



# **LA COMPETENCIA EN EXPRESIÓN ESCRITA**

**M.<sup>a</sup> Pilar NÚÑEZ DELGADO**  
**Universidad de Granada**

# Pautas tradicionales...



- Redacción de textos sin más pauta que el tema.
- Actividades individuales y silenciosas.
- Habitualmente se mandan para casa.
- Estudio aislado de la ortografía y con gran peso de la memorización de reglas.
- El concepto de "lo correcto" se limita a lo gramatical y lo ortográfico.
- No se incluyen otras propiedades del texto (coherencia, adecuación, etc.).
- La corrección del texto escrito se limita a comprobar el resultado final del producto.

# Objetivo



- **Desarrollar la competencia en comunicación escrita en su conjunto como una destreza lingüística fundamental, en distintas situaciones, para distintos tipos de textos, con diferentes finalidades, con soportes variados, etc.**

## ... y nuevas pautas



- Diferencia entre *redacción* y *composición*.
- Se aprende y se enseña en la escuela.
- Fomentar el deseo de escribir como una actividad comunicativa más.
- Hablar sobre lo que se escribe mejora los productos y los procesos.
- Escribimos para comunicarnos y no se debe coaccionar con la corrección ortográfica.
- Saber escribir es más que no cometer faltas y hay que valorar lo que se hace bien.
- Practicar sobre variedad de textos.
- Usos funcionales de la escritura.

# Fases del proceso de composición escrita



# PLANIFICACIÓN

**ESTABLECER LA SITUACIÓN DE COMUNICACIÓN**

**HACER PLANES Y GENERAR IDEAS**

**TEMA**

**¿Sobre qué escribo?**

**PROPÓSITOS**

**¿Qué quiero conseguir con mi texto?**  
informar, divertir, convencer, opinar...

**¿Para qué escribo?**

→ Formular objetivos que dirijan el proceso de composición

**AUDIENCIA**

**¿Para quién escribo?**

→ Tipo de receptor: nivel sociocultural, intereses, conocimiento del tema, relación con el autor, etc.

**CANAL**

**¿Dónde escribo?**

# PLANIFICACIÓN

ESTABLECER LA  
SITUACIÓN DE  
COMUNICACIÓN

HACER PLANES Y  
GENERAR IDEAS

Explorar los propios  
conocimientos

Buscar información

Seleccionar apoyos  
gráficos

Diseñar el  
esqueleto del texto  
→ Esquema o gráfico  
organizativo

HACER PLANES

GENERAR Y  
ORGANIZAR  
IDEAS

**TEXTUALIZACIÓN**



**REDACTAR EL TEXTO**



**TRANSFORMAR LAS IDEAS QUE  
HEMOS SELECCIONADO Y ORDENADO  
EN LA FASE ANTERIOR EN LENGUAJE  
COMPENSIBLE PARA EL LECTOR**



**ELABORAR TEXTO**



**CONECTAR SUS PARTES**



**HACER BORRADORES**



**CONSULTAR**



# REVISIÓN

RELEER LO ESCRITO PARA REVISAR LAS IDEAS, LOS PLANES, EL LENGUAJE Y LOS OBJETIVOS, BIEN SEA PARA MODIFICAR PLANES ANTERIORES O PARA GENERAR NUEVAS IDEAS

