

ELEMENTOS DE ESCRITURA ACADÉMICA

<http://revistavirtual.ucn.edu.co/index.php/RevistaUCN/article/view/290/550>

Autor

Com. Alexander Sánchez Upegui

Comunicador Institucional
Fundación Universitaria Católica del Norte

Contacto: asanchezu@ucn.edu.co

Resumen.

Es un ensayo en el cual se aborda la escritura en cuanto tecnología de la palabra. Se exponen varias características de la redacción académica, especialmente los referidos a los informes de investigación y los artículos divulgativos de carácter científico. También, se explora el proceso de composición, se indaga por los bloqueos que surgen durante la redacción y se conceptualiza acerca del estilo en cuanto adecuación al género y elección particular del lenguaje.

PALABRAS Y EXPRESIONES CLAVES

Escritura, composición, redacción académica, divulgación científica, estilo, corrección idiomática, lenguaje.

1. ¿INSPIRACIÓN O TRABAJO?

El escritor no es un pararrayos en medio de una tormenta de creatividad. La mayor parte del tiempo invertido en redactar consiste en una denodada labor que, a parte de la planificación, la búsqueda de información y el desarrollo de ideas, implica limar asperezas, rastrear la palabra precisa, bruñir -al igual que el escultor- superficies toscas, incrustar el enlace adecuado para que los vocablos circulen con suavidad entre las frases, añadir relieves donde es necesario cambiar el ritmo del texto, precisar significados, silenciar estribillos, ampliar ideas y diálogos, eliminar párrafos enmarañados, corregir distracciones y ligerezas.

Para afrontar con propiedad la tarea de escribir, de acuerdo con la maestra Lucila González de Chávez, a veces se requieren años de estudio, de lecturas, de apuntes y de notas, de borradores y de correcciones, de reestructurar párrafos, siempre tratando de lograr un nivel óptimo de expresión. Esto quiere decir que es necesario un largo proceso de estudio y disciplina para expresarse correctamente por medio de la palabra escrita. En efecto, escribir es un proceso complejo, es ejercer una paciente caligrafía en la pantalla del computador o en la hoja en blanco para lograr, finalmente, una superficie significativa. De ahí que la inspiración llega solamente cuando estamos trabajando.

2. ¿QUÉ ES LA ESCRITURA?

Es un sistema codificado de signos. Precisemos estas tres palabras del enunciado: un sistema es un conjunto de cosas organizadas y relacionadas entre sí. Un código es una combinación de reglas que da forma a un mensaje, y un signo es todo aquello que está en lugar o en representación de algo, bajo algún aspecto o modalidad. Todo signo lleva un significado que es su sentido, y un significante gracias al cual se manifiesta. Esto quiere decir que un significado no existe sin un significante, y viceversa. Para demostrar el carácter indisociable del signo el lingüista suizo Ferdinand de Saussure (1857-1913) lo comparó con una hoja de papel, a la cual no se le puede cortar el anverso sin cortar también el reverso.

Nos enseñó también este lingüista que la naturaleza del signo es arbitraria; así, la idea SOL -por ejemplo- no está vinculada a la sucesión de sonidos S-O-L. De tal forma que el concepto SOL puede ser representado por cualquier otro significante.

Hecho este paréntesis acerca de lo que es un signo, adentrémonos un poco en la pregunta inicial: ¿qué es escribir? Pues bien, escribir consiste en construir significados. De ahí que esta actividad sea un acto personal y creativo por medio del cual se desarrollan pensamientos y sensaciones para explorar algún aspecto de la realidad y de analizar el mundo desde un punto de vista propio. En otras palabras, la escritura permite una introspección cada vez más articulada, lo cual abre la psique (como nunca antes) frente al mundo externo y ante el yo interior.

La escritura fomenta el crecimiento cultural y personal del redactor quien debe aprender a trabajar con las palabras y con las ideas; ello quiere decir que escribir es activar un instrumento de aprendizaje. Dado que esta actividad se asemeja a cualquier labor compleja (pues no se trata de una habilidad espontánea como conversar), el escritor no redacta los textos tal y como el mago saca de su sombrero un conejo, sino que los construye a base de sensibilidad, planeación, lectura y experiencia. Veamos lo que nos dicen algunos académicos y escritores acerca de la escritura:

Es tomar la pluma para dibujar e interpretar el mundo desde la propia subjetividad. Escribir con libertad es uno de los métodos de conocimiento más sorprendentes. Lo grandioso en la escritura es que se convierta en puente para llegar a otros (profesor Óscar Henao Mejía).

Escribir es una actitud del alma; es transitar por los misterios de la palabra. Crear imágenes y enhebrar ideas será siempre una conquista del espíritu (profesor Héctor Gómez Gómez).

Escribir es una actividad lenta y compleja: requiere tiempo, dedicación y paciencia. Un escritor experimentado puede escribir hasta 6 borradores durante más de un día, para elaborar un texto de 20 líneas (profesor Daniel Cassany).

Escribir es escuchar... escuchar el dictado de la observación lenta, minuciosa de la realidad y de la imaginación, que también es real (poeta Juan Manuel Roca).

No habrá ser humano completo, es decir, que se conozca y se dé a conocer, sin un grado avanzado de posesión de su lengua. Porque el individuo se posee a sí mismo, se conoce, expresando lo que lleva dentro, y esta expresión sólo se cumple por medio del lenguaje, de la escritura (maestro Pedro Salinas).

Escribir no sólo es aclarar y ordenar información para que sea más comprensible, implica ejercer control sobre el tema, lo cual se logra a través de una redacción organizada: un texto que tenga un comienzo, un desarrollo y un final que no se alejen del planteamiento esencial. No en vano los textos contruidos con orden lógico se leen, se entienden y se recuerdan mejor que los de orden

aleatorio.

Las palabras son como arcos que se disparan cuando alguien escribe. Por ello es necesario dar en el blanco, y no en el azar; para ello se requiere adecuación al destinatario, coherencia, precisión lexicográfica y estructura. No está por demás finalizar este aparte con lo siguiente: escribir es gestar un entusiasmo que puede prolongarse durante varias largas semanas, y digo largas semanas porque se debe tener tiempo para analizar, planificar, escribir, reescribir, y sobre todo, para encauzar la mente volátil.

