

# EL PÁRRAFO

**Extracto del Capítulo 5 [páginas 131- 172] de:  
SERAFINI, María Teresa (1994). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.**

Se transcriben únicamente descripciones centrales de la escritura de párrafos. Se han eliminado comentarios teórico-prácticos de menor importancia, tanto como los ejemplos y los ejercicios del texto original. Tales “mutilaciones” se señalan con puntos suspensivos encerrados en corchetes. Igualmente con corchetes se indican elementos insertados por el preparador de este material. Se han agregado notas de pie de página convenientes para precisar algunos puntos del texto original.

Los estudiantes aplicarán los principios propuestos, para elaborar párrafos pertinentes a los intereses individuales y de grupo.

## **Material para el uso exclusivo en los cursos de Comunicación Oral y Escrita de la Universidad Icesi.**

[...]

Una vez confeccionado el esquema [<sup>1</sup>], tenemos que desarrollar todos sus puntos para crear el texto. Cada idea o cada bloque de ideas del esquema ha de ser utilizado para un párrafo, que constituye la **unidad del texto** y presenta una **unidad de información** completa. [...]

Los párrafos están separados entre sí por puntos y aparte, que evidencian la transición del uno al otro. Con frecuencia el párrafo coincide con el apartado [<sup>2</sup>], pero en el caso de unidades de información largas y complejas, un párrafo puede estar integrado por dos o tres apartados, e incluso más.

[...]

### **5.1. Párrafo de enumeración**

#### 5.1.1. Descripción

El párrafo de enumeración está constituido por una **lista de propiedades** que describen un mismo objeto, hecho o idea, y

---

<sup>1</sup> Este capítulo supone que se ha estudiado el contenido de los 4 capítulos anteriores: El acopio de las ideas, la generación de las ideas, la organización de las ideas y la documentación. Por eso hace referencia al paso previo de “confeccionar el esquema”.

<sup>2</sup> Serafini llama “apartado” al bloque de ideas que se separa de otro por medio del punto y aparte.

por una **frase organizadora** [<sup>3</sup>], que indica al lector la estructura del párrafo. [...]

La frase organizadora puede aparecer antes o después de la lista, y ser de tres tipos diferentes: frase/recuento, frase/síntesis y frase/encuadramiento. [...]

**a. Frase/recuento:** En este caso, la frase organizadora dice cuántos elementos la siguen o preceden. [<sup>4</sup>]

**b. Frase/síntesis.** En este caso, la frase organizadora anticipa [o recoge] los contenidos de la lista, presentando cada elemento en forma breve.

**c. Frase/encuadramiento:** En este caso, la frase organizadora permite intuir que seguirá una lista, o bien sintetiza a la lista que la precede, pero no presenta un número [<sup>5</sup>] que la resume, ni pasa revista a cada uno de sus elementos.

[...]

#### 5.1.2. Cómo se construye

---

<sup>3</sup> Serafini no hace distinción entre *oración* y *frase*. Su “frase organizadora” equivale a *oración principal, nuclear o temática*, nombres utilizados por otros autores.

<sup>4</sup> “Cuántos” quiere decir ‘un cuantificador definido, exacto: 4, 5, 8...’.

<sup>5</sup> Pero sí puede incluir un cuantificador indefinido: *algunos, varios, unos cuantos, muchos...*

El párrafo de enumeración requiere una buena organización de la información en la fase de preescritura. Antes de empezar a escribir, es oportuno precisar el listado, rellenando un esquema del siguiente tipo:

FRASE ORGANIZADORA .....

LISTA

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

Para relacionar los elementos entre sí, se pueden utilizar conectores que se refieran a la posición de cada uno de los elementos en la lista, como: «primero, segundo, tercero», o bien «uno, otro, el último», o bien «uno, por el contrario, finalmente», o también «además, luego, en fin».

En muchos casos, para hacer más incisivo el texto, es oportuno ordenar de forma determinada los elementos de la lista. Los criterios de organización pueden ser varios, por ejemplo:

- del más frecuente al más raro
- del más al menos importante
- del más extraño al más obvio
- del más alto al más bajo
- del más viejo al más joven
- del más antiguo al más reciente

Obviamente cada uno de estos criterios, que puede aparecer en el texto final a través de los conectores adecuados, es aplicable únicamente a algunas situaciones.