## EVALUACIÓN

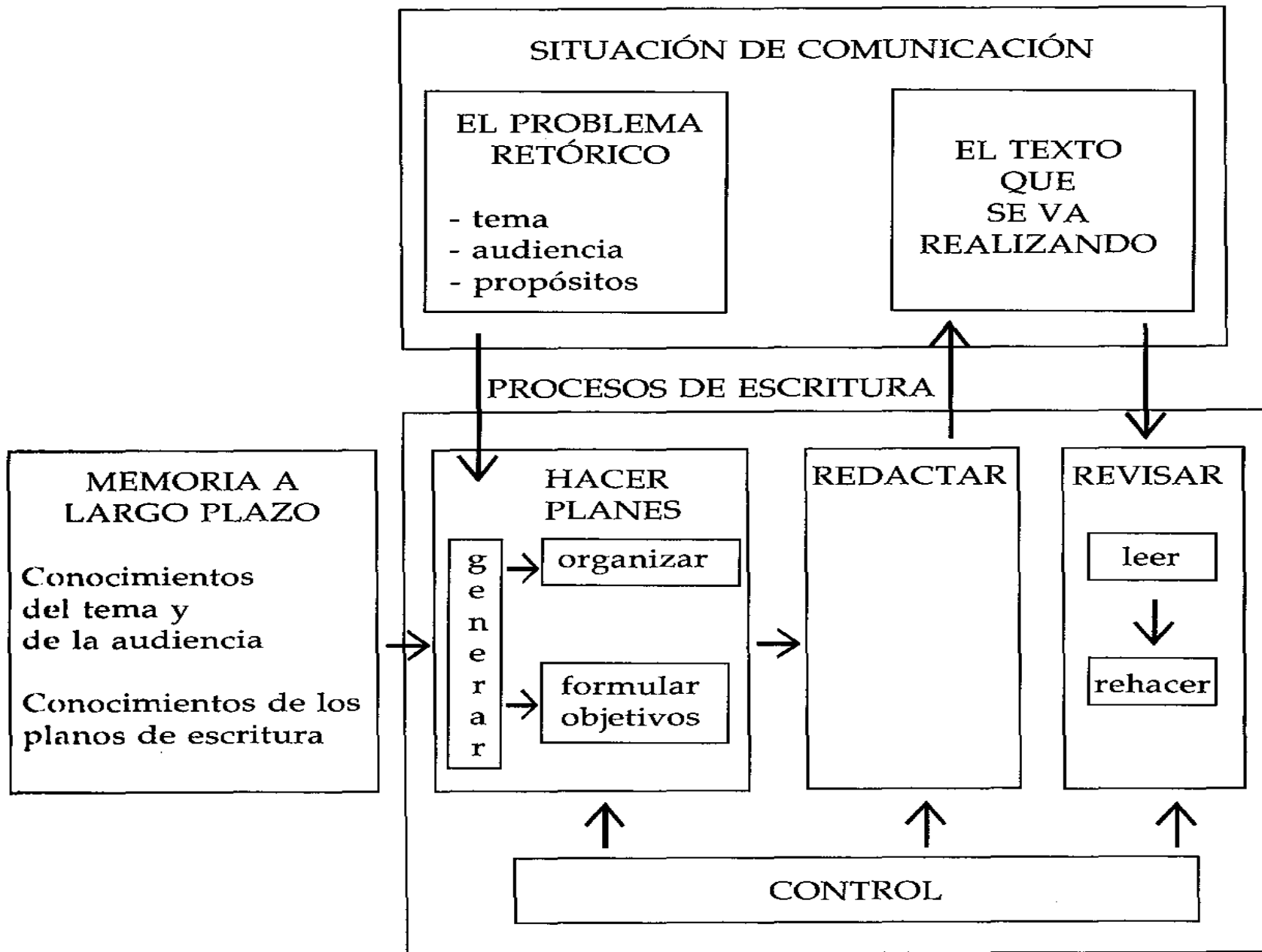
→ Valorar lo que ha hecho y comprobar que el texto responde a lo pensado y planificado.

## REVISIÓN

→ Modificar aquellos elementos del texto que exijan una variación para responder al plan inicial o para mejorarlo.

PROCESOS  
(simultáneos  
o  
sucesivos)

# MODELO DE EXPRESIÓN ESCRITA



# La competencia discursiva escrita

- I) **COHERENCIA:**
1. Cantidad de información
  2. Claridad y pertinencia del contenido (calidad)
  3. Orden y construcción del discurso (párrafos)
  4. Estructura global del texto (según tipo o género)

- II) **COHESIÓN:**
5. Relaciones semánticas
    - Dominio del uso de campos léxicos (sinonimia)
    - Utilización de deícticos espaciales y temporales
  6. Uso de conectores
    - Variedad de enlaces, conectores y marcadores textuales apropiados al significado lógico.
    - Puntuación.

# La competencia discursiva escrita

## III) CORRECCIÓN: 7. Gramatical:

- Construcción de oraciones y sintagmas

## 8. Léxico-semántica:

- Variedad
- Riqueza
- Precisión

## 9. Ortográfica:

- Literal
- Acentuación

## 10. Presentación:

- Letra (caligrafía, legibilidad)
- Sangría
- Márgenes
- Limpieza...