3. LA ESCRITURA COMO TECNOLOGÍA

"La escritura, la imprenta y la computadora son todas ellas, formas de tecnologizar la palabra", Walter J. Ong.

Si entendemos la tecnología como el conjunto de conocimientos, instrumentos y procedimientos propios de un arte, de un sector o de un oficio, entonces podemos decir que la escritura es una tecnología, en cuanto precisa de herramientas para su realización, ha consignado el sonido oral en una superficie y ha separado la palabra del tiempo. Y es precisamente esta tecnología la que ha impulsado la actividad intelectual del ser humano. Éste lleva unos 50.000 años sobre la tierra, mientras que la primera grafía apareció entre los sumerios de Mesopotamia alrededor del año 3.500 a. de C.

La escritura, la imprenta y la computadora son formas de tecnologizar la palabra, de aislar o consignar el pensamiento en una superficie escrita. De ahí que lo impreso nos produzca una sensación de que el texto siempre se construye a partir de un pretexto -al decir de Roland Barthes- es una realidad estable y concluida. Esta tecnología del intelecto fue la que finalmente facilitó la domesticación de la mente primigenia, de tal manera que lo que creó la mente a través de la mano, acabó moldeando a las sociedades. Valga decir que muchos elementos de la actual civilización tienen origen en la escritura: las matemáticas, la historia, las leyes y la ciencia, entre otras. La escritura en cuanto tecnología, ha posibilitado el desarrollo sociocultural actual, aunque veamos a diario signos que nos indican que aún vivimos en la oscuridad.

De tal manera que la escritura, a diferencia de la lengua hablada, no tiene un fundamento biológico, pues no proviene de una facultad innata. La teoría lingüística sostiene que el ser humano es por definición un hablante; no obstante, su naturaleza no hace de él inmediatamente un lector o un escritor. Con respecto a la palabra hablada, la escritura y la lectura son tecnologías cuyo desarrollo es autónomo. Se trata de habilidades que se adquieren por medio del aprendizaje.

El catedrático e intelectual español Jesús Mosterín ha dicho que el lenguaje es el único código de comunicación que nos permite expresar todos nuestros pensamientos (GRIJELMO, 2001: 85-86). La capacidad lingüística humana es congénita, y es tan antigua como nuestra propia especie. Por su parte, la escritura es una tecnología cultural tan reciente como los escribas y las escuelas. Como todas las tecnologías, la escritura es susceptible de análisis funcional y optimización racional.

4. LA ESCRITURA EN EL ÁMBITO ACADÉMICO

El discurso científico se caracteriza por la claridad y por la precisión de sus significados; no tiene cabida en él el significado implícito, Luz Stella Castañeda y José Ignacio Henao, docentes UdeA.

La investigación científica y la publicación del artículo científico son dos actividades estrechamente relacionadas. Algunas personas creen que los proyectos terminan cuando se obtienen los resultados, cuando éstos se analizan, cuando se entrega el informe del trabajo o cuando la

investigación se presenta ante los pares académicos. Sin embargo, la investigación formal y seria termina con la publicación del artículo, sólo entonces el trabajo realizado pasa a formar parte del conocimiento científico (Cómo escribir un artículo científico. [On line] consultado el 7 de junio de 2003. Disponible en internet: <http://caribjsci.org/epub1/invy publ.htm>).

Por una parte hay que pasar por la escritura si se quiere que el trabajo investigativo esté completo; es más, los investigadores no sólo deben producir conocimiento, sino difundirlo; y por otra parte la comunidad académica, como productora del saber cuyo soporte es el texto escrito, está llamada a indicar la dirección que debe seguir la lengua. Por ello surge el imperativo de estudiar la gramática, la cual no es un cúmulo de normas restrictivas, sino una posibilidad de libertad expresiva.

Por ejemplo, el español tiene diez tiempos de conjugación, de los cuales la mayoría son pretéritos, en la medida en que se conozcan sus matices significativos el redactor puede moverse con mayor libertad para escribir. De otro lado tenemos la voz pasiva, la cual es un buen recurso si se utiliza con una justificación concreta; el gerundio, ese gerundio que tanto temor nos da emplear tiene varios usos correctos, como expresar una acción durativa (ej Venimos avanzando en la investigación), o como adverbio (Luis llegó silbando), entre otras. Todavía hay más: conocer las normas de puntuación, de acentuación, la estructura de la frase y sus alternativas, sin lugar a dudas aumenta nuestras posibilidades de comunicación y de pensamiento.

Recuérdese que la escritura es una función epistémica por cuanto durante la redacción el escritor transforma y elabora su conocimiento, y a la vez lo adecua a una situación comunicativa en particular. Lo anterior constituye un primer punto sobre la importancia de la escritura en el ámbito académico.

El segundo punto es que la sociología del conocimiento nos señala que la ciencia se construye a partir de prácticas discursivas, como que es una narración, una construcción lingüística como tantas otras (MILIAN, Marta y CAMPS, Anna, 2000: 40). Sin embargo, algunos investigadores poseen una actitud que no les permite ubicarse en un nivel informativo para dar cuenta de lo que han realizado en sus laboratorios o grupos de estudio... ¿qué objeto tiene para el científico hacer un pequeño o gran descubrimiento, si de él solo irán a saber sus colegas?.

La labor investigativa no se circunscribe únicamente a la experimentación o al logro de resultados: ella implica escribir para dar a conocer dichos logros a la opinión pública. En otras palabras, darse a la tarea de informar la ciencia. En efecto, al final de un proceso de investigación hay un deber: dar a conocer lo que se ha descubierto o comprendido. Sin duda éste es un momento difícil porque está atravesado por la escritura. Y aquí hay un punto importante de reflexión: un informe investigativo mal escrito o con una presentación inadecuada de gráficos puede echar a perder un buen trabajo.

En palabras del periodista Manuel Calvo, "Ciencia que no se divulgue, no es ciencia". Así, es una de las tareas de la comunidad universitaria, por medio de la escritura, propiciar el diálogo entre el conocimiento y la sociedad.

