



TRAD 6454: Redacción y Estilo II

Sección 201

Miércoles de 5:30 a 8:20 p. m.

En línea

45 horas lectivas, 3 créditos graduados (15 sesiones)

Dr. Alejandro Álvarez Nieves

alejandro.alvarez2@upr.edu

Horas de Oficina: Por acuerdo

Oficina: Virtual

2do semestre 2023-2024

I. Descripción del curso

La segunda parte del curso de Redacción en español expone al estudiante a los modelos de escritura y estimula la producción de textos escritos. Consiste en la presentación y explicación detallada de los diferentes métodos de estructura textual, la identificación de los componentes de un texto, la corrección, la lectura y la (re)escritura. Se llevan a cabo ejercicios de lectura, eliminación y enfoque de las ideas para lograr (re)producir un texto claro, conciso, coherente y efectivo. Se trabaja en el análisis y en la redacción de textos descriptivos, argumentativos y expositivos.

II. Objetivos

A. Mediante este curso, el estudiante podrá:

- diferenciar entre la modalidad escrita y la modalidad hablada del vernáculo;
- distinguir adecuadamente los factores lingüísticos y extralingüísticos que determinan las características de la lengua hablada y de la lengua escrita;
- repasar y aplicar las normas ortográficas del español actual;
- reconocer y utilizar estructuras morfosintácticas normativas del español actual;
- enriquecer el vocabulario activo y pasivo.

B. Una vez concluido el curso, el estudiante

- identificará los criterios de textualidad en textos escritos;
- propondrá estrategias para resolver el incumplimiento de los criterios de

textualidad;

- emplearán técnicas de descripción, argumentación y exposición a base del principio de la persuasión;
- producirá párrafos y unidades superiores;
- identificará los tipos de redactores y lectores de textos informativos;
- aplicará esquemas de planificación, textualización y revisión;
- demostrarán la aceptación del concepto de inclusión para atender las necesidades individuales de sus compañeros de clase.

III. Textos y lecturas suplementarias

1. López Jiménez, I (2016): *Jugando a la rayuela: La producción de textos escritos*. San Juan: Editorial Tiempo Nuevo. ISBN: 978-1537610121
2. Cassany, D. (2007): *Afilar el lapicero: guía de redacción para profesionales*. Barcelona: Anagrama. ISBN: 978-84-339-7723-6
3. Grillo, M.C. (2004): *Los textos informativos*. Buenos Aires: La Crujía. ISBN: 987-1004-64-8.

IV. Evaluación y clasificación

Criterios de evaluación:

1. Módulos de léxico	20 %
2. Tareas	35 %
3. Redacciones	40 %
4. Asistencia	5 %
Total	100 %

Escala de clasificación:

- A- Sobresaliente: 100-90
- B- Bueno: 89-80
- C- Satisfactorio: 79-70
- D- Deficiente: 69-60
- F- Insuficiente: 59-0

V. Método de enseñanza

- El curso se impartirá con la ayuda del recurso digital Moodle y Teams. Todo estudiante debe asegurarse que está matriculado en el curso. Para asegurarse de ello, debe visitar la página <http://online.uprrp.edu>. Todas las notificaciones, calificaciones, asistencia,

preguntas, dudas y demás se administrarán en la página del curso.

- Presentación de cada tema: discusión de los aspectos y aclaración de dudas.
- Prácticas de redacción mediante ejercicios dirigidos y ejercicios de corrección de textos tomados de los medios de comunicación y de traducciones publicadas.
- Análisis y comentario de usos prevalecientes en la lengua estándar.
- Identificación de los errores más frecuentes observados en el uso actual.
- Comentarios de las cualidades o defectos de los textos.
- Consulta y uso de obras de referencia, diccionarios y recursos electrónicos.
- Clases preparadas de forma virtual.
- Lecturas sobre el tema de la redacción.