Para que el párrafo resulte «equilibrado», hay que tratar de desarrollar los elementos de la lista del mismo modo: es preciso evitar la utilización de tres palabras para uno y tres renglones para otro. Entre los elementos de la lista se emplea preferiblemente el mismo signo de puntuación: coma para las listas de palabras o frases breves; punto y coma para frases de longitud intermedia; punto para periodos largos y complejos. En algunos casos, cuando la información es muy rica, la

frase organizadora relaciona entre sí varios párrafos: uno para cada elemento de la lista.

### 5.1.3. *Los errores más comunes*

1. **Ausencia de la frase organizadora** [...]
2. **Presencia de contradicción entre la frase organizadora y la lista** [...]
3. **Redundancia en los elementos de la lista** [...]
4. **Falta de orden entre los elementos de la lista** [...]
5. **Omisión o incoherencia en el uso de la puntuación** [...]
6. **Estructura diferente de los elementos enumerados** [...]

## 5.2. Párrafo de secuencia

El párrafo de secuencia es un caso particular del párrafo de enumeración: los elementos se presentan por separado, pero además se ordenan según un criterio explícito, por ejemplo, cronológico. Este tipo de párrafo se encuentra con frecuencia en textos de tipo científico, y es típico de las instrucciones operativas para la resolución de un problema.

### 5.2.1. *Descripción*

En el párrafo de secuencia, los elementos se presentan a menudo en un orden temporal; el orden se explicita por medio de números o letras sucesivos.  
[...]

### 5.2.2. *Cómo se construye*

Antes de empezar a escribir, es útil preparar un esquema como el siguiente:

PROCEDIMIENTO: .....

FASES PRINCIPALES: 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....  
5. ....

La principal dificultad de la construcción de un párrafo de secuencia consiste en comprender bien el proceso que se describe, y

presentarlo con precisión. El número ideal de fases depende de la complejidad del proceso. Cada una de las fases puede articularse a su vez por medio de una nueva secuencia interna.

Las frases que corresponden a los distintos elementos de la secuencia deben estar construidas del mismo modo. Por ejemplo, ha de optarse entre presentar todos los verbos de la secuencia en infinitivo, o bien en indicativo o subjuntivo. En el caso de emplear indicativo, puede optarse por una forma impersonal o bien por la segunda persona del singular o del plural.

### 5.2.3. *Los errores más comunes*

1. **Omitir una fase del proceso, o bien invertir el orden correcto de dos fases [...]**
2. **Utilizar un nivel de detalle distinto en la descripción de las diferentes fases [...]**

## 5.3. Párrafo de comparación/contraste

El párrafo de comparación/contraste indica las semejanzas y diferencias entre dos o más objetos, situaciones, ideas o personas, comparándolos según cierto número de categorías.

### 5.3.1. *Descripción*

En general, un párrafo de comparación/contraste está introducido por una frase que presenta los dos o más objetos que se someten a comparación. Hay después dos tipos de esquema general que desarrollan un párrafo de estas características.

**a.** En el **desarrollo por descripciones contrapuestas** cada una de las categorías se analiza por separado, comparando los dos o más objetos y mostrando sus diferencias. El párrafo finaliza cuando se han agotado las categorías de comparación.  
[...]

**b.** En el **desarrollo por descripciones separadas** cada objeto es analizado por separado. Se construyen de esa forma dos

frases (o dos párrafos) que tienen una estructura idéntica, con los términos de la comparación presentados en paralelo.

### 5.3.2. *Cómo se construye*

El párrafo de comparación/contraste exige una buena organización de la información en la fase de preescritura; es necesario distinguir tres tipos de elementos: los objetos de la comparación, las categorías por las que se establece dicha comparación, y las características que surgen de ella. Todas esas informaciones se organizan por medio de un cuadro de objetos/categorías, en el que aparecen en las columnas las características de los objetos comparados, y en las líneas las categorías comparadas:

	OBJETO A	OBJETO B	(OBJETO C)
CATEG. 1	A1	B1	
CATEG. 2	A2	B2	
CATEG. 3	A3	B3	
CATEG. 4	A4	B4	
...			

