

Guía de Redacción y Escritura

Bienvenido a esta guía práctica que te acompañará en el desarrollo de tus habilidades de redacción. Aquí encontrarás herramientas, ejercicios y reflexiones que te ayudarán a escribir con claridad, corrección y creatividad.



PRIMERO BÁSICO POR MADUREZ Material Alineado al Currículo Nacional Base **COMUNICACIÓN Y LENGUAJE UNIDAD 4**

[CNB IA K8](#) © 2025 by
[Instituto Superior de
Educación Abierta](#) is licensed
under [CC BY-NC-SA 4.0](#)



ISEA 2026 Algunos Derechos
Reservados

Objetivo de Aprendizaje

¿Qué aprenderás?

En esta guía desarrollarás la habilidad de redactar diferentes tipos de textos aplicando las cuatro etapas del proceso de escritura: planificación, organización de ideas, redacción y revisión. También dominarás las normas de puntuación, ortografía y acentuación del español.

¿Para qué te servirá?

Estas competencias son fundamentales para tu vida académica y personal. Podrás escribir ensayos universitarios, correos profesionales, posts en redes sociales y cualquier texto con confianza y efectividad. La buena redacción abre puertas en el estudio y el trabajo.

"La lengua de los sabios es salud" - Proverbios 12:18

Así como nuestras palabras habladas tienen poder, nuestras palabras escritas pueden sanar, construir y transformar. Aprender a redactar bien es aprender a comunicar con sabiduría.

Escribir vs. Redactar: ¿Cuál es la diferencia?

Escribir

Es el acto físico de poner letras y palabras en papel o pantalla. Puede ser espontáneo, sin un plan específico.

- Apuntes rápidos
- Notas personales
- Lluvia de ideas

Redactar

Es un proceso consciente y planificado donde organizas tus ideas para comunicar un mensaje claro y efectivo.

- Estructura definida
- Propósito específico
- Proceso de revisión

Cuando redactas, no solo escribes palabras, sino que construyes un mensaje coherente pensando en tu lector. Es como la diferencia entre improvisar una canción y componerla con cuidado: ambas son válidas, pero tienen propósitos diferentes.

Reflexiona

Piensa en la última vez que enviaste un mensaje de WhatsApp sin pensar mucho (escribir) versus cuando preparaste una solicitud formal (redactar). ¿Notaste la diferencia en el proceso y el resultado?

Las 4 Etapas de la Redacción

Redactar un buen texto no es magia, es seguir un proceso. Estas cuatro etapas te ayudarán a organizar tus ideas y expresarlas con claridad. Piensa en ellas como los pasos para preparar tu platillo favorito: cada uno es importante y tiene su momento.

1. Planificación

Define tu propósito, audiencia, tono y estructura. ¿Qué quieres decir? ¿A quién? ¿Cómo lo dirás?

2. Búsqueda y Organización

Reúne información, haz lluvia de ideas y ordena tus pensamientos en un esquema lógico.

3. Escritura

Desarrolla tus ideas en párrafos completos. No te preocupes por la perfección, solo escribe.

4. Revisión

Lee, corrige y mejora. Revisa ortografía, gramática, coherencia y claridad.

Etapa 1: Planificación del Texto

La planificación es como hacer un mapa antes de viajar. Te ayuda a saber hacia dónde vas y cómo llegarás. Antes de escribir la primera palabra, hazte estas preguntas clave:

1

¿Cuál es mi intención?

¿Quieres informar, convencer, entretener, explicar, describir o expresar emociones?

2

¿Quién es mi lector?

¿Es un profesor, un amigo, un empleador? Esto define tu tono y vocabulario.

3

¿Qué extensión necesito?

Un tweet, un párrafo, una página, un ensayo completo. Define límites claros.

4

¿Qué tono usaré?

Formal, informal, técnico, cercano, serio, humorístico.

5

¿Qué estructura seguiré?

Introducción, desarrollo y conclusión. O quizás otro formato según tu propósito.