Para Wright Mills, citado por H. Cerda (excusas por la cita informal de tercera mano), hay una grave crisis en la capacidad de escribir, en la cual participa un vasto número de investigadores. La mayor parte de la jerga que usan carece de relación con la complejidad de la materia que abordan; quizá escriben de este modo impenetrable para decirle al lector: conozco algo muy difícil de entender, y mientras no estés a mi altura académica, serás un profano o alguna otra especie de tipo subdesarrollado. En suma, textos a los cuales les falta humildad científica y capacidad comunicativa, ha dicho el semiólogo Eco.

A este respecto, también es importante tener en cuenta que en ocasiones la dificultad para que el lector comprenda un texto científico o académico tiene que ver más con la falta de conocimientos previos y de habilidades para leer; esto es, de bases para complementar e interpretar la información, que con la ambigüedad o complejidad de los conceptos (CASTAÑEDA, Luz Stella y HENAO, 1995: 23).

5. SOBRE EL ARTÍCULO O INFORME ACADÉMICO

El artículo científico es un informe escrito que da a conocer por primera vez los resultados de una investigación. Dichos artículos científicos publicados en las revistas académicas integran la literatura primaria de la ciencia. De otro lado, los libros y los artículos de síntesis que profundizan sobre un tema configuran la literatura secundaria de la ciencia. Los artículos primarios y los secundarios son publicaciones de orden académico, pero únicamente los primeros pueden considerarse en estricto sentido como artículos científicos.

Hay dos clases de artículos académicos: el artículo formal, es decir, el que proviene de una investigación y el artículo divulgativo. Éste último no proviene necesariamente de una investigación, puede ser una reflexión o exploración de un tema o, por decirlo así, una noticia comentada de un trabajo investigativo. Aunque ambos tienen estructuras diferentes, coinciden en que se dan a la tarea de informar la ciencia y responden a las siguientes preguntas fundamentales, las cuales sirven de guía para planificar el escrito:

¿Qué es lo que el público necesita saber acerca de la investigación o del tema?

¿De qué manera se puede presentar la investigación o el tema en términos de agradabilidad y claridad expositiva?

Con el fin establecer cuáles contenidos hay que incluir, y en qué orden deben aparecer, es necesario conocer algunas variantes del artículo o informe como tal, a saber:

Científico. Destinado a personas que conocen el tema (especialistas). En él se utiliza un lenguaje riguroso, se presentan datos y contenidos relevantes y precisos. Dicho texto circula en un sector específico.

Técnico. Se utiliza en estudios de factibilidad o explicativos que indican soluciones o presentan propuestas a problemas concretos. Aunque conserva el rigor el informe científico, en él se explican los términos técnicos que se utilizan, pues van dirigidos a personas que no manejan los códigos y el lenguaje especializado.

Divulgativo. Dirigido a un público amplio no especialista. Su lenguaje debe ser accesible a personas de un nivel educativo estándar (universitarios). En este tipo de textos, en lo posible se evita la terminología técnica, o en caso de ser imprescindible su utilización, se explican sus significados o se recurre a mecanismos retóricos como las metáforas, la ejemplificación o la personificación. El estilo debe ser fluido, de rápida comprensión, deben indicarse de inmediato los hallazgos, sus implicaciones y conclusiones. Se trata de textos breves, tipo ensayo, con la necesaria presentación gráfica para hacer más comprensibles los contenidos. Aquí se ubican el periodismo científico y los artículos para revistas universitarias no científicas.

5.1 ESTRUCTURA

Aunque la estructura de un informe de investigación depende de sus características científicas, metodológicas, técnicas y del objeto de estudio en cuestión, a grandes rasgos su estructura comprende tres partes:

Preliminares. Incluye los contenidos que presentan el estudio, tales como:

Título: es fundamental en cuanto motiva a la lectura y puede ser una síntesis del trabajo realizado.

Información institucional: entidad que subsidió la investigación. Logosímbolo y cuerpo directivo.

Dedicatoria.

Agradecimientos.

Contenido.

Prólogo: discurso antepuesto al cuerpo de la obra. En él, los autores poseen libertad para explicar, analizar o exponer diversos aspectos del trabajo.

Cuerpo del informe.

Resumen

Introducción.

Marco teórico.

Revisión de la literatura temática.

Estructura o esquema de la investigación.

Presentación y análisis de resultados.

Síntesis y conclusiones.

Diagnóstico.

Recomendaciones.

Material referencial.

Bibliografía.

Apéndices.

Anexos.

5.2 EL ARTÍCULO DIVULGATIVO

Cuando se trata de redactar un artículo sobre una temática académica o científica para una revista o un periódico no especializados, la estructura del texto cambia sustancialmente porque el objetivo ya no es ofrecer un informe detallado a un círculo académico, sino informar, elevar el nivel cultural de la audiencia y exponerle un tema que puede tener proximidad con ellos.

Muchos hemos leído artículos sobre nutrición, clonación, medio ambiente, psicología, etc. Dichos textos no son informes pormenorizados, sino textos esencialmente divulgativos, que bajo la forma de artículo o ensayo, con una extensión promedio de 3 a 10 páginas, se ubican en el género conocido como periodismo científico, cuya estructura informativa generalmente es la siguiente:

Estructura.

Titular:

Antetítulo: Es un complemento del título que le agrega a este elementos circunstanciales, explicativos o de análisis. Debe ser una frase con unidad conceptual. Consiste en una línea ubicada sobre el título y en tipografía más pequeña que éste. No debe tener con el título una relación gramatical indisoluble (EL TIEMPO, 1995: 135).

Título: Es la frase que condensa la información de manera coherente y completa. No es adecuado redactar títulos genéricos u obvios. Tampoco es conveniente ser crípticos. El título debe dar pistas sobre el enfoque del tema y servir de hilo conductor. Algunos prefieren escribir el titular antes de comenzar el texto para tener un marco general. Otros lo hacen al final, se trata de un asunto de elección. Lo importante es ensayar por lo menos 5 títulos para tener ganar en precisión y originalidad.

Sumario: (síntesis el contenido): consta de una o varias frases informativas que complementan el título con datos importantes que no han sido enunciados en el antetítulo.

Autor: nombres y apellidos completos, profesión, filiación institucional, correo electrónico.

Lead o entrada: es un comienzo atractivo que lleva al lector a analizar la información desde el primer párrafo.