# La competencia discursiva escrita

- IV) ADECUACIÓN:**
- 11. Al objeto o tema (logro de objetivos del texto)
  - 12. A la situación
  - 13. Al interlocutor
  - 14. Mantenimiento del nivel de formalidad

- V) ESTILO:**
- 15. Cuidado en la expresión
  - 16. Creatividad y originalidad

- VI) ACTITUDES:**
- 17. Realiza consultas
  - 18. Pide opinión
  - 19. Acepta e incorpora correcciones
  - 20. Rehace borradores

# Pautas didácticas



- Las actividades que propongamos:
  - Parten de situaciones reales: diarios, cartas, documentos administrativos, creación, etc.
  - Sirven para comprender la realidad y saber responder ante la misma: aspectos privados y públicos de la escritura.
  - Facilitan la aplicación de lo aprendido a resolver situaciones y problemas de la vida real: textos escritos de uso público.
  - Son variadas y abiertas: todo tipo de textos y discursos.
  - Fomentan la creatividad (intención literaria), la autonomía del alumnado y la atención a la diversidad (distintos niveles de complejidad)

# Pautas didácticas



- Ofrecer modelos de los textos que los alumnos han de escribir (*imitatio*).
- Hacer composiciones en clase pautando el tiempo de cada fase.
  - Dejar tiempo para pensar y planificar antes de empezar a redactar.
  - Iniciar la composición anotando las ideas tal y como van surgiendo.
  - Ofrecer procedimientos para organizar las ideas.
  - Trabajar con el concepto de párrafo como idea.
  - Enseñar a redactar distintos tipos de párrafos.
  - Enseñar estructuras organizativas de los distintos tipos de textos.
  - Enseñar a modificar los planes y la estructura del texto.
  - Enseñar a los alumnos a buscar distintas formas de expresar la misma idea.
  - Dejar para el final la corrección de la forma.

# Pautas didácticas



- Componer textos escritos es una tarea cognitiva y lingüística muy compleja que hay que aprender y enseñar en la escuela.
- Se requiere, además de tiempo, una serie de complejos mecanismos psicológicos que se adquieren con la práctica y con el intercambio.
- Realizar composiciones en grupos cooperativos.
- El concepto de "lo correcto" no se limita a lo gramatical y lo ortográfico. Incluye también otra serie de propiedades del texto como la coherencia o la adecuación.
- La corrección del texto escrito no debe empezar ni limitarse a comprobar el resultado final del producto, sino que debe situarse en el proceso mismo de creación del texto.



# Pautas didácticas



- El estudio aislado de conceptos gramaticales y reglas ortográficas no sirve para aprender a componer textos escritos.
- Escribir textos de distintos tipos y en todas las áreas.
- Trabajar desde consignas y repertorios de vocabulario específicos según el tipo de texto.
- Implicar al alumnado para promover su motivación por escribir.
- Utilizar las TIC por su potencial motivador y por facilitar el proceso.

# Pautas didácticas



- El trabajo debe ser sistemático, frecuente y coordinado.
- La rúbrica es el instrumento de evaluación más ajustado.
- Una de las ideas previas más comunes entre los alumnos es que ser un experto es escribir de un tirón sin corregir. Hay que hacerles ver que el proceso no se caracteriza por el automatismo sino por la recursividad.



**¿Y LA ORTOGRAFÍA?**

# La ortografía



Causas de las dificultades ortográficas:

- No correspondencia total entre el sistema fonológico y el alfabético.
- Poco hábito lector.
- Deficiente conocimiento gramatical y léxico.
- Nula relación interdisciplinar.
- Mala pronunciación.
- Modelos incorrectos (TIC, familia, etc.).
- Metodología inadecuada.

# Aspectos didácticos de las causas de las faltas de ortografía

- Primera afirmación:

**Los niños que presentan un mayor desarrollo lingüístico oral tienen menos problemas con la lengua escrita.**

- Funcionamiento psicolingüístico: vía auditiva-vía visual.
- Papel del desarrollo de la consciencia metalingüística en el aprendizaje de la lecto-escritura.



- **Pauta didáctica derivada:**
  - Hay que trabajar simultáneamente la lengua oral de forma específica e integrada con la escrita.
  - Los ejercicios de deletreo refuerzan el aprendizaje por la vía auditiva.



