrices administrativas, el curso se dictará de manera presencial. Las lecciones están distribuidas para dedicarles tres (3) horas por semana, para un total de 30 sesiones y 45 horas lectivas. El estudiante deberá cumplir con la entrega de tareas y evaluaciones a través de la plataforma los días y en el horario preestablecido. Así mismo, es obligatorio que el estudiante asista a las sesiones sincrónicas (en vivo) que se realicen durante el semestre. La asistencia al salón de clases es igualmente imprescindible para cumplir con los requisitos del curso.

### X. Métodos de evaluación

El desempeño en el curso se evaluará bajo las siguientes categorías y peso porcentual:

- Examen 1 20%
  - Tareas 30%
  - Trabajo final 35%
  - Asistencia y participación 15%
- Total: 100%**

## XI. Sistema de calificación

Se empleará el sistema de calificación tradicional y en conformidad con la escala numérica que lo representa:

100 -90	A
89 - 80	B
79 -70	C
69 - 60	D
59 - 0	F

## XII. Plan de contingencia

La profesora del curso se comunicará con los estudiantes a través del correo electrónico institucional UPR-RP. Así mismo, publicará anuncios importantes y actualizaciones del plan de trabajo en Moodle. En caso de surgir una emergencia o enfrentar la interrupción de clases, la profesora utilizará estos mismos medios para coordinar la continuidad del curso y procurar cumplir con el plan de trabajo y las horas lectivas.

## XIII. Acomodo razonable

Según la ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo a la profesora el primer día de clase. Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicárselo a la profesora para planificar el acomodo razonable y gestionar el equipo de asistencia necesario para su desempeño en el curso, conforme a las recomendaciones de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes.

## XIV. Normativa sobre discrimen y hostigamiento sexual

La Universidad de Puerto Rico prohíbe el discrimen por razón de sexo y género en todas sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual. Según la Política Sexual contra el Hostigamiento en la Universidad de Puerto Rico, Cert. # 130 2014-2015 de la Junta de Gobierno, si un estudiante está siendo o fue afectado por conductas relacionadas a hostigamiento sexual, puede acudir ante la Oficina de la Procuraduría, el Decanato de Estudiante, o la Coordinadora de Cumplimiento con Título IX para recibir orientación o presentar una queja.

## XV. Política de integridad académica

El artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que "la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta". Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias conforme al procedimiento disciplinario descrito en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR.

## XVI. Reglas del curso

1. El estudiante se compromete a cumplir con la entrega de tareas los días y las horas preestablecidas a través de la plataforma Moodle. **No se aceptará la entrega de tareas vía correo electrónico**, salvo en casos de emergencia. Tampoco se aceptará la entrega de trabajos posteriores a la fecha establecida. De incumplir con la entrega, el estudiante recibirá cero (0) en la evaluación.

2. El estudiante se compromete a asistir y a participar de las reuniones sincrónicas y clases presenciales. La ausencia a cada reunión será penalizada con cinco puntos menos (-5) de la nota Asistencia y participación.
3. Si el estudiante presenta algún inconveniente el día de entregar una tarea o de realizar un examen, deberá comunicarse con la profesora vía correo electrónico durante los próximos dos días para coordinar una reposición. Solo será posible reponer un examen si el estudiante presenta una excusa médica válida. De lo contrario, recibirá cero (0) en la tarea o el examen.
4. No se aceptarán las tareas de aquel estudiante que se ausente consecutivamente a más de tres reuniones sincrónicas o presenciales y no se comunique con la profesora para notificarle los motivos de su ausencia.
5. El estudiante deberá firmar y devolver el **Acuerdo del Estudiante** durante la primera semana de clases como evidencia de su consentimiento y compromiso con el plan de trabajo y las normas del curso.

## XVII. Referencias bibliográficas

- Ballester, Irma, et al. eds. (2002). *El placer de leer y escribir: Antología de lecturas y actividades de redacción*. San Juan: Plaza Mayor.
- Cassany, Daniel y Antonio García del Toro. (2000). *Recetas para escribir*. San Juan: Plaza Mayor.
- Feliciano Rivera, José Raúl. (2005). *Manual de redacción*. San Juan: Plaza Mayor.
- Feliciano Rivera, José Raúl. (2004). *Las fórmulas de la redacción*. San Juan: Plaza Mayor.
- García del Toro, Antonio y Quintana, Hilda. (2000). *Hablemos de escribir*. San Juan: Plaza Mayor.
- Gómez Torrego, Leonardo. (2012). *Análisis sintáctico, Teoría y práctica*. Madrid: Ediciones SM.
- Gómez Torrego, Leonardo. (2017). *Hablar y escribir correctamente, vol. I*. Madrid: Arco Libros.
- Gómez Torrego, Leonardo. (2017). *Hablar y escribir correctamente, vol. II*. Madrid: Arco Libros.
- Gómez Torrego, Leonardo. (2012). *Las normas académicas: últimos cambios*. Madrid: Ediciones SM.
- Instituto Cervantes. (2013). *Las 500 dudas más frecuentes del español*. Barcelona: Espasa Libros.
- Real Academia de la Lengua Española. (2012). *El buen uso del español*. Barcelona: Real Academia de la Lengua Española.
- Real Academia de la Lengua Española. (2012). *Nueva gramática básica de la lengua española*. Barcelona: Espasa Libros.
- Real Academia de la Lengua Española. (2012). *Ortografía básica de la lengua española*. Barcelona: Espasa libros.
- Real Academia de la Lengua Española. (2015). *Diccionario de la lengua española*. (23ed.) Madrid: Real Academia de la Lengua Española.
- Sanativis, Ivonne et al. 2009 *¡A escribir se ha dicho!* San Juan: Plaza Mayor.

## Referencias electrónicas

Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes. Madrid, España. *Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes*. Recuperado de <http://www.cervantesvirtual.com/>

Instituto Cervantes. Madrid, España. *Centro Virtual Cervantes: Lengua y enseñanza*. Recuperado de <https://cvc.cervantes.es/>

Real Academia Española. Madrid, España. *Diccionario de la lengua española (DLE)*. Recuperado de <https://www.rae.es/>

Fundéu BBVA. Madrid, España. *Buscador urgente de dudas: Ortografía*. Recuperado de <https://www.fundeu.es/dudas/tipo-de-duda/ortografia-2/>

Portal del escritor. Madrid, España. *Aula virtual: Curso de redacción y estilo*. Recuperado de <https://portaldelescriptor.com/cursos/talleres-escritura-iniciacion/curso-de-redaccion-y-estilo/>