

Redacción y expresión escrita

Bienvenido a este módulo sobre redacción y expresión escrita. Aquí aprenderás a escribir diferentes tipos de textos: narraciones sobre tus experiencias, documentos informativos útiles para tu vida diaria y hasta poemas para expresar tus sentimientos. La escritura es una herramienta poderosa que te acompañará toda la vida, desde escribir una carta formal para solicitar un empleo hasta compartir tus ideas creativas con el mundo.

En este módulo trabajaremos con ejemplos de la vida cotidiana guatemalteca: escribirás sobre experiencias en tu comunidad, redactarás documentos que podrías necesitar realmente y crearás poemas inspirados en nuestra cultura. Al finalizar cada tema encontrarás actividades prácticas donde aplicarás lo aprendido, con espacio para que escribas directamente tus respuestas.

Recuerda que escribir bien requiere práctica constante. No te preocupes si al principio te cuesta trabajo: con dedicación y siguiendo los pasos que aprenderás aquí, mejorarás notablemente. ¡Empecemos este viaje hacia convertirte en un mejor escritor!



PRIMERA ETAPA - PRIMARIA ACELERADA **Material Alineado al Currículo Nacional Base** **Comunicación y Lenguaje** **UNIDAD 7**

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



ISEA 2026 Algunos Derechos
Reservados

Tipos de oraciones en la escritura

Las oraciones son los bloques básicos de cualquier texto. Conocer los diferentes tipos te permite expresar mejor tus ideas y hacer tus escritos más interesantes y dinámicos. En español utilizamos principalmente tres tipos de oraciones especiales que debes dominar:



Oraciones exclamativas

Expresan emociones fuertes como sorpresa, alegría, enojo o admiración. Siempre llevan signos de admiración al inicio y al final.

Ejemplo: ¡Qué hermoso amanecer en el Lago de Atitlán!



Oraciones interrogativas

Se usan para hacer preguntas. Llevan signos de interrogación al principio y al final de la oración.

Ejemplo: ¿A qué hora sale el bus hacia Antigua Guatemala?



Oraciones negativas

Niegan o rechazan algo. Utilizan palabras como "no", "nunca", "jamás", "tampoco", "nadie".

Ejemplo: No tengo dinero suficiente para comprar las tortillas.

Usar correctamente estos tres tipos de oraciones hace que tus textos sean más expresivos y completos. Cuando escribas, piensa qué quieres transmitir: si es una emoción fuerte usa exclamaciones, si es una duda usa interrogaciones, y si necesitas negar algo usa oraciones negativas. La combinación de estos tipos hace que tu escritura sea más natural y atractiva para quien te lee.



Actividad práctica 1

Escenario: Imagina que visitaste por primera vez Tikal durante tus vacaciones. Escribe un párrafo corto (5-7 oraciones) describiendo tu experiencia. Debes incluir obligatoriamente: 2 oraciones exclamativas, 1 interrogativa y 1 negativa. Escribe tu texto en el espacio de abajo:

Narraciones: contando historias

Las narraciones son textos donde contamos historias, ya sean reales o imaginarias. En Guatemala tenemos una rica tradición oral: nuestros abuelos nos cuentan leyendas, anécdotas familiares y cuentos que han pasado de generación en generación. Ahora aprenderás a poner esas historias por escrito.

Existen diferentes tipos de narraciones que debes conocer:

Fábulas

Historias cortas con animales como personajes que nos dejan una enseñanza o moraleja. Ejemplo: la historia del conejo y la tortuga.

Anécdotas

Relatos breves de experiencias personales reales, generalmente curiosas o divertidas. Ejemplo: cuando perdiste el bus escolar.

Cuentos regionales

Historias tradicionales de nuestras comunidades. Ejemplo: La Llorona, El Cadejo, leyendas de tu región.

Cuentos personales

Narraciones sobre experiencias propias que quieres compartir con otros. Ejemplo: tu primer día de clases.

Para interpretar bien una narración debes identificar: quiénes son los personajes, dónde ocurre la historia, qué sucede, por qué sucede y qué mensaje o enseñanza deja. Cuando leas cuentos o leyendas guatemaltecas, hazte estas preguntas para comprenderlos mejor.