Cuerpo o desarrollo: la información más importante se ubica en los primeros párrafos, es lo que se denomina pirámide invertida. Hay quienes sostienen que es mejor ir suministrando información importante de manera gradual para mantener el interés del lector.

Final: atractivo que quede en la memoria del lector.

6. RECOMENDACIONES PARA CONTAR EL CUENTO DE LA CIENCIA

Claridad. "Ha de escribirse para que nos entienda todo el mundo: el docto y el menos docto; el erudito y el no erudito; el especialista en la materia y el profano", dice el maestro de redacción Martín Vivaldi. Lo cual lleva indefectiblemente a pensar en la comunicabilidad.

La comunicabilidad no es otra cosa que pensar en el lector, comprometiéndonos con él para que capte el sentido del texto. No hay que suponer que éste conoce de antemano el contexto que rodea el escrito, da por sentado algunas ideas o tiene claridad sobre el significado de algunos términos. De tal suerte, se hace necesario explicarle, precisarle y contarle, tal y como se hace en una agradable conversación, el sentido del escrito. Eso sí, sin caer en un didactismo extremo que haga lenta y pesada la lectura.

"Escribe claro quien piensa claro", esta frase es un buen punto de partida. La claridad debe reflejarse en las palabras, frases y párrafos que acometemos. Lo cual quiere decir que el lenguaje debe utilizarse con un criterio de legibilidad. Ésta se refiere a los aspectos estrictamente verbales que facilitan la comprensión del escrito, como: el uso de palabras y frases cortas, lenguaje concreto, ilustrar con ejemplos, recurrir a estructuras que favorezcan la anticipación como: títulos enunciativos, entretítulos, resúmenes de información y recuadros explicativos. Asimismo, es necesario recurrir a los marcadores textuales para indicar el tipo de conexión que hay entre las frases o la función de un párrafo determinado.

Con respecto a la claridad, bien vale la pena citar en extenso al semiólogo Eco, quien hace las siguientes precisiones en cuanto al tratamiento que debe dársele a los textos de orden académico:

Existe la creencia de que un texto de divulgación donde las cosas son explicadas de manera que todos las comprendan, requiere menos habilidad que una comunicación científica especializada, que por el contrario, se expresa a través de fórmulas comprensibles solo para unos pocos privilegiados. Esto no es totalmente cierto (...), los textos que no explican tranquilamente los términos que utilizan, hacen pensar en autores mucho más inseguros que aquellos en que el redactor explica cada referencia o cada pasaje. Si leéis a los grandes críticos veréis, que salvo pocas excepciones, son siempre clarísimos y no se avergüenzan de explicar bien las cosas (ECO, 1989: 97).

Un buen redactor sabe de antemano que su texto debe poseer el valor de la comunicabilidad, y para ello, debe ofrecer "al lector como algo fácil de comprender reflexiones que le exigieron mucho trabajo para presentarlas como tal" (Ibid, p.98).

Finalmente, vale la pena traer las palabras del científico colombiano Rodolfo Llinas cuando, en el marco del encuentro de sabios en el bicentenario de la UdeA en mayo de 2003, se le consultó acerca de la razón de tener un público lector no sólo numeroso, sino heterogéneo, con respecto a su más reciente publicación sobre el cerebro, a lo cual respondió: "Lo más sencillo es tratar de hablar tan claramente como sea posible y hacer entender que la ciencia es una actividad humana como cualquier otra que, por lo tanto, se puede explicar si uno se toma el tiempo para hacerlo".

Precisión. Precisión es desarrollar con rigor lógico las frases y emplear las palabras adecuadas. Esto implica clasificar y ordenar las ideas en el texto utilizando, bien sea, criterios cronológicos (ordenar los acontecimientos en el tiempo), espaciales (arriba, abajo, dentro), causales (relaciones causa-efecto), de proximidad semántica, de comparación y contraste (semejanzas y diferencias), o sencillamente, exponer las ideas según se haya evaluado su importancia.

También, es básico hacer a un lado la expresión ambigua o el término comodín que sirve para todo. A modo de ejemplo, en vez de escribir: hacer un poema, lo correcto es: componer un poema; hacer preguntas, formular preguntas; poner atención, prestar atención; tener proyectos, concebir proyectos; ser de una religión, profesar un religión; dar razones, aducir razones; dar una fecha, fijar una fecha...

Estos ejemplos pueden tenerse en cuenta para ganar en precisión. Veamos:

Evitar las generalizaciones: en lo posible utilice nombres completos de personas e instituciones. Esquivar las ambigüedades: un edificio no es más bien alto, sino que tiene 18 pisos. Un hecho tal no ocurrió recientemente, sino tal día a tal hora.

Lo anterior no quiere decir que hay que acumular datos irrelevantes, sino que, de acuerdo con el texto, hay que ofrecer cifras, explicaciones, ejemplos, antecedentes y hechos que ayuden a precisar, y sobre todo, a comprender la información.

Concisión. De acuerdo con el diccionario de la Real Academia Española, concisión es brevedad y economía de medios en el modo de expresar un concepto con exactitud. Se trata de recurrir a las palabras precisas e indispensables para comunicarle al lector, con efectividad, nuestro pensamiento. Ahora, no hay que confundir la concisión con el estilo telegráfico que indica pobreza expresiva. De lo que se trata es de que el texto tenga densidad, es decir, que cada vocablo o frase cumplan con una función específica.

Hay varias reglas de selección léxica que favorecen la concisión, como por ejemplo: no repetir vocablos, evitar las muletillas (clichés lingüísticos), eliminar los comodines (palabras genéricas que encajan en cualquier parte del discurso), preferir las palabras concretas a las abstractas (las primeras favorecen la formación de imágenes mentales en el lector), preferir vocablos cortos y

sencillos; y esquivar los verbos copulativos como ser y estar que, por ser altamente desemantizados, restringen la variedad léxica de la frase. A modo de ejemplo:

El Banco de la República es el director de la política monetaria.

Mejor:

El banco de la República dirige la política monetaria.

La conferencia tiene una duración aproximada de una hora.

Mejor:

La conferencia dura aproximadamente una hora.

Las palabras largas hacen la frase cargada y complicada.

Mejor:

Las palabras largas cargan y complican la frase.