V. Disposiciones generales:

1. Modalidad en línea: la asistencia a clases es obligatoria, la del profesor, también. La asistencia a clases supone un 5 % de la nota final. Por asistencia se entiende la conexión sincrónica o asincrónica a las reuniones lectivas. Habrá el acomodo necesario para estudiantes que confronten problemas para asistir a clases. Además, El Senado Académico del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, en la reunión extraordinaria celebrada el 14 de abril de 2020, acordó recomendar al Decanato de Asuntos Académicos elaborar una guía o normativa sobre las clases durante la pandemia. A tales fines, ha aprobado la Certificación 72 del 16 de abril año académico 2019-2020, que ordena la enseñanza a distancia durante el semestre en curso en caso de interrupciones lectivas.
2. Se asignarán ejercicios que el estudiantado entregará puntualmente al profesor, de manera que este pueda evaluar el progreso de cada estudiante y que cada estudiante pueda, a su vez, estar al tanto de su progreso. Algunos ejercicios contarán para nota, mientras que otros, no. El profesor indicará cuándo una tarea cuenta para nota. Independientemente, hará disponible las soluciones a los ejercicios bien por video, bien por clave.

Habrá, además, tres entregas finales que consistirán en reescrituras para entregar. Los estudiantes tendrán acceso al texto para reescritura durante la fecha pautada en el Bosquejo del curso. Se leerá y discutirá las características principales de los textos asignados —en particular, sus carencias— y se diseñará un plan de redacción durante las clases. Cada estudiante entregará una reescritura de cada texto. Esta instancia de evaluación equivale a una nota de examen.

El sistema no le permitirá continuar si vencen la fecha y la hora determinadas para entregar. Cada estudiante tiene la responsabilidad de colgar su reescritura en el enlace provisto antes de la fecha de entrega asignada en el Bosquejo del curso. Salvo en casos muy especiales (Entiéndase: enfermedades graves del estudiante o de familiares cercanos, viajes imprescindibles, emergencias, etc.), **y con la debida prueba que lo sustente**, no se repondrán exámenes ni tareas para nota. Tampoco, salvo las disposiciones expresadas anteriormente, se adjudicará la clasificación de incompleto a ningún estudiante.

3. Para completar el curso, cada estudiante debe contar con una conexión a internet y un aparato (computadora o tableta) que le permita reproducir videos, usar un procesador de palabras y soportar documentos en formato .docx y pdf. Si usted confronta problemas con alguna de estos requisitos, por favor, comuníquese con el profesor inmediatamente. Si usted confronta problemas de conexión por razones de falta de servicios básicos (energía eléctrica, conexión a internet) durante una entrega de examen o tarea, comuníquese con el profesor **ANTES** de la fecha de entrega para que se puedan tomar las medidas pertinentes. Después de la fecha de entrega, no habrá consideraciones, salvo caso especiales.
4. Este curso es troncal, es decir, un requisito para cada estudiante del programa, sea hablante nativo del español o no. Además, es común contar con la participación de estudiantes graduados de otros programas del recinto. El respeto y la tolerancia imperarán en todo momento, tomando en cuenta que el nivel de lengua española de los integrantes de la clase no es el mismo.
5. Advertencia sobre integridad académica: La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. 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 en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente. Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido y a distancia deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.

Advertencia sobre el plagio:

Por plagio, se entiende el citar o copiar el trabajo o texto de otro sin indicar claramente que fue escrito por esa persona; es comparable con el robo intelectual. De encontrarse prueba de plagio contra un estudiante, este obtendrá el equivalente a una F y no tendrá la oportunidad de corregir o reponer el trabajo falsificado. Queda a la discreción del profesor reportar al estudiante a las autoridades universitarias pertinentes. Sin embargo, el estudiante puede consultar con el profesor antes de entregar un trabajo o una asignación o un examen sobre la posibilidad de cometer plagio sin darse cuenta o por descuido. Si desea informarse en cuanto al plagio, puede consultar el siguiente enlace del Centro de Excelencia Académica de nuestro recinto:

http://cea.uprrp.edu?page_id=3002

6. Cláusula de acomodo razonable: Cada estudiante que reciba servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el profesor al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y equipo necesario conforme con la recomendación de la Oficina de Servicios para las Estudiantes con Impedimentos del Decanato de Estudiantes. El derecho del estudiante va acompañado de sus responsabilidades, y tanto recibir uno como recibir el otro es un honor y un privilegio:

Según la Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo al profesor el primer día de clase. Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el (la) profesor(a) al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y el equipo de asistencia necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes. También aquellos estudiantes con necesidades especiales de algún tipo de asistencia o acomodo deben comunicarse con el (la) profesor(a). Si un alumno tiene una discapacidad documentada (ya sea física, psicológica, de aprendizaje o de otro tipo, que afecte su desempeño académico) y le gustaría solicitar disposiciones académicas especiales, debe comunicarse con la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes, a fin de fijar una cita para dar inicio a los servicios pertinentes.