Si se elige el método de las descripciones contrapuestas, se desarrolla el párrafo leyendo el cuadro del modo siguiente:

Objeto A, Objeto B (A1-B1), (A2-B2), (A3-B3), (A4-B4)...

Si se elige el método de las descripciones separadas, en cambio:

Objeto A (A1, A2, A3, A4,...); Objeto B (B1, B2, B3, B4, ...).

Cuando se comparan entre sí dos únicos objetos (el caso más común), las descripciones contrapuestas resultan en general más legibles; en cambio, cuando los objetos son tres o más, las descripciones separadas resultan más claras.

[...]

### 5.3.3. *Los errores más comunes*

**1. Olvidar un término de comparación para uno de los objetos comparados.** Con ello se rompe la simetría y el texto resulta incomprensible.

**2. Construir el párrafo de forma asimétrica.** En descripciones separadas, invertir el orden de las categorías; en

descripciones contrapuestas, invertir el orden de dos objetos. [...]

**3. Omitir el planteamiento de comparación/contraste.** Es decir, prescindir de una frase marco que indique de forma clara cuáles son los objetos que se van a comparar.

#### 5.4. Párrafo de desarrollo de un concepto

En el párrafo de desarrollo de un concepto se da una idea principal, enunciada de forma explícita, que posteriormente se reafirma por medio de ejemplos o argumentaciones. Las informaciones de apoyo explican, aclaran, dan detalles o ilustran la afirmación principal. Este tipo de párrafo es muy frecuente en todos los tipos de prosa.

##### 5.4.1. Descripción

En el párrafo de desarrollo de un concepto está presente una *idea principal*, que por lo general aparece al principio o al final del párrafo. Los elementos que la desarrollan están constituidos por palabras aisladas, frases breves, períodos enteros o incluso párrafos complejos. [...]

##### 5.4.2. Cómo se construye

También en este caso es necesaria una buena organización de la información en la fase de prescritura. Antes de empezar a escribir, conviene construir un esquema del siguiente tipo:

IDEA PRINCIPAL :	.....
.....	.....
EJEMPLOS	1. ....
O	2. ....
ARGUMENTOS	3. ....
	4. ....
	5. ....

Es importante destacar mucho la idea principal, por medio de un breve período colocado al inicio o bien al final del párrafo. En textos narrativos o periodísticos es frecuente encontrar la idea principal al final; cuando se quiere facilitar la comprensión del

lector, por ejemplo en el caso de textos técnicos, se aconseja colocarla al principio.

Los elementos que desarrollan la idea central deben ser presentados siguiendo un orden determinado: por ejemplo, atendiendo a su importancia o a sus dimensiones. En el caso de elementos de longitud distinta, conviene colocar los más breves al comienzo, y el más largo al final; de ese modo el lector podrá relacionarlos más fácilmente con la idea principal.

Los modos de relacionar la idea principal con los ejemplos y los argumentos, y éstos entre sí, son múltiples. A menudo se introduce la serie de ejemplos con la expresión *en efecto*. Son asimismo frecuentes las expresiones de relación del tipo de *como se ha explicado antes... añadiremos ahora...*

##### 5.4.3. Los errores más comunes

**1. Falta de evidenciación de la idea principal,** que no aparece destacada suficientemente en el interior del párrafo. Esta situación se da sobre todo cuando se escriben impresiones y pensamientos de forma improvisada, sin releer lo ya escrito y sin reunir en un cuadro adecuado las diferentes partes.

**2. Presencia de ejemplos que contradicen la idea principal o que no contribuyen a su aclaración.** Se genera así un texto confuso, incoherente y poco desarrollado.

#### 5.5. Párrafo de enunciado/solución de un problema

El párrafo de enunciado/solución de un problema emplea la forma retórica de plantear y posteriormente resolver un problema para desarrollar un tema dado. Se utiliza en escritos descriptivos y también en los de tipo científico.

##### 5.5.1. Descripción

El párrafo de enunciado/solución de un problema está constituido por dos partes: en la primera se presenta un problema, en la segunda se expone una solución. Este esquema admite algunas variantes.

**a. Forma completa.** El problema se expresa con claridad y va seguido por una solución igualmente explícita.

**b. Contraposición de soluciones.** El problema se expresa con claridad, pero va seguido por hipótesis de solución contrapuestas.