"Los pensamientos humanos determinan el camino a seguir" - Proverbios 16:9

Así como planificamos nuestros pasos en la vida, planificar nuestros textos nos lleva a comunicar con propósito y dirección.

Ejercicio 1: Planifica tu Texto

Es momento de poner en práctica lo aprendido. Vas a planificar un texto sobre un tema que te apasione. Responde las siguientes preguntas para crear tu plan de redacción:

Tema elegido <i>Escribe aquí el tema sobre el que escribirás (puede ser un hobby, una causa social, un libro favorito, etc.):</i> _____ _____ _____ _____	Intención comunicativa <i>¿Qué quieres lograr con este texto? (informar, persuadir, entretener, etc.):</i> _____ _____ _____ _____	Lector objetivo <i>¿Quién leerá tu texto? Describe brevemente a tu audiencia:</i> _____ _____ _____ _____
--	---	--

Completa tu planificación:

Tono que usarás: _____

Extensión aproximada: _____

Estructura básica (escribe tu esquema):

Etapa 2: Búsqueda y Organización de Ideas

Una vez que tienes clara tu intención, es momento de reunir ideas. Esta etapa es como hacer un inventario de todo lo que podrías incluir en tu texto. No te censes: anota todo lo que se te ocurra y después seleccionarás lo mejor.

Técnicas para generar ideas:

- **Lluvia de ideas:** Escribe palabras clave sin orden específico
- **Mapa mental:** Dibuja tu tema central y conecta ideas relacionadas
- **Preguntas guía:** ¿Qué? ¿Quién? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cómo?
- **Lista libre:** Numera ideas conforme aparezcan en tu mente



Después de generar ideas, organízalas en un orden lógico. Agrupa las relacionadas, elimina las que no aportan y ordena las que sí. Puedes usar números, colores o esquemas. Lo importante es que veas la estructura de tu texto antes de comenzar a escribir.

Ejercicio 2: Organiza tus Ideas

Usando el tema que elegiste en el Ejercicio 1, realiza una lluvia de ideas y luego organízalas. Este es tu espacio creativo.

Lluvia de Ideas

Anota todas las ideas que tengas sobre tu tema (mínimo 10):

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Ideas Organizadas

Ahora agrupa y ordena tus ideas en una secuencia lógica:

Introducción:

Desarrollo (2-3 ideas principales):

Conclusión:

Etapa 3: Escritura del Texto

¡Llegó el momento de escribir! Esta es la etapa donde transformas tu plan y tus ideas organizadas en un texto completo. Aquí algunos consejos para que fluya tu escritura:



Solo escribe

No te detengas a corregir todavía. Deja que las ideas fluyan sin interrupciones. La revisión viene después.



Conecta ideas

Usa palabras de transición (además, sin embargo, por lo tanto, por ejemplo) para unir tus párrafos y darle fluidez al texto.



Mantén el enfoque

Cada párrafo debe desarrollar una idea principal. Si te desvías del tema, vuelve a tu plan original.



Escribe naturalmente

Imagina que le explicas el tema a un amigo. Esto hará tu escritura más clara y cercana.



Consejo práctico

Si te quedas atascado en alguna parte, sáltala y continúa con otra sección. Puedes volver después. Lo importante es mantener el impulso de escritura.

Ejercicio 3: ¡A Escribir!

Con tu plan del Ejercicio 1 y tus ideas organizadas del Ejercicio 2, ahora escribe el primer borrador completo de tu texto. Recuerda: no busques la perfección todavía, solo desarrolla tus ideas en párrafos completos.

Tu Borrador:

Escribe aquí tu texto completo (200-300 palabras aproximadamente):

[illegible]

Etapas 4: Revisión del Texto

La revisión es donde tu texto pasa de bueno a excelente. Es como pulir una piedra preciosa: el trabajo duro ya está hecho, ahora refinas los detalles. Esta etapa requiere paciencia y ojo crítico.



Primera lectura: Contenido

¿Las ideas son claras? ¿Hay coherencia? ¿Falta información importante?



Segunda lectura: Estructura

¿Los párrafos fluyen lógicamente? ¿Las transiciones funcionan? ¿La organización tiene sentido?