Estructura de una narración

Toda buena historia tiene una estructura clara con tres partes fundamentales. Esta estructura ayuda a que tu narración tenga sentido y mantenga el interés del lector de principio a fin. Es como construir una casa: necesitas cimientos, paredes y techo.



Inicio o introducción

Aquí presentas a los personajes principales, el lugar donde ocurre la historia y la situación inicial. Es el momento de captar la atención del lector.

Ejemplo: "María vivía en una pequeña aldea cerca de Quetzaltenango. Una mañana, mientras caminaba al mercado, encontró algo extraño..."



Desarrollo o nudo

Es la parte más larga. Aquí ocurren los eventos principales, surgen problemas o conflictos, y la historia se vuelve interesante. Los personajes enfrentan obstáculos.

Ejemplo: "El objeto brillaba con luz propia. María decidió llevarlo a su casa, pero pronto descubrió que cosas extrañas empezaban a suceder..."



Final o desenlace

Aquí se resuelve el conflicto y la historia llega a su conclusión. Puede ser feliz, triste o dejar una reflexión. Es importante cerrar bien tu narración.

Ejemplo: "Finalmente María comprendió que el objeto era mágico y decidió devolverlo al lugar donde lo encontró. Todo volvió a la normalidad."



Actividad práctica 2

Estudio de caso: Tu maestro te pidió escribir una anécdota sobre algo gracioso o interesante que te haya pasado en el mercado local. Planifica tu narración completando:

Inicio (¿Qué pasó primero? ¿Dónde estabas? ¿Con quién?):

Desarrollo (¿Qué sucedió después? ¿Cuál fue el problema o situación interesante?):

Final (¿Cómo terminó todo? ¿Qué aprendiste?):

Documentos informativos en la vida cotidiana

Los documentos informativos son textos que usamos para comunicar información importante de manera clara y organizada. Los necesitas constantemente: para solicitar un documento en la municipalidad, informar sobre un evento en tu comunidad, explicar cómo llegar a tu casa, o reportar un problema en tu colonia.

Todo documento informativo efectivo debe responder cuatro preguntas básicas que forman sus elementos esenciales:



¿Qué?

Define claramente de qué trata el documento. ¿Qué información estás comunicando? ¿Qué evento, situación o solicitud describes?



¿Cuándo?

Indica el tiempo: fechas, horarios, plazos. Esta información es crucial para que las personas sepan cuándo actuar o cuándo sucede algo.



¿Cómo?

Explica la manera en que sucede algo o los pasos que se deben seguir. Incluye procedimientos, métodos o instrucciones claras.



¿Por qué?

Justifica o explica las razones. ¿Por qué es importante esta información? ¿Por qué se hace la solicitud? ¿Por qué debe atenderse?

Estos cuatro elementos son fundamentales. Si tu documento responde claramente estas preguntas, será efectivo y cumplirá su propósito de informar correctamente.

Pasos para redactar documentos

Redactar un buen documento no es simplemente sentarse y empezar a escribir. Requiere un proceso ordenado de tres pasos que te garantizarán un resultado profesional y efectivo. Estos pasos son especialmente importantes cuando escribes documentos formales como solicitudes, informes o cartas oficiales.



Paso 1: Esquematizar la información

Antes de escribir, organiza tus ideas. Haz una lista o esquema con los puntos principales que debes incluir. Pregúntate: ¿Qué quiero comunicar? ¿Qué datos necesito incluir? ¿En qué orden debo presentarlos? Este paso evita que olvides información importante.



Paso 2: Redacción propiamente

Ahora sí, escribe el documento siguiendo tu esquema. Usa oraciones completas y claras. Organiza la información en párrafos. Cuida tu ortografía y puntuación. Escribe con un lenguaje apropiado: formal si es un documento oficial, o más casual si es informal. No te preocupes si no queda perfecto en este paso.



Paso 3: Revisión final del documento

Lee tu documento completo. Corrige errores de ortografía, gramática y puntuación. Verifica que incluiste toda la información necesaria. Asegúrate de que las ideas fluyan lógicamente. Si es posible, pide a alguien más que lo lea. Este paso es crucial: un documento con errores da mala impresión.

Siguiendo estos tres pasos, tus documentos serán más claros, completos y profesionales. Es un hábito que te servirá no solo en la escuela, sino también cuando necesites escribir documentos importantes en tu vida adulta.