**c. Omisión de la solución.** Se expresa el problema, pero la solución queda sobreentendida.

**d. Omisión del problema.** Se expresa la solución, pero se sobreentiende el problema.

En ocasiones el enunciado del problema se descompone posteriormente en una **premisa/marco**, que da algunas informaciones necesarias para plantear el problema, seguida por una **pregunta**, que expone el problema de forma explícita. A veces la pregunta [...] queda sobreentendida y solo aparece la premisa.  
[...]

#### 5.5.2. *Cómo se construye*

El párrafo de enunciado/solución de un problema exige centrar la atención en el problema y la elección de una de las cuatro formas descritas anteriormente. El contenido del párrafo puede esquematizarse de la forma siguiente:

PROBLEMA:  
 PREMISA/MARCO .....  
 .....  
 .....  
 PREGUNTA .....  
 .....  
 .....  
 SOLUCIÓN .....  
 .....  
 .....

El párrafo resulta más legible en la forma completa, pero en ocasiones puede resultar excesivamente pesado; por ese motivo, normalmente se omite la pregunta. La forma con omisión del problema es preferible, en especial, cuando en el contexto del escrito la situación resulta lo bastante explícita.

#### 5.5.3. *Los errores más comunes*

**1. Omitir la premisa/marco**, o bien **omitir la descripción del problema que se ha de resolver**, cuando el contexto no nos ayuda a deducir su contenido.

**2. Dar una solución insatisfactoria al problema planteado**, por no resultar pertinente o bien por no estar relacionada claramente con la pregunta.

[...]

### 5.6. Párrafo de causa/efecto

El párrafo organizado de causa/efecto presenta un acontecimiento o una situación seguidos por las razones que los han causado; se encuentra con frecuencia en textos argumentativos.

#### 5.6.1. *Descripción*

En este tipo de párrafo, se contraponen frases, períodos o apartados que presentan una relación de causa/efecto. La descripción de la causa puede preceder o bien seguir a la del efecto.

#### 5.6.2. *Cómo se construye*

La construcción de este tipo de párrafo exige destacar de forma clara la relación de causa/efecto entre varias ideas o hechos y posteriormente elegir entre anteponer la descripción del efecto o bien la de las causas. La estructura del párrafo es la siguiente:

CAUSAS: 1. ....  
 2. ....  
 3. ....

EFEECTO: .....

O bien:

EFEECTO: .....

CAUSAS: 1. ....  
 2. ....  
 3. ....

En algunas ocasiones, es necesario describir más de un efecto.

#### 5.6.3. *Los errores más comunes*

**1. Describir una relación de causa/efecto poco convincente.** Se presentan

unos elementos con una relación de causa/efecto, sin que tal relación resulte explícita; a veces se trata únicamente de una sucesión temporal.

**2. Introducir entre las causas elementos que no contribuyen al efecto.** En párrafos bien estructurados están presentes elementos descriptivos colaterales, que pueden eliminarse porque, si bien se examinan, no determinan el efecto.

## 5.7. Introducciones

Las introducciones y las conclusiones son párrafos especialmente difíciles y comprometidos. A menudo oímos decir que el párrafo introductorio es el que cuesta mayor trabajo, ya sea por la necesidad de superar el obstáculo del «folio en blanco», ya porque normalmente tiene un contenido importante (indicar el problema, plantear la tesis defendida por quien escribe), ya, finalmente, porque en él el escritor presenta su estilo. De forma análoga, la conclusión contiene un último y significativo mensaje que a menudo resume todo el texto. En realidad puede abordarse el primer (y también el último) párrafo cuando el «cuerpo» del escrito está ya concluido. En efecto, la introducción y la conclusión siguen sus propias convenciones, que en parte difieren de las del resto del escrito.

[...]

...el inicio de un artículo tiene que resultar atractivo y eficaz, pues de otro modo el lector pasará a otro texto; el final ha de resultar agradable para dejar un buen recuerdo. Algunas de estas introducciones y conclusiones pueden también utilizarse en otros<sup>[6]</sup> tipos de textos.