Tercera lectura: Forma

Revisa ortografía, puntuación, gramática, concordancias y acentuación. Aquí aplicas las normas.

Aspectos clave a revisar:

- Concordancia de género y número
- Uso correcto de mayúsculas
- Ortografía de palabras dudosas
- Puntuación apropiada
- Tildes correctamente colocadas
- Vocabulario preciso y variado
- Sintaxis clara (orden de palabras)
- Repeticiones innecesarias



"Examina cuidadosamente tu trabajo" - Gálatas 6:4

Revisar nuestro trabajo con honestidad y dedicación nos ayuda a mejorar continuamente y a ofrecer lo mejor de nosotros mismos.

Ejercicio 4: Revisa tu Texto

Toma el borrador que escribiste en el Ejercicio 3 y revísalo usando esta lista de verificación. Marca cada aspecto que hayas revisado:

Revisión de Contenido

- Las ideas están completas y claras
- El texto cumple su propósito comunicativo
- No hay información confusa o contradictoria
- El tono es apropiado para mi lector

Revisión de Estructura

- Hay una introducción clara
- El desarrollo está bien organizado
- La conclusión cierra apropiadamente
- Los párrafos están conectados con transiciones

Revisión de Forma

- Todas las palabras están correctamente escritas
- Las tildes están donde corresponde
- La puntuación es apropiada
- Hay concordancia de género y número

Versión Final Mejorada:

Reescribe tu texto aplicando las correcciones necesarias:

[illegible]

Signos de Puntuación: Tus Aliados en la Escritura

Los signos de puntuación son como las señales de tránsito en una carretera: guían al lector para que entienda exactamente lo que quieres decir. Sin ellos, tu texto puede ser confuso o hasta cambiar de significado. Veamos los más importantes:



El Punto (.)

Marca el final de una oración. También se usa en abreviaturas (Sr., Dr., etc.).

Ejemplo: "Me gusta leer. Es mi pasatiempo favorito."



La Coma (,)

Separa elementos en una lista, ideas en una oración, o indica pausas breves.

Ejemplo: "Compré pan, leche, huevos y frutas."



Punto y Coma (;)

Separa oraciones relacionadas o elementos complejos de una lista.

Ejemplo: "Estudié toda la noche; aun así, sentí que faltaba algo."



Dos Puntos (:)

Introducen una lista, una explicación o una cita textual.

Ejemplo: "Necesito tres cosas: paciencia, tiempo y café."

Más Signos Importantes

Signos de Entonación

Signos de interrogación (¿?)

Enmarcan preguntas. En español siempre se abren y cierran.

Ejemplo: ¿Cómo estás? ¿Qué hora es?

Signos de admiración (¡!)

Expresan emoción, sorpresa o énfasis.

Ejemplo: ¡Qué sorpresa! ¡Felicidades!

Puntos Suspensivos (...)

Indican duda, suspenso, o que algo queda inconcluso.

Ejemplo: No sé si debería... mejor lo pienso.

Signos Auxiliares

Comillas (" ")

Marcan citas textuales o destacan palabras especiales.

Ejemplo: Me dijo "hasta luego" y se fue.

Paréntesis ()

Añaden información aclaratoria.

Ejemplo: Mi profesor (el de matemáticas) es muy claro.

Guiones (- —)

El corto (-) une palabras compuestas. El largo (—) introduce diálogos.

Ejemplo: Es lógico-matemático. —Hola —dijo ella.



Dato curioso

El español es uno de los pocos idiomas que usa signos de apertura para interrogaciones y admiraciones. Esto facilita la lectura porque sabes desde el inicio la entonación de la frase.

