

ONCE CONSEJOS PARA REDACTAR EN BACHILLERATO

La redacción de textos es una habilidad esencial no solo para la materia de Lengua Castellana, sino para todas aquellas asignaturas que requieran un desarrollo, más o menos extenso, por medio de la expresión escrita.

Los once consejos que se detallan a continuación tienen como objetivo mejorar esta expresión escrita a partir de los requisitos básicos, errores comunes y estrategias efectivas para elaborar un buen texto.

1. PIENSA antes de escribir. Dedica unos minutos a planificar **qué** quieres decir (contenido) y **cómo** lo debes expresar (forma), qué palabras debes escoger para manifestar, de manera fiel y coherente, esa idea.
2. ESTRUCTURA tu texto según la forma ENCUADRADA, con el fin de que dediques unas tres líneas a la INTRODUCCIÓN o exposición de la tesis principal, dos tercios al DESARROLLO y unas cinco a la CONCLUSIÓN, como resumen de toda la información anterior. De esta manera, te asegurarás de que el lector asuma el texto completo, ya que las últimas líneas que lea serán las que le recordarán su contenido global.
3. DIVIDE tu texto en PÁRRAFOS. Reserva el primero para la introducción y el último, para la conclusión. Los del **desarrollo** deben tener **similar extensión** (con el fin de invitar a una lectura más accesible) y responder, al menos, a una idea secundaria o argumento.
4. COMBINA **oraciones simples** con **oraciones compuestas**, con preferencia de las coordinadas (copulativas, disyuntivas o adversativas) sobre las subordinadas (sustantivas o de relativo). EVITA, además, que las oraciones compuestas ocupen **más de tres líneas**.
5. RESPETA el **orden natural** o SVO, si tienes dificultades a la hora de redactar. Este orden se corresponde con el **sujeto (S)**, el **verbo (V)** y el **objeto (O)** cuya función pueden desempeñar tanto el **complemento directo** como el **atributo**. Señala, para terminar, el final de cada oración con un punto y no con una coma.
6. CONECTA las oraciones y las distintas **partes del texto** mediante MARCADORES ORACIONALES o EXTRAORACIONALES. Según la naturaleza, función o significado de estos conectores, se pueden utilizar para...
 - 5.1. ORDENAR y REGULAR el TEXTO (*Para empezar, En segundo lugar, Finalmente*). También se utilizan para marcar las distintas **partes**, como la conclusión (*En definitiva, en resumen*)
 - 5.2. RELACIONAR IDEAS para expresar **causa** (*porque, ya que*), **consecuencia** (*por lo tanto*) o **finalidad** (*para que, con el objetivo de*). Este tipo será de especial utilidad durante el desarrollo, puesto que pueden unir oraciones del texto, no solo párrafos.

5.3. EJEMPLIFICAR o volver a decir (REFORMULAR) una idea concreta (*por ejemplo*, es decir).

Por último, no olvides situar los marcadores extraoracionales al inicio de la oración y separados por comas, en su interior. De esta forma indicarás que no une oraciones, sino partes del texto, ya que no se pueden adscribir a un predicado o sujeto concretos (*Para empezar, vamos a hablar de...*).

7. UTILIZA un **vocabulario** lo más **variado** y **preciso** que te sea posible. Para ello, tendrás que EVITAR la **repetición** de una misma palabra (o de su familia léxica) en oraciones vecinas para recurrir a los sinónimos que conozcas de esos mismos vocablos. También el abuso de **palabras baúl** o proformas léxicas, como "cosa" o "hacer", que, por su amplitud de significado y falta de precisión, tan solo revelarán **pobreza léxica**.
8. Sé COHERENTE con el USO de los TIEMPOS VERBALES. No mezcles pasados y futuros sin razón alguna, así como los usos trasladados de estos y otros tiempos, como el presente histórico. Utiliza, por tanto, cada verbo en función del TIPO DE TEXTO que vas a escribir: el presente para los expositivos, argumentativos y los dialogados; los pretéritos imperfecto y perfecto simple para las narraciones; el imperfecto para las descripciones... Por último, asegúrate de que los núcleos del sujeto y del predicado **concurden** en género y número.
9. CUMPLE las normas de ORTOGRAFÍA y **gramática** de la lengua castellana escrupulosamente. No dejes para el final las tildes ni el repaso de la escritura de letras como las *v, b, h, g* o *j*, pues es muy probable que no tengas tiempo. Acostúmbrate a cumplirlas mientras escribes, no solo por las posibles **penalizaciones** en la calificación final, sino para evitar ambigüedades interpretativas en la lectura de tu texto.
10. CUIDA la PRESENTACIÓN del texto en todos sus aspectos, es decir, desde los **márgenes** y la **caligrafía** (para que sea legible) hasta la gestión de **tachones**. No olvides, sin embargo, que solo debes escribir con bolígrafo azul o negro.
11. REVISA el texto completo y con detalle, si tienes tiempo. Esta revisión debe tener en cuenta tanto el **contenido** como la **forma**, con especial atención en la **ortografía**. Para ambos casos, es aconsejable que no cambies ni corrijas ningún elemento que no sepas, de manera absolutamente segura, que es un error, omisión o descuido. Así evitarás cambiar, por culpa de los últimos nervios, un elemento correcto por otro incorrecto.