- Segunda afirmación:

## **Leer mucho reduce las faltas**

- Funcionamiento de la memoria:

- ✦ “Leer como un lector” / “leer como un escritor”



- Pauta didáctica derivada:
  - No basta con leer, hay que promover la atención a la escritura de las palabras con actividades específicas.
  - Tratamiento tradicional del vocabulario y del uso del diccionario.
  - Necesidad de seleccionar el vocabulario ortográfico adecuado.





- Tercera afirmación:

**Para evitar las faltas hay que conocer las reglas ortográficas (enseñanza tradicional)**




- Los estudios demuestran que sólo aplicamos unas pocas y a partir de un cierto estadio de desarrollo cognitivo



- **Pauta didáctica derivada:**
  - No tener como objetivo la memorización de reglas sino la reflexión metalingüística de forma graduada según las capacidades y niveles de los alumnos.

# Pautas de corrección



- (Palabra subrayada): Falta o sobra una tilde.
- ===== (Palabra o frase con doble subrayado): Error en el uso de las mayúsculas.
-  (Palabra rodeada con un círculo): Hay un error en una (o más) letras.
-  (Signo de puntuación rodeado con un círculo): Error que puede consistir en que el signo está mal usado y hay que sustituirlo por otro o en que hay que suprimirlo.
-  (Círculo en el lugar donde debería aparecer un signo de puntuación): En ese espacio es necesario colocar un signo de puntuación.



- Pautas de corrección:

- \_\_\_\_\_ **E** (Fragmento subrayado con una E al final): Error de construcción, hay que redactar ese fragmento de otra forma.
- \_\_\_\_\_ **C** (Fragmento subrayado con un C al final): Error de concordancia.
- **R** ..... **R** (R colocada sobre dos palabras o sintagmas que están relativamente cerca): Error de redundancia, hay que sustituir uno de los términos por un sinónimo, eliminarlo o buscar una paráfrasis.
- **X (Aspa grande)**: Indica una sugerencia para poner punto y aparte dado que el párrafo donde aparece es demasiado largo o bien se ha cambiado de tema sin cambiar de párrafo.

# Cómo enseñar la ortografía



- Crear situaciones reales de escritura.
- Plantear actividades de aprendizaje en las que descubran las regularidades (observación → inducción → deducción).
- Seleccionar el vocabulario de uso, ampliándolo.
- Actividades grupales para resolver los problemas planteados:
  - en el aspecto ortográfico
  - en el aspecto morfosintáctico
  - en el aspecto léxico

# Actividades indebidas



- Actividades no programadas (sin fijar objetivos ni contenidos).
- Presentación de palabras escritas correcta e incorrectamente para elegir la que proceda.
- Palabras descontextualizadas con dificultades que no puedan superar.
- Actividades de fuga de letras.
- Corrección del ejercicio por otro compañero.
- Dictado con palabras desconocidas, inusuales y con dificultades no trabajadas.
- Hay que evitar la realización fónica de fonemas inexistentes (grafía *v* como labiodental, por ej.)

# Algunas conclusiones didácticas



- Incluir los contenidos de ortografía dentro del proceso de composición escrita en general.
- Seleccionar reglas, palabras y prácticas contextualizadas y adecuadas al nivel de los alumnos.
- Practicar la reflexión metalingüística oral en los procesos de composición escrita de forma que el profesor oriente y corrija.



- Educar también las actitudes hacia la importancia de la ortografía en el mantenimiento de la unidad del idioma (texto).
- Practicar la heteroevaluación.
- Procedimientos:
  - Fichero ortográfico
  - Cuaderno-contrato
  - Resolución de dudas en clase (J.Holt)





- Combinar actividades de instrucción explícita y de escritura espontánea tanto para diagnosticar como para evaluar.
- Replantearse la utilidad del dictado.
- Mejor unos minutos cada día que una sesión de clase completa porque la atención decae.



- Necesidad de que se implique todo el profesorado por el valor social, académico y cultural del dominio ortográfico y porque la competencia comunicativa del alumnado es tarea de todas las áreas.

LEER

PRACTICAR

APRENDER  
ENSEÑAR

USAR

ESCUCHAR

HABLAR

ESCRIBIR

COMPETENCIA  
COMUNICATIVA