Ejercicio 5: Practica la Puntuación

Coloca los signos de puntuación que faltan en los siguientes textos. Recuerda aplicar todo lo que has aprendido:

Texto 1

maria mi mejor amiga vive en antigua ella
estudia medicina su sueño es ayudar a
personas que no tienen acceso a servicios de
salud que noble verdad

Reescribe aquí con puntuación correcta:

Texto 2

para la receta necesitas harina azúcar
huevos mantequilla y vainilla primero mezcla
los ingredientes secos luego agrega los
húmedos finalmente hornea por 30 minutos

Reescribe aquí con puntuación correcta:

Ejercicio de creación:

Escribe un párrafo breve sobre tu día usando al menos: 3 comas, 2 puntos, 1 punto y coma, y signos de interrogación o admiración:

Ortografía: Reglas Esenciales

La ortografía correcta es una muestra de respeto hacia tu lector y de cuidado con tu comunicación. Aquí repasaremos las reglas más importantes para las letras que suelen causar dudas:



B y V

Se escriben con B: palabras que empiezan con bu-, bur-, bus- (burro, buscar); verbos terminados en -bir (escribir, excepto hervir, servir, vivir); terminaciones -aba del pretérito imperfecto (cantaba, jugaba).

Se escriben con V: después de n, b, d (invitar, subvención, advertir); palabras que empiezan con eva-, eve-, evi-, evo- (evaluar, evento).



Uso de H

Se escribe H: en palabras que empiezan con hie-, hue- (hielo, huevo); con hum- seguido de vocal (humano); en formas de haber, hacer, hallar, hablar; palabras con prefijos hidro-, hiper-, hipo- (hidratación, hipertensión).



G y J

Se escriben con G: verbos terminados en -ger, -gir (proteger, dirigir, excepto tejer, crujir); palabras que empiezan con geo- (geografía); gen- (gente, excepto jengibre).

Se escriben con J: palabras que terminan en -aje, -eje (viaje, hereje); verbos en -jear (cojear, ojea); pretérito de verbos traer, decir y derivados (traje, dije).



C, Z y S

Z antes de a, o, u: zapato, zorro, azul. **C antes de e, i:** cena, cine. **S:** en la mayoría de contextos (casa, mesa). En Guatemala predomina el seseo (pronunciar c, z, s igual), pero la escritura sigue reglas estándar.

Acentuación: Domina las Tildes

Las tildes no son opcionales ni decorativas: cambian el significado de las palabras. Entender cómo y cuándo usarlas es fundamental para escribir correctamente en español.



Conceptos Básicos

Sílaba: Unidad de pronunciación (ca-sa tiene 2 sílabas)

Sílaba tónica: La que se pronuncia con más fuerza (ca-SA)

Sílaba átona: Las que se pronuncian con menos fuerza (CA-sa)

Acento prosódico: La intensidad con que pronunciamos (todas las palabras lo tienen)

Acento ortográfico (tilde): La marca gráfica (´) que escribimos sobre algunas vocales



Tipos de Palabras

Agudas: Acento en la última sílaba. Llevan tilde si terminan en n, s o vocal.

Ejemplos: café, sofá, canción, jamás

Graves (o llanas): Acento en la penúltima sílaba. Llevan tilde si NO terminan en n, s o vocal.

Ejemplos: árbol, lápiz, fácil, azúcar

Esdrújulas: Acento en la antepenúltima sílaba. SIEMPRE llevan tilde.

Ejemplos: música, teléfono, rápido, matemáticas

Tilde Diacrítica

Distingue palabras que se escriben igual pero tienen diferente función:

- **él** (pronombre) / **el** (artículo)
- **tú** (pronombre) / **tu** (posesivo)
- **sí** (afirmación/pronombre) / **si** (condicional)
- **té** (bebida) / **te** (pronombre)
- **más** (cantidad) / **mas** (pero)
- **sé** (verbo saber/ser) / **se** (pronombre)

Tilde Enfática

Se usa en palabras interrogativas y exclamativas:

- ¿**Qué** hora es? vs. El libro **que** leí
- ¿**Cuándo** llegas? vs. **Cuando** puedas
- ¿**Dónde** vives? vs. El lugar **donde** nací
- ¿**Cómo** estás? vs. Hazlo **como** quieras
- ¡**Cuánto** tiempo! vs. Come **cuanto** puedas

Ejercicio 6: Aplica las Reglas Ortográficas

Completa los siguientes ejercicios para reforzar tu dominio de la ortografía y acentuación:

Parte A: Completa con B o V

1. ___uscar el li___ro en la ___i___lioteca
2. Es pro___a___le que ___aya a la ___oda
3. Su___ieron al a___ión para ___iajar
4. ___i___ir experiencias nue___as

Parte B: Completa con G o J

1. El ___efe eli___ió un ho___ar prote___ido
2. Condu___e con inteli___encia en el ___ara___e
3. Reco___er las ho___as del ___ardín
4. El pasa___e fue un mensa___ero efica___

Parte C: Coloca las tildes donde corresponda:

1. Mi primo viajara a Paris para estudiar musica clasica.
2. El dijo que si vendra, pero tu no le creiste.
3. ¿Cuanto cuesta el telefono que viste en la tienda?
4. El arbol del jardin da frutos facilmente en otono.
5. Jose tomo te mientras esperaba al doctor en el sofa.

Reescribe las oraciones correctamente aquí:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Orientaciones para la Familia

El aprendizaje se fortalece cuando lo compartimos. Esta sección te invita a conversar sobre lo aprendido con tu familia o personas cercanas. Estas actividades ayudarán a reforzar tus conocimientos de forma significativa:

Conversación en Casa

Comparte con tu familia algún texto que hayas escrito durante esta guía. Explícales las cuatro etapas de redacción que seguiste. Pregúntales: ¿Qué etapa creen que es la más importante y por qué?

Revisión Conjunta

Pídele a un familiar que lea uno de tus textos y te dé retroalimentación. ¿Fue claro? ¿Entendió tu mensaje? ¿Qué mejorarían? Esta perspectiva externa es muy valiosa.

Proyecto Familiar

Propón escribir juntos algo significativo: una carta de agradecimiento a alguien importante, la historia de la familia, o recetas tradicionales. Apliquen las etapas de redacción en equipo.

"Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo no se apartará de él" - Proverbios 22:6

Compartir lo aprendido con quienes amamos multiplica el conocimiento y fortalece los lazos familiares. La sabiduría crece cuando se comparte.



Preguntas para conversar en familia:

- ¿Qué tipos de textos escriben ustedes regularmente? (mensajes, listas, cartas, etc.)
- ¿Cuál ha sido el texto más importante que han escrito y por qué?
- ¿Cómo ha cambiado la forma de escribir con la tecnología?

Proyecto Final: Tu Texto Integrador

Es momento de demostrar todo lo que has aprendido. Vas a crear un texto completo aplicando las cuatro etapas de redacción, las normas de puntuación, ortografía y acentuación. Elige UNA de estas opciones:

Opción 1: Carta a tu yo del futuro

Escribe una carta dirigida a ti mismo dentro de 5 años. Cuéntale tus sueños actuales, lo que estás aprendiendo, tus miedos y esperanzas. Usa un tono personal y reflexivo.

Opción 2: Artículo de opinión

Escribe sobre un tema social que te importe (educación, medio ambiente, tecnología, etc.). Expresa tu opinión, argumenta y propón soluciones. Usa un tono formal pero cercano.

Opción 3: Guía práctica

Crea una guía paso a paso sobre algo que domines (cocinar un platillo, usar una app, organizar el estudio, etc.). Usa un tono instructivo y claro con ejemplos específicos.

Requisitos del proyecto (300-400 palabras):

- Aplicar las 4 etapas (incluye tu plan de redacción al inicio)
 - Usar correctamente todos los signos de puntuación
 - Cuidar la ortografía de todas las palabras
 - Colocar tildes donde corresponda
 - Mantener concordancia gramatical
 - Tener estructura clara: introducción, desarrollo y conclusión
-

[illegible]

Has completado esta guía de redacción. Recuerda que escribir bien es una habilidad que se desarrolla con práctica constante. Sigue escribiendo, sigue mejorando, y usa tus palabras para construir un mundo mejor. Como dice Proverbios 25:11: *"Manzana de oro con figuras de plata es la palabra dicha como conviene."* Tus palabras bien escritas tienen poder y belleza.