El buen estilo y el rigor científico no se excluyen. La escritura al igual que la investigación es metódica, tiene su proceso, sus reglas, y también, sus pretensiones experimentales. Así, la escritura científica no excluye la dimensión del placer, pues se trata de elaborar, no solo un informe, sino un texto académico que despierte los sentidos y revele aspectos de la realidad al lector. Se trata de abrirle a la ciencia las puertas del lenguaje.

Más que opinar, hay que interpretar. La redacción de artículos de divulgación científica excluye las afirmaciones gratuitas: y lo son todas aquellas que no convengan al lector demostrativamente. Aventurando un ejemplo, se trataría de no decir: "Vivimos en un país que aún no ingresa a la modernidad", sino, más bien, de hacer ver al lector esa realidad mediante hechos, citas, reflexiones, argumentos, etc., para lo cual es necesario recurrir a la interpretación. Ésta es un juicio acerca del significado de un acontecimiento, documentado convenientemente con datos, hechos u opiniones calificadas que se puedan aducir en apoyo de dicha interpretación. El cuerpo del relato interpretativo está constituido por elementos como: referencia a los hechos, presentación de antecedentes (es todo aquel material subyacente o circunstancial relacionado con el asunto. Los antecedentes deben aparecer en el texto en un orden lógico tal, que apoyen datos de análisis o valoración. Los antecedentes no evalúan el significado del texto por sí mismos, pero ofrecen elementos al lector para que éste llegue a sus propias conclusiones), análisis (puede entenderse como la presentación de antecedentes o de todo aquel material que permita al lector llegar a sus propias conclusiones, una vez en posesión de los elementos de juicio necesarios), contextualización, citas, cifras y datos. Todos ellos aparecen de tal manera que refuerzan y dan sentido a lo planteado en el primer párrafo, lead o entrada.

Los mensajes interpretativos están dotados de cuántos elementos explicativos sean indispensables para aportar al lector una valoración sobre un hecho determinado. La información o documentación debe acudir inmediatamente como soporte de cualquier interpretación que se haga. Se trata de decirle al lector, por ejemplo: acerca de este tema se vislumbran tales significados, y las razones son estas...

¿Evitar el "yo"? A la hora de exponer los resultados de una investigación surge la preocupación de caer en un discurso subjetivo, puesto que para la ciencia el lenguaje no es más que un instrumento que debe volverse lo más neutro posible, al servicio de hipótesis, operaciones y resultados (BARTHES, Roland, 1994: 357P).

Este temor se anula con la idea de que toda enunciación siempre supone su propio sujeto, ya sea que se exprese de una manera directa diciendo yo, nosotros, adjetivando o recurriendo a giros lingüísticos impersonales o utilizando sustantivos, los cuales no son más que recursos gramaticales en los que sólo varía la manera como el sujeto se constituye al interior del discurso.

Así, la disyuntiva entre lenguaje objetivo-subjetivo desemboca más bien en una cuestión de buen

estilo; como por ejemplo, adjetivar cuando sea estrictamente necesario a fin de orientar al lector, y prescindir de las primeras personas del plural y del singular (yo, nosotros).

La entrada. Los buenos textos de carácter científico comienzan -al igual que en periodismo- con lo que se denomina entrada, que, según el particular estilo de quien escribe, puede adoptar numerosas formas, por ejemplo:

Empezar con una anécdota o historia.

Comenzar con una afirmación sorprendente (un hecho, un dato).

Planteando una pregunta.

Iniciar con un ejemplo.

Utilizar una metáfora o comparación.

Empezar con una descripción.

Abrir con una cita directa.

En todo caso, la entrada no debe entenderse como un resumen del texto, puesto que ello implicaría hacer pasar al lector dos veces por el mismo asunto en un espacio que, como el del artículo de divulgación científica, generalmente es reducido. La entrada es una forma creativa de introducir al lector en el tema, cuya finalidad es despertar el interés por la lectura.

Puede hablarse de otras clases de entrada, a saber: de contexto, de antecedentes, de declaración, de reacción, de consecuencia e interpretativa. Esta última lleva al lector a analizar el contenido desde el primer párrafo, siendo ella el resultado de un análisis o de la valoración de datos reveladores.

Cuando se elige esta última clase de entrada, la interpretación que se ha dado debe documentarse inmediatamente, es decir, en los párrafos siguientes. Interpretar es explicar o declarar el sentido de algo, lo cual debe estar precedido de una frase informativa en la que se expongan datos, cifras, elementos de juicio o citas autorizadas que apoyen dicha interpretación. De lo contrario se corre el riesgo de deslizar opiniones sin peso alguno.

Es importante evitar los comienzos demasiado explicativos, lentos, sin fuerza. Búsquese, desde la primera línea, un hecho, una idea, una escena o un dato significativo que atraiga la atención del lector: "La primera escena tiene que ser de las más interesantes".

Ejemplos:

Cada año, cuando a Miguel Bermúdez su médico le examina la próstata lo hace desvestir. Mostrar su intimidad al doctor le causa vergüenza y sonrojo, pese a la confianza que le tiene. Y eso que la inspección es por fuera del organismo...

Se trata de un artículo en el cual se habla de la resonancia magnética como una tecnología que a partir de imágenes médicas permite realizar diagnósticos (VÉLEZ CASTAÑO, 2003: 7D, c.1-3). Veamos otro ejemplo:

En un principio le extrañó lo sorprendente del asalto. No se detectaba la presencia de ningún hipotético enemigo, y sin embargo, no podía explicarse de otra forma su intenso dolor en el abdomen...

§ Se trata del comienzo de un artículo en el cual una hormiga es atacada por un escarabajo de jardín llamado *Cincidela Campestris*. Dicho escarabajo es el tema del artículo, que luego continúa su desarrollo de una manera más informativa: "pertenecientes a la familia de los Carábidos,

coleópteros depredadores y carnívoros el suelo..." (BELENGUER: sf).

Con este comienzo creativo, que utiliza el recurso de la personificación, el lector ya ha quedado enganchado al texto.

En la presentación de la ciencia al público es válido y necesario jugar con la jerga científica, con analogías, descripciones y metáforas. Dramatizar o personalizar la información es un buen recurso de escritura, la clave está en no sostener o alargar demasiado los recursos estilísticos porque se hace pesado el artículo. Luego de la metáfora hay que ir a lo concreto de la información.

