Unidad 2

2.4 EL ENSAYO

2.4.2 Preescritura, escritura y pos-escritura secuencias expositivas.

Preescritura

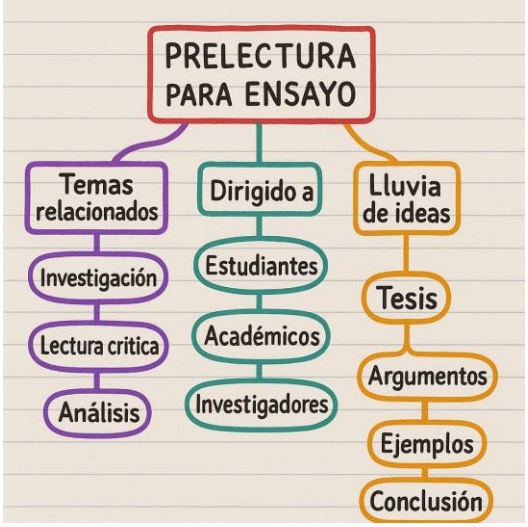
Antes de escribir se debe recopilar lecturas sobre temas relacionados de interés.

Elegir un tema y saber a que publico va dirigido.

Se debe tener claro a que publico va dirigido un ensayo, se debe saber ¿Cuánto saben, cual es el vínculo con el tema y como dirigirse a ellos?

Establecer los propósitos u objetivos que incitan a hablar del tema seleccionado.

Elaborar una lluvia de ideas, ordenadas jerarquicamente según su nivel de importancia y borrar las que no son utiles.



Escritura

Escribir el primer borrador que luego sera corregido

Tome en cuenta que las ideas anotadas anteriormente, deben ser de infromacion objetiva, es decir, de manera imparcial, verificada y sin influencia de opiniones para un lado u otro.

Cuando escriban, desechen las ideas formuladas moralmente, es decir, subjetivamente.

El escritor deber ser un observador y recopilador de datos, ya que la fidelidad de los mismos puede ocasionar demandas como plagio, falsas noticias, difamacion, etc.

Construya párrafos con oraciones concordantes y coherentes de mínimo 3 lineas de expensión.

Articule las oraciones con conectores según corresponda.
https://www7.uc.cl/sw_educ/conectores/html/f_ayuda.html

En los parrafos deben constar la infromacion recopilada de la lluvia de ideas en el mismo orden de importancia.

Evite usar palabras repetidas como (que, y, esque, etc)

La redaccion debe ser de carácter formal, no escribir como: ahorita, al inicio palabras como “bueno” como una conversacion normal, debe estar escrito en tercera persona.

Se puede reemplazar palabras con sinónimos y antónimos para no ser repetitivo.

Se puede utilizar los hiperonimos e hiponimos, hiperónimo es una manera más general de referirse a algo. Por ejemplo, deporte es hiperónimo de fútbol, tenis, montañismo y natación. Un hipónimo es una manera más específica de referirse a algo. Por ejemplo, fútbol, tenis, montañismo y natación son hipónimos de la palabra deporte.

Se plasma la introduccion, desarrollo y conclusion.

En ensayos mas elaborados se podría incluir titulos, sub titulos, graficos, tablas, imágenes, citas textuales, bibliografia, y todo debe ir citado para evitar el plagio.

Pos-escritura

Enfocada en la revisión, corrección de errores gramaticales, ortográficos y de coherencia, así como en la reescritura para mejorar el estilo y la claridad del texto.

2.4.3 El ensayo, estructura, clases, ejemplos.

Partes de un ensayo

Todo ensayo se compone de tres grandes partes:

Introducción. Se presenta el tema y el abordaje que dará el autor.

Desarrollo. Se enuncia la hipótesis o la tesis y se argumenta en profundidad utilizando razonamientos lógicos, ejemplos, citas, resultados de estudios, teorías de otros autores, entre otros.

Conclusión. Se hace una reflexión final sintetizando el razonamiento y los argumentos principales.

Tipos de ensayos según cómo se presenta la información

Según la metodología y el estilo del texto:

Ensayos científicos. El tema siempre es científico y para comprobar la hipótesis se citan resultados de estudios o teorías o hipótesis de otros autores. La finalidad de este tipo de ensayo es divulgar los nuevos descubrimientos científicos. La información se suele

presentar de manera objetiva. Por ejemplo: *"Breves respuestas a grandes preguntas", de Stephen Hawking*.

Ensayos descriptivos. Se describe detalladamente un lugar, una persona, un evento o un objeto pero, generalmente no hay una intención de convencer al lector, sino que se busca reflexionar y resaltar las características más importantes de un tema. Los ensayos descriptivos suelen mostrar la subjetividad del autor. Por ejemplo: *"Taj Mahal" de Salman Rushdie*.

Ensayos académico–argumentativos. Son textos (monografías o tesis) que se presentan en instituciones educativas y que suelen tener pautas específicas para su redacción, por ejemplo, el tema siempre es abordado de manera objetiva, aunque se busca persuadir al lector sobre una idea. Por ejemplo: *La tecnología en el aula ¿aliada o enemiga?, de Nicolás Acosta Gutierrez*

Ensayos críticos. Suelen emitir un juicio sobre un tema, que puede ser una película, un libro o algo relacionado con la cultura, la sociedad, la economía, etc. El estilo es más libre que en otro tipo de ensayos, pero se deben incluir argumentaciones que justifiquen el juicio del autor. Generalmente, la información es presentada de manera objetiva. Por ejemplo: *«Roland Barthes y la fotografía», de Raúl Beceyro*.