7. Normativa sobre discrimen por sexo y género en modalidad de violencia sexual: En este curso, no habrá cabida para ningún tipo de discrimen por razón de sexo o género. Punto. Con gusto suscribo la política del recinto contra el 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 institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 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 Estudiantil, el Decanato de Estudiantes o la Coordinadora de Cumplimiento con Título IX para orientación y/o presentar una queja.

8. Plan de contingencia en caso de emergencia:

En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, el profesor se comunicará vía correo electrónico institucional para coordinar la continuidad del ofrecimiento del curso.

VI. Bosquejo del curso y distribución del tiempo

Semana	Tema	Actividad o Tarea	Fecha
1	Sesión de bienvenida	Discusión de sílabo Repaso del 1er semestre	17 de enero
2	Unidad 1: Principios de la redacción	Ejercicios, videos, tareas, módulos de léxico	24 de enero
3	Unidad 1: Tipos de párrafo	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	31 de enero
4	Unidad 1: Los conectores discursivos	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	7 de febrero
5	Unidad 2: Introducción al Estilo 1. La filtración de la oralidad	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	14 febrero
6	Unidad 3: La redacción como proceso 1. La redacción como acto de comunicación	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	21 de febrero
7	Unidad3 : La redacción como proceso 2. La planificación del texto	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	28 de febrero
8	Unidad 3: La redacción como proceso 3. La documentación	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	6 de marzo
9	Unidad 4: Tipología textual I 1. La estructura de los textos	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	13 de marzo
10	Unidad 4: Tipología textual II 2. La descripción	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	20 de marzo
11	Unidad 4: Tipología textual III 3. La exposición	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	27 de marzo
12	Unidad 4: Tipología textual IV 4. La argumentación	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	3 de abril
13	Unidad 6: La edición de contenido 5. Taller de reescritura I	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	17 de abril
14	Unidad 6: La edición de contenido 6. Taller de reescritura II	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	24 de abril
15	Unidad 6: La edición de contenido 7. Taller de reescritura III	Ejercicios, tareas, módulos de léxico	1 de mayo
E	Entrega reescrituras	Entrega de trabajo final	8 de mayo 15 de mayo 20 de mayo

VIII. Bibliografía

a) Fuentes electrónicas

Academia Puertorriqueña de la Lengua. *Tesoro lexicográfico de PR*: <https://tesoro.pr/>

Centro Virtual Cervantes: <https://cvc.cervantes.es/lengua/default.htm>

Unión Europea. *Libro de estilo interinstitucional*. "Lista de países, territorios y monedas":
<http://publications.europa.eu/code/es/es-5000500.htm>

Diccionario Clave: <http://www.smdiccionarios.com/home.php>

El Mundo. Diccionarios: <http://www.elmundo.es/diccionarios/>

Fundación del Español Urgente. *Fundéu BBVA*: <http://fundeu.es>

Jergas de habla hispana: <http://www.jergasdehablahispana.org/>

Real Academia Española. *Diccionario léxico del español*: <http://dle.rae.es>.

Soca, Ricardo. *La página del idioma español*: <http://elcastellano.org>

b) Manuales y textos de redacción

ABC Libro de Estilo. Editorial Ariel, 2001.

Álvarez, Miriam. *Tipos de escrito II: Exposición y argumentación*. Arco/Libros, 1994.

_____. *Tipos de escrito I: Narración y descripción*. Arco/Libros, 1994.

_____. *Tipos de escrito IV: Escritos comerciales*. Arco/Libros, 1997.

Cascón Martín, E. *Manual del buen uso del español*. Editorial Castalia, 1999.