Las figuras retóricas no son exclusivas de la literatura, sino que hacen parte de la lengua escrita en general y del habla cotidiana. En muchos casos pueden concebirse como mecanismos del pensamiento y de la comunicación, sin los cuales una buena cantidad de conceptos y pensamientos no podrían expresarse de manera efectiva.

El final. Un buen redactor científico no desdeña nunca el final del texto. Al contrario, al escribir, ve, casi a un tiempo, el principio y el final de su escrito, pues lo que se dice tiene análogo valor al cómo se dice. Toda escritura bien concebida y realizada debe tener un final elaborado: una reflexión, una interpretación de algún dato, cita o una imagen síntesis del texto que permanezca, como un eco revelador, en la memoria del lector.

El final debe persuadir acerca de las ideas expuestas y llevar a la reflexión. El valor de un buen final está en su conexión lógica con el texto en general, con el tema, los argumentos, el tono y el estilo. En ocasiones es recomendable un final abierto que lleve al lector a la interpretación, la cual es un juicio sobre el significado de la información expuesta.

Con estas recomendaciones se pretende que la redacción desemboque en un texto claro, preciso, conciso y ameno; o, lo que es lo mismo, en un conjunto coherente y cohesivo de actos comunicativos. La cohesión se refiere al modo como los elementos de un texto están conectados entre sí por medio de preposiciones, conjunciones y conectores de contraste, adición, comparación, tiempo, ampliación, etc. La coherencia es una propiedad lógica del discurso; es decir, que el texto tenga sentido completo para el lector, que las palabras sean como flechas que siguen una misma dirección y, por supuesto, dan en el blanco.

La Documentación.

En los textos de orden académico, trátase de ensayos, libros de texto o de divulgación científica, la documentación, es decir, el trabajo con diversas fuentes (cualquier soporte que permita registrar información y hacerla accesible), es uno de los aspectos más relevantes en el proceso de escritura. La documentación adopta básicamente tres formas: la cita, la paráfrasis y el resumen.

La cita. La cita incorpora de manera literal un fragmento de una fuente y acude en auxilio de la escritura. No obstante, las fuentes no pueden hacer el trabajo de escritura por el autor. Es importante reflexionar sobre la utilización de las citas para que no aparezcan como una facilidad discursiva o un subterfugio que aporte pruebas allí donde es necesario un razonamiento.

Una cita por sí sola no constituye una prueba contundente sobre un asunto determinado, pues casi siempre es posible proporcionar otra cita contraria a la que se acaba de escoger. A la luz de Arlette Farge y Jorge Iván Franco, este último integrante de la Editorial Universidad de Antioquia, veamos lo siguiente:

En la cita no sólo se confirma que el escritor no es fuente de su palabra, sino que habla desde una pluralidad de voces, desde una trama psíquica y cultural; entonces, cuando se entrecomilla, implícitamente también se confiesa que no es posible encontrar vocablos, ideas o giros lingüísticos

a los que se toman prestados. Sin embargo, las citas siempre deben cumplir una función subordinada en el texto, para contrastar u ofrecer una información o un dato, pero al margen de ello, es deber del redactor del texto decir lo suyo, pues la cita revela una limitante en la reflexión, más allá de la veracidad o contundencia que ésta imponga.

La cita corresponde a un trabajo de incrustación, que adquiere relieve y sentido en la medida en que realiza una función que no puede ser reemplazada fácilmente, por ello, el contenido de la cita es tan importante como la fuente misma. De ahí que los conocimientos generalizados o comunes no se citen, a no ser que se pretendan rebatir. Asimismo, tampoco se acostumbran citar refranes y proverbios populares..

La cita pone en escena una nueva situación por intermedio de la fuerza de su expresión, en tanto sirve de incentivo, voz autorizada y hace progresar informativamente al texto, y a la vez, dinamiza el relato en la medida en que surge sorpresivamente, es ruptura, desvía y crea un nuevo sentido y concede un descanso en la tensión del texto.

Es recomendable evitar las citas extensas (más de 10 líneas). Cuando sea imprescindible, se debe justificar ante el lector por qué es necesario hacerlo y redactarlas en bloque (letra más pequeña y sangrado) y sin entrecomillar.

Todas las citas deben estar documentadas de forma adecuada para que el lector tenga acceso a las fuentes y pueda ampliar o contrastar información.

Una forma de darle cohesión a la cita consiste en hacer una breve presentación del autor o aludir al contexto en que ésta surge, luego viene la cita propiamente dicha, y finalmente, un comentario del redactor.

La citación se inscribe en la intertextualidad, dado que en un texto cualquiera, a medida que en él se recurre a la palabra autorizada de una fuente, lo que se está haciendo es poner a dialogar los diferentes discursos entre sí. Esto es particularmente importante puesto que a la hora de planificar la redacción, conviene hacerse las siguientes preguntas: ¿cuál es la voz que le dará la entrada a mi relato? ¿cuál es la voz que lo desarrollará? ¿y cuál es la voz que lo concluye? Pueden ser las voces de: la historia (recuento, comparación), la voz del narrador que cuenta y describe o la del analista que valora e interpreta. Y toda esta polifonía debe estar unida por un sentido común o intención comunicativa: argumentar, controvertir, exponer, adherir, criticar, etc.

La paráfrasis. Es una forma de cita indirecta, reproduce en esencia un fragmento de la información presentada por la fuente, pero en el lenguaje del redactor. En esencia, esta forma de cita busca crear un texto paralelo que continúa el estilo o línea discursiva del autor del texto y evita el exceso de citas directas. Cuatro aspectos caracterizan la paráfrasis: 1) debe anunciarse siempre para saber donde comienza.. 2) Debe cerrarse con la respectiva referencia. 3) Debe reproducir fielmente el contenido que se cita. 4) Debe caracterizarse por su autonomía expresiva.

El resumen. Es una versión sucinta del texto original, y en un lenguaje diferente, presenta la idea central, las ideas principales y las ideas secundarias, con el fin de reproducir el significado global de la fuente, la cual debe anunciarse al comienzo del resumen y referenciarse al final.