Ensayos expositivos. Explican de manera detallada un tema o un hecho con el objetivo de brindar claridad y comprensión de un tema. A diferencia de otros tipos de ensayos, como el argumentativo, con el ensayo expositivo no se busca convencer al lector y, por eso, la información se presenta de manera objetiva. Por ejemplo: *El viaje interior de Bárbara Hannah*.

2.5 COMO ESCRIBIR LA TESIS DE UN DOCUMENTO

2.5.1 La tesis, argumentos, contrargumentos, lectura de varios tipos de textos para identificar la tesis.

La tesis

La **tesis de un ensayo** es la **idea principal o postura central** que el autor sostiene y desarrolla a lo largo del texto. Es la **respuesta clara y precisa** a la pregunta o tema que se plantea en el ensayo, y funciona como una guía que organiza los argumentos y evidencias que se presentarán.

Características de una buena tesis:

Clara: se entiende fácilmente.

Precisa: no es ambigua ni general.

Sostenible: puede ser respaldada con argumentos y pruebas.

Delimitada: no abarca más de lo que se puede tratar en el ensayo.

Ejemplo:

Tema del ensayo: La educación virtual en tiempos de pandemia.
Tesis: *La educación virtual, aunque ha representado una solución práctica durante la*

pandemia, ha evidenciado desigualdades de acceso y limitaciones pedagógicas que afectan la calidad del aprendizaje.

Argumento y contraargumento

Los argumentos son intentos de apoyar ciertas opiniones con razones". Un argumento debe contener premisas y una conclusión. Las premisas deben ser explícitamente diferenciables de esa conclusión.

Un contraargumento es una creencia opuesta que refuta la afirmación.

Argumento: *Juan no es una persona de fiar. En reiteradas ocasiones ha mentido y engañado a sus padres para salirse con la suya*.

Contraargumento: *Aunque sí es cierto que ha pedido disculpas por sus errores del pasado y ha prometido que no lo volvería a hacer*.

2.5.2 escritura de un ensayo con tema libre

Permitir al estudiante redactar un ensayo con tema libre fomenta su pensamiento crítico, creatividad y autonomía. Esta actividad le da la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos sobre estructura, argumentación y estilo, explorando un asunto de su interés personal, lo que refuerza su motivación y compromiso con el proceso de escritura.

2.5.3 talleres de escritura creativa

Los talleres de escritura creativa son espacios prácticos donde los estudiantes experimentan con el lenguaje, aprenden a expresarse de forma original y desarrollan su estilo personal. Estas sesiones suelen incluir dinámicas, juegos lingüísticos y ejercicios de redacción que estimulan la imaginación, la coherencia textual y la capacidad de persuasión.

2.5.4 ensayo final, revisión

La elaboración del ensayo final es el cierre del proceso formativo, donde el estudiante presenta un texto completo, coherente y bien estructurado. Esta etapa incluye una revisión exhaustiva del contenido, forma, ortografía y argumentación, además de recibir retroalimentación del docente o de sus compañeros, lo cual enriquece el aprendizaje y permite pulir detalles.

2.5.5 redacción comercial

¿Qué es la redacción comercial?

La **redacción comercial** es el tipo de escritura utilizada en el ámbito empresarial para **comunicar mensajes de forma clara, precisa, profesional y efectiva**, con el fin de informar, persuadir o establecer relaciones laborales o comerciales.

Características principales:

- **Claridad:** Evita ambigüedades. El mensaje debe ser comprensible para cualquier lector.
- **Precisión:** Se enfoca en lo esencial, sin rodeos ni información innecesaria.
- **Formalidad:** Usa un tono respetuoso y profesional, aunque puede variar según el contexto.

- **Objetividad:** Se basa en hechos, datos o necesidades comerciales.
- **Eficiencia comunicativa:** Busca lograr un propósito concreto: informar, solicitar, ofrecer, negociar, etc.

EJEMPLOS

Redacción Protocolaria o Formal

Objetivo: Seguir un estilo serio, respetuoso y estructurado, muy común en comunicaciones oficiales.
Usos comunes: Oficios, cartas formales, solicitudes, contratos.

Ejemplo:
Quito, 22 de junio de 2025
Señores
COMERCIALIZADORA DEL SUR S.A.
Presente.
De mi consideración:
Por medio de la presente, me dirijo a ustedes para solicitar una reunión a fin de revisar los términos del contrato suscrito el 3 de marzo de 2025.
Sin otro particular, quedo atento a su respuesta.
Atentamente,
(NOMBRE)
Gerente Jurídico
(cedula)

Redacción Institucional o Corporativa

Objetivo: Transmitir la imagen, valores y cultura de la empresa de forma coherente.
Usos comunes: Misión, visión, boletines, discursos empresariales, sitios web corporativos.

Ejemplo:

Nuestra Visión:
Ser líderes en innovación tecnológica en América Latina, brindando soluciones sostenibles que transformen la vida de las personas.

Redacción de Atención al Cliente

Objetivo: Responder inquietudes, quejas o solicitudes de forma clara, amable y empática.
Usos comunes: Emails, chats, formularios de respuesta.

Ejemplo:

Estimado cliente,
Lamentamos los inconvenientes presentados. Hemos gestionado el reembolso, el cual se verá reflejado en su cuenta en un máximo de 72 horas.
Agradecemos su comprensión.