Actividad práctica 3

Situación real: Necesitas escribir un documento informativo para la junta directiva de tu comunidad explicando que el pozo de agua está dañado y necesita reparación urgente. Sigue los 3 pasos:

Paso 1 - Esquema (lista los puntos principales que incluirás):

Paso 2 - Redacta el documento (escríbelo completo):

Paso 3 - Revisión (menciona qué corregiste o mejorarías):

Tipos de cartas y sus propósitos

Las cartas son documentos de comunicación escrita entre personas. Aunque hoy usamos mucho los mensajes electrónicos, saber escribir cartas correctamente sigue siendo importante, especialmente en situaciones formales. En Guatemala, necesitarás escribir cartas para solicitar empleo, pedir documentos, comunicarte con autoridades o mantener contacto con personas que están lejos.

Cartas formales

Se usan en situaciones oficiales o profesionales. Tienen un formato establecido y lenguaje respetuoso. Ejemplos:

- Carta de solicitud de empleo
- Carta pidiendo una beca
- Carta al alcalde de tu municipio
- Carta solicitando un documento oficial
- Carta a una institución o empresa

Elementos clave: fecha, destinatario formal, asunto, cuerpo con lenguaje respetuoso, despedida formal, firma.

Cartas informales

Se escriben a familiares, amigos o conocidos. El lenguaje es más relajado y personal. Ejemplos:

- Carta a un familiar que vive en Estados Unidos
- Carta de felicitación a un amigo
- Carta contando tus experiencias
- Carta invitando a un evento familiar
- Carta de agradecimiento a un amigo

Elementos clave: fecha, saludo afectuoso, cuerpo con lenguaje cercano, despedida cariñosa, firma o nombre.

Los propósitos principales de las cartas son tres: **solicitar algo** (pedir un favor, documento o información), **saludar** (mantener contacto, felicitar, agradecer) e **informar** (comunicar noticias, explicar situaciones, dar avisos). Identifica siempre tu propósito antes de escribir para elegir el tono y formato correctos.



Actividad práctica 4

Escenario de aplicación: Tienes dos situaciones para escribir cartas:

Situación A: Escribe una carta FORMAL al director de tu escuela solicitando permiso para organizar una actividad deportiva. Incluye: fecha, saludo formal, explicación del motivo, detalles de la actividad, despedida formal.

Situación B: Escribe una carta INFORMAL a tu primo que vive en otro departamento contándole sobre la feria de tu pueblo. Usa lenguaje cercano y amigable.

Poesía: expresando ideas y sentimientos

La poesía es una forma especial de escritura donde expresas emociones, ideas y sentimientos usando el ritmo, las imágenes y el sonido de las palabras. A diferencia de los textos informativos o las narraciones, en la poesía lo importante no es solo el contenido, sino también la forma bella y artística en que lo dices.

En Guatemala tenemos grandes poetas como Miguel Ángel Asturias y Humberto Ak'abal, quien escribió hermosos poemas en español y en k'iche' sobre nuestra naturaleza y cultura. La poesía te permite expresar lo que sientes de manera única y personal.

Un poema tiene una estructura particular que debes conocer:

Versos

Son las líneas individuales del poema. Cada renglón es un verso. Los versos pueden ser cortos o largos según lo que quieras expresar.

Estrofas

Son grupos de versos separados por un espacio en blanco. Es como los párrafos en un texto normal. Una estrofa puede tener dos, cuatro, seis versos o más.

Rima

Es cuando las últimas palabras de dos o más versos suenan parecido. Ejemplo: "amor" rima con "flor", "montaña" con "cabaña". La rima da musicalidad al poema.

Ritmo

Es la melodía que se crea con la repetición de sonidos y acentos. Al leer un poema en voz alta, debes sentir su ritmo musical.

No todos los poemas necesitan rima, pero cuando la uses, debe sonar natural y no forzada. Lo más importante es que tu poema exprese genuinamente lo que sientes o piensas.

Crear poemas y trabajar con rimas

Crear poemas es más sencillo de lo que piensas. No necesitas ser un poeta profesional para escribir versos hermosos que expresen tus sentimientos. Lo importante es ser honesto con tus emociones y jugar creativamente con las palabras.