El resumen es una de las operaciones más importantes en la comprensión y elaboración de textos, puesto que es una actividad de síntesis que se haya presente en diversas formas de comunicación, como: seminarios, conferencias, foros, debates, reseñas, informes académicos y empresariales, etc (Este aparte sobre el resumen está escrito a la luz del libro: El resumen, teoría y práctica, del profesor titular de la Universidad de Antioquia, Rogelio Tobón Franco. De dicho texto se extractan

en extenso varios contenidos).

El hecho de retomar y de elegir algo, poniendo de relieve algunos aspectos, obliga a un procedimiento de reducción. Lo resumido tiene un carácter de condensación, es decir, no se trata de reproducir lo mismo o de producir un texto más extenso.

Un buen resumen puede ser preferible a cientos de páginas sobre un determinado texto: resumir no es un proceso mecánico, literal o meramente reproductivo: la habilidad y la creatividad para aplicar lo que la lingüística textual ha denominado macrorreglas semánticas, las cuales son de gran utilidad para realizar un resumen, a saber: omitir, seleccionar, generalizar e integrar.

Omitir: se trata de suprimir información de poca importancia, siempre y cuando no tenga una función posterior (importante, decisiva) dentro del texto.

Seleccionar: se trata de escoger la información más relevante para la construcción del resumen.

Generalizar: consiste en sustituir una serie de conceptos por un sobreconcepto o concepto más amplio que los abarca a todos. Es decir, por un concepto genérico.

Integrar: posibilita reunir una serie de conceptos o contenidos semánticos que guardan una estrecha relación entre sí determinadas relaciones de afinidad. Se hace una especie de constructo mental que no busca tanto omitir, seleccionar o generalizar, sino aportar una nueva información, que se deriva y se apoya en los datos expresados.

En la aplicación de estas reglas siempre deberá tenerse en cuenta el principio de relevancia, que consiste en explicitar la información que es necesaria dentro de una situación comunicativa concreta. Resumir obedece a un trabajo de condensación, de síntesis y de reelaboración de un determinado texto.

Algo más sobre el resumen: Según el gramático Cándido Aráus, resumir es volver a escribir de una forma condensada. Un resumen es la reducción de un texto mayor, conservando su sentido fundamental.

Todo resumen debe reunir una serie de características:

Veracidad: debe transferir las ideas fundamentales del texto, o situación resumida, con total fidelidad.

Totalidad: si bien es cierto que resumir es una actividad subjetiva de selección, es necesario que, por encima de las preferencias personales, las ideas incluidas sean todas relevantes.

Autenticidad, corrección y coherencia: el resumen es producto de un trabajo de redacción personal en el que no debe aparecer un calco del estilo del autor. En cuanto a la corrección idiomática y la coherencia, debe reunir los caracteres que posibiliten una rápida y fácil comprensión por parte de los lectores.

Registrar la ideas principales de cada párrafo, es un buen comienzo para resumir un texto escrito.

7. BLOQUEOS A LA HORA DE ESCRIBIR

"Escribir mal un texto es fácil: la condición indispensable es no ser un analfabeto". Son muchas las posibilidades que se ofrecen para enturbiar el objetivo del manuscrito, redactar frases enrevesadas

que cortan la respiración, construir párrafos como muros infranqueables que ni el más agudo lector podría escalar, ocultar la idea principal casi hasta hacerla desaparecer del texto, utilizar palabras por tanteo, dar rodeos interminables, tergiversar, recurrir a verbos comodines que sirven para todo, utilizar el tono inadecuado, no cumplir con las convenciones que nos exige el género (porque no se escriben de la misma manera un ensayo, un informe, un resumen, un artículo...), ser ambiguos. Todas esas posibilidades emergen a la manera de fantasmas, cuando nos disponemos a escribir, y se convierten en bloqueos que enmudecen la mente y paralizan la mano.

Ahí es cuando comenzamos a divagar: nos levantamos, hacemos una llamada, miramos a través de la ventana, nos sentamos, ensayamos una frase, pensamos que nos ha quedado bien, pero no sabemos cómo hilar lo que sigue. Entonces retomamos la lectura de las fotocopias y de los textos que tenemos a la mano en busca de algo que nos sirva, de una señal que nos indique el camino; retomamos la escritura, y así continuamos por largo rato hasta darnos cuenta de que sólo llevamos una o dos páginas y que aún no hemos logrado abordar, y menos aún desarrollar el tema que nos habíamos propuesto o que se nos impuso.

También nos damos cuenta de que ese texto que hemos escrito y que aún está en obra negra, no es más que un castillo de citas inconexas, y que por ningún lado aparece nuestro pensamiento. El tiempo apremia, y hay otras cosas por escribir... definitivamente estamos bloqueados; es decir, inmovilizados, incomunicados, interrumpidos. Estamos, al parecer, en un callejón sin salida. Hay una azarosa sensación de que el texto ha llegado a un punto muerto pese a las buenas ideas, y que aquello que en la planificación parecía traslúcido, ahora es un lugar oscuro y enmarañado. Entonces hay que volver al comienzo para replantear y eliminar aquellas frases e ideas que parecían prometedoras. Aquí lo importante es no dejarse dominar por los bloqueos. Se puede transitar por entre las dificultades sabiendo donde están, y a veces, sólo a veces, esquivándolas.

¿Por qué es tan fácil escribir mal un texto y bloquearnos durante la redacción? La respuesta es triple: primero: muchos tenemos aversión a la escritura, pues cuando estábamos ensayando nuestras primeras letras en la infancia, no sentimos que teníamos en nuestras manos un instrumento privilegiado, sino una carga pesada que muchas veces se convertía en castigo: recuerden las planas y los tableros que había que llenar con mensajes que aludían a nuestras faltas.

Segundo: quizá tenemos temor a la autoexpresión, pues la escritura, como dice el poeta Aurelio Arturo, nuestro yo y nuestra raza refleja, es un profundo espejo al cual nos asomamos para ver quiénes somos. Cuando estamos frente a la pantalla o ante la hoja en blanco pensamos que tenemos delante de nosotros un vasto desierto por atravesar, en el cual necesariamente hay que ejercer la creatividad y la libertad. La escritura, ya sea funcional o literaria, siempre nos pone en un punto de partida hacia algo por hacer, pues como seres humanos somos una realidad abierta a otras realidades. Tercero: tenemos la idea de que la escritura es un producto final, mas no un proceso que comprende una serie de etapas. De esto vamos a hablar a continuación.