EL PAIS. Libro de Estilo. Editorial Santillana, 2002.

Gómez Torrego, L. *El léxico en el español actual: uso y norma*. Arco/Libros, 1995.

_____. *Nuevo manual de español correcto*. Arco/Libros, 2005.

_____. *El buen uso de las palabras*. Arco/Libros, 1992.

_____. *Manual de español correcto*. (Tomo I y II) Arco/Libros, 1989.

Grijelmo, A. *El estilo del periodista*. Editorial Taurus, 2001.

López Morales, H. *Redacción* (varios cuadernos). Editorial de la Universidad de Puerto Rico. Río Piedras, 1990.

Larousse. *Locuciones*. Spes, 2001.

_____. *Dificultades de la lengua española*. Spes, 2001.

_____. *Expresión escrita*. Spes, Larousse editorial, 2001.

Manual de español urgente. Editorial Cátedra, 2005.

Manual general de estilo. Editorial Playor, 1994.

Martín Vivaldi, G., *Del pensamiento a la palabra. Curso de redacción. Parainfo*, 1971.

Martínez Sousa, J. *Manual de estilo de la lengua española*. Ediciones TREA, 2003.

Medina López, J. *El anglicismo en el español actual*. Arco/Libros, 2004.

Montoliu, E. (coord.) *Manual práctico de escritura académica*. (3 vol.). Ariel Practicum, 2002-2003.

Náñez Fernández, E. *Uso de las preposiciones*. SGEL, 2002.

Onieva Morales, J.L. *Curso superior de redacción*. Editorial Verbum, 1995.

Ortega, G. y Rochel G. *Dificultades del español*. Ariel, 1995.

Pérez W. *Manual práctico de la preposición española*. Verbum, 2000.

Ramonedá, A. *Manual de estilo*. Alianza Editorial, 2005.

Reyes, G. *Cómo escribir bien en español*. Arco/Libros, 2003.

_____. *Los procedimientos de cita: estilo directo y estilo indirecto*. Arco/Libros, 1995.

Rodríguez-Vida, S. *Curso práctico de corrección de estilo*. Ediciones Octaedro, 1999.

Serafini, M. Teresa. *Cómo redactar un tema*. Paidós. Buenos Aires. Barcelona, 1993.

_____. *Cómo se escribe*. Paidós. Buenos Aires. Barcelona, 1994.

c) Ortografía práctica

Carratalá F. *Manual de ortografía española. Acentuación. Léxico y ortografía*. Castalia, 1997.

Cascón Martín, E. *Ortografía: del uso a la norma. Método práctico con autocorrección*. Editorial Edinumen, 1992.

López Nieto, J. C. y Maquieiria Rodríguez M. *Ortografía práctica de la lengua española*. Anaya, 2002.

Martínez de Sousa, J. *Diccionario de Ortografía de la lengua española*. Paraninfo, 1996.

Miranda Podadera, L. *Ortografía práctica de la lengua española*. Editorial Hernando. 2000.

Real Academia Española. *Ortografía de la lengua española*. Espasa, 2010.

d) Diccionarios

Alvar Ezquerro, M. *Nuevo diccionario de voces de uso actual*. Arco/Libros, 2003.

Blecuá, José M. *Diccionario general de sinónimos y antónimos*. Vox, 1999.

Bosque, I. (coord). *Diccionario combinatorio del español contemporáneo*. S.M. 2004.

Diccionario práctico de locuciones y frases hechas. Everest, 1997.

Del Hoyo, A. *Diccionario de palabras y frases extranjeras*. Santillana, 2002.

Galende, J.C. *Diccionario general de abreviaturas españolas*. Verbum, 1997.

García Yebra, V. *Diccionario de galicismos prosódicos y morfológicos*. Gredos, 1999.

Prado Marcial. *Diccionario de falsos amigos. Inglés-español*. Gredos, 2001.

Seco, M. *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. Espasa, 2006.

Zainqui, J.M. *Diccionario razonado de sinónimos y contrarios*. Editorial De Vecchi, 1991.