---

<sup>6</sup> Serafini tomó artículos de prensa como base de su tratado del párrafo. Lo que plantea aquí, puede entenderse como la utilización de diversos “actos de texturización” (Oviedo, 2002), para introducir cualquier escrito. Debe tenerse en cuenta, además, que actos como *síntesis*, *anécdota*, *cita*, *interrogante*, *analogía* no son exclusivos de las introducciones y las conclusiones; pueden integrarse al texto en el momento y punto en que el sujeto de significación estime conveniente.

### 5.7.1. Introducción-síntesis

La introducción síntesis es una de las más frecuentes en todo tipo de texto. En ella se resume el tema o la tesis del escrito [...] [...]

Este tipo de introducción ofrece la ventaja de dar, de forma rápida, informaciones esenciales sobre el contenido del texto; pero con el defecto de hacerlo previsible, y en ocasiones un poco reiterativo [...] [<sup>7</sup>]

### 5.7.2. Introducciones con anécdota

Las introducciones que incluyen una anécdota, un hecho, una historia, atraen e implican al lector, siempre muy interesado en hechos concretos y en experiencias individuales. [...]

### 5.7.3. Introducción con breves afirmaciones

La introducción con breves afirmaciones es típica de un estilo periodístico, fragmentado. Está constituida por frases breves, formadas por pocas palabras y en ocasiones sin verbo. Es sintética y efectiva, pero puede resultar incomprensible si se lee aisladamente. [...]

### 5.7.4. Introducción-cita

La introducción-cita es una de las formas más utilizadas y eficaces para atraer la atención del lector. Puede tratarse de un proverbio, de unos versos de un poeta o de la frase pronunciada o escrita por una persona más o menos famosa. Es importante que el contenido de la cita se ajuste de manera no forzada al texto. [...] [...]

### 5.7.5. Introducción-interrogante

La introducción-interrogante plantea un problema. El texto posterior describe su desarrollo y, en ocasiones, añade otros interrogantes que ilustran los diferentes

---

<sup>7</sup> Este fenómeno ocurrirá, más que todo, en escritos muy breves.

aspectos de la cuestión inicial. Este tipo de introducción, como el anterior, tiene la ventaja de la inmediatez: el escrito aborda su asunto principal desde el inicio, de la forma más directa posible. [...]

#### 5.7.6. *Introducción-analogía*

La introducción-analogía establece una comparación entre el tema del escrito y otra situación. Su objetivo es explicar el problema aprovechando un contexto similar que sea capaz de atraer la atención inicial del lector.

### 5.8. Conclusiones

El párrafo que concluye un escrito tiene, como el introductorio, una función particular: la de dejar un buen recuerdo, enviar un postrer mensaje que resuma el sentido del escrito y dar a la lectura un sentido de plenitud.

#### 5.8.1. *Conclusión- síntesis*

La conclusión-síntesis, muy común en todo tipo de escritos, presenta un breve resumen de las principales ideas del escrito. [...]

#### 5.8.2. *Conclusión con anécdota*

La conclusión con una anécdota, una historia, un hecho concreto, una imagen afortunada, recupera el hilo de todo el texto a través de elementos narrativos o visuales que atraen la fantasía y la imaginación del lector, dejándole un buen recuerdo del escrito. [...]

#### 5.8.3. *Conclusión con breves afirmaciones*

Del mismo modo que puede construirse la introducción a partir de una frase breve, existe una conclusión con breves afirmaciones. Este tipo de conclusión sigue a un período que representa el verdadero final del texto, y replantea como un eco, una resonancia que profundiza en él. A menudo ese «añadido» está constituido por un fragmento, una frase sin verbo explícito. [...]

#### 5.8.4. *Conclusión-cita*

También en la conclusión de un escrito es posible utilizar citas de todos los tipos, siempre que se adapten al tema tratado. [...]

#### 5.8.5. *Conclusión interrogante*

La conclusión-interrogante plantea al final del escrito las cuestiones no resueltas, los problemas abiertos a las hipótesis de futuro. [...]

#### 5.8.6. *Conclusión-analogía*

La conclusión-analogía establece un parangón entre el tema tratado y una situación que ofrece similitudes con él, únicamente en el párrafo de conclusión. Se trata de una última imagen o idea que se utiliza para reforzar los asuntos ya tratados en el escrito. [...]

**PARA USO EXCLUSIVO EN LOS CURSOS DE  
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA  
UNIVERSIDAD ICESI**