Para identificar palabras que riman, debes fijarte en los sonidos finales. Hay dos tipos principales de rima:

Rima consonante

Cuando coinciden todos los sonidos desde la última vocal acentuada.

Ejemplos:

- cielo - vuelo
- mañana - ventana
- Guatemala - hermana
- corazón - canción

Rima asonante

Cuando solo coinciden las vocales desde la última vocal acentuada.

Ejemplos:

- casa - alma
- verde - cierne
- pueblo - fuego
- niño - vivo

Cuando escribas tu poema, piensa primero en el tema: ¿sobre qué quieres escribir? Puede ser sobre tu familia, tu comunidad, la naturaleza de Guatemala, un sentimiento como el amor o la tristeza, o cualquier experiencia personal. Luego decide si usarás rima o verso libre (sin rima). Si usas rima, haz una lista de palabras que rimen entre sí antes de empezar a escribir.

"En las montañas de mi tierra guatemalteca,

donde el quetzal vuela libre y canta,

mi corazón de alegría se llena

cuando el sol cada mañana se levanta."

- Ejemplo de poema con rima consonante



Actividad práctica 5

Ejercicio creativo:

Parte 1: Identifica las palabras que riman en este fragmento (subráyalas o escríbelas):

"Camino por el mercado central / donde las flores tienen color / las vendedoras con su corte tradicional / me llenan el alma de amor"

Palabras que riman: _____

Parte 2: Escribe tu propio poema (mínimo 8 versos, 2 estrofas) sobre algún lugar especial de Guatemala que te guste o sobre tu familia. Intenta usar al menos 4 palabras que rimen.

Evaluación final del módulo

Has llegado al final de este módulo sobre redacción y expresión escrita. Ahora es momento de demostrar todo lo que aprendiste aplicando tus conocimientos en una tarea integral que combina los diferentes tipos de textos que estudiamos.

3

Tipos de textos

Que dominas ahora

4

Elementos clave

De documentos informativos

3

Pasos de redacción

Para escribir correctamente

Tarea de aplicación final

Situación integrada: Tu comunidad organizará un festival cultural para celebrar las tradiciones guatemaltecas. Como estudiante destacado, te han pedido participar de tres maneras diferentes:

Tarea 1 - Documento informativo: Escribe un anuncio oficial (documento informativo) para la comunidad explicando los detalles del festival. Debe responder: ¿Qué es? ¿Cuándo será? ¿Cómo participar? ¿Por qué es importante? (Mínimo 150 palabras)



Tarea 2 - Narración: Escribe una anécdota personal sobre una experiencia que tuviste en un festival o celebración anterior en tu comunidad. Debe tener inicio, desarrollo y final claramente identificables. Usa al menos 1 oración exclamativa, 1 interrogativa y 1 negativa. (Mínimo 200 palabras)

Tarea 3 - Poema: Escribe un poema de al menos 12 versos (3 estrofas de 4 versos) sobre Guatemala, tu comunidad o las tradiciones culturales. Debe incluir rima en al menos 8 versos.

O1

Revisa los criterios

Lee cuidadosamente cada instrucción y asegúrate de cumplir todos los requisitos

O2

Planifica tu tiempo

Dedica tiempo suficiente a cada tarea. No la hagas toda de prisa

O3

Revisa antes de entregar

Corrige ortografía, gramática y verifica que incluiste todo

Criterios de evaluación:

- Documento informativo incluye los 4 elementos (qué, cuándo, cómo, por qué) - 25 puntos
- Narración tiene estructura clara (inicio, desarrollo, final) y usa los 3 tipos de oraciones - 30 puntos
- Poema tiene la estructura correcta y cumple requisitos de rima - 25 puntos
- Ortografía, gramática y presentación general - 20 puntos
- **Total: 100 puntos**

Instrucciones de entrega: Esta tarea debe entregarse mediante la plataforma **Canvas LMS** en la sección correspondiente a este módulo. Si no tienes acceso a internet, puedes entregarla impresa a tu docente. La fecha límite de entrega está indicada en el calendario de tareas de Canvas. No se aceptarán trabajos fuera del plazo sin justificación válida.

¡Mucho éxito! Has aprendido habilidades valiosas que te acompañarán toda la vida. La escritura es poder: poder para expresarte, para comunicarte efectivamente y para hacer oír tu voz en el mundo.