8. EL PROCESO DE COMPOSICIÓN

En ocasiones no debe seguirse de un modo sumiso el plan preliminar, pues apenas se comienza a escribir, surgen ideas mejores, Woods.

No hay magias ni secretos en la escritura: más bien hay prejuicios; a la luz del maestro Daniel Cassany veamos algunos: para escribir bien, sólo hay que conocer lo esencial de la gramática; pero cuidado, porque esta concepción conlleva el descuido de aspectos como la coherencia y el rigor lógico de las ideas; veamos otros prejuicios: para escribir hay que estar inspirados. Se debe redactar en un lenguaje complicado. Se deben desarrollar varias ideas principales. Hay que ser extensos. Redactar es una actividad espontánea. Ensayar borradores es una pérdida de tiempo...

En definitiva, todas estas concepciones nos impiden escribir bien.

La escritura es un proceso de resolución de problemas que deben enfrentarse con diversas estrategias. Componer un texto es distribuir las partes de un todo discursivo (ya se trate de un informe, un artículo, un ensayo, una carta, una noticia o un reportaje) en un orden tal que puedan constituir ese todo. Así, la composición es una adecuada planeación con base en el buen manejo del código lingüístico, para producir textos coherentes y significativos que encuentren resonancia en el lector. exploremos las dos fases esenciales en el proceso de escritura: la pre-redacción y la redacción. Esto es particularmente importante puesto que aumenta nuestra conciencia acerca del proceso de producción de ideas, su organización y textualización, y nos convierte en redactores más eficientes.

Pre-redacción

Comprende una serie de operaciones que se deben llevar a cabo antes de escribir el texto definitivo:

Selección y límites del tema: sobre qué voy a escribir: el tema debe precisarse de manera específica, y no conviene plantearse temas demasiado generales.

Finalidad o intención comunicativa: cómo quiero que reaccionen los lectores: ¿pretendo informar (datos), exponer (explicar e informar), persuadir (recurrir a la emoción del lector), argumentar (razones a favor o en contra), describir (contar cómo es algo), narrar (qué ha sucedido)...?

Definir el público: para quién escribo: los redactores competentes suelen ser más conscientes de la audiencia y de las posibles situaciones en las cuales será leído su texto.

Búsqueda de la información (fuentes) alusiva al tema o complementaria: la información que nos servirá de sustento textual debe ser pertinente y actualizada. Las fuentes pueden ser bastante amplias: libros, revistas, enciclopedias, diccionarios, artículos, vídeos, conversaciones, estadísticas, observación directa... Hay que tener en cuenta que unas fuentes inadecuadas puedan dar al traste con el trabajo de escritura.

Generar ideas: esto se debe hacer teniendo presentes las circunstancias que nos motivan a escribir. Algunas técnicas para generar ideas:

- Concentrarse en el tema y anotar todo lo que se nos ocurra (torbellino o lluvia de ideas).
- Explorar el tema por medio de preguntas sobre el qué, cómo, quién, cuándo, por qué, cuántos, para qué...
- Estudiar las diversas posibilidades del tema: describirlo, analizarlo, definirlo, compararlo; mirar cómo se aplica, cómo se argumenta.
- Identificar palabras claves: son vocablos que tienen una gran carga informativa.
- Clasificar las ideas: luego de haber generado una serie de ideas sin preocuparnos por su pertinencia, claridad y cantidad, se procede a clasificarlas por medio de preguntas tales como: ¿cuál es la idea más importante? ¿cuáles son las ideas secundarias? ¿cuáles ideas tienen algo en común? ¿qué ideas se pueden considerar como subdivisiones de la idea principal? ¿cuáles ideas servirían para la introducción y cuáles para el final del texto...?

Redactar la idea principal, tesis, afirmación, hipótesis: es una síntesis o esencia del texto; es el centro del escrito, es el asunto, es el corazón.

Esbozar el ideograma o mapa conceptual: es una forma visual de representar el pensamiento, de asociar gráficamente los conceptos e ideas que se desarrollarán en el texto. La importancia del

mapa estriba en que nos ayuda a diferenciar las ideas más importantes; con ello se favorece la organización del escrito. Diseñar un esquema o ideograma consiste en poner de relieve las ideas principales, las secundarias y las relaciones que mantienen unas y otras entre sí.

Cada elemento del esquema puede desarrollarse a manera de párrafo, frase, sintagma o palabra en el texto final. Es importante definir qué elementos del esquema harán parte de la introducción, del desarrollo y de la conclusión.

Producción del texto o redacción

Consiste en poner en marcha las estrategias de la fase de pre-redacción. La producción del texto consiste en aclarar, ordenar y desarrollar la información previa, veamos sus etapas:

Redacción del primer borrador. Es el desarrollo del ideograma o mapa conceptual con base en la información recopilada y las ideas que se generaron. Es muy posible que al término de este primer borrador una buena cantidad de hojas terminen en la basura, y habrá que comenzar de nuevo al día siguiente, pero esta vez tendremos una mejor preparación mental e informaciones más claras.

Evaluación del borrador. En este punto se lee con atención para evaluar si hemos logrado mantener el sentido global del texto.

Escritura del segundo borrador. Generalmente hay que rehacer el texto; es decir, modificar párrafos, precisar el comienzo del escrito, clarificar mucho más las conclusiones, desarrollar ideas, utilizar con más rigor algunos conceptos, suprimir información, construir párrafos de transición, etc.

Corrección. Consiste en corregir los originales y darles uniformidad de cara a su publicación. En definitiva la corrección busca preparar el manuscrito, en términos de lenguaje y estilo, para su difusión. Dado que esta labor es un trabajo arduo que exige conocimiento, método y tiempo, generalmente se encomienda la corrección a personas especializadas en este tipo de trabajos, mucho más si se trata de un manuscrito de extensión considerable.

Presentación final: éste es el paso definitivo de todo el proceso de redacción. Aquí el texto debe valerse por sí mismo ante los lectores.

9. EL ESTILO Y SUS CARACTERÍSTICAS

"Elevada sencillez de formas y noble claridad de ideas", Gracián.

El estilo se define de varias maneras: puede ser de carácter especial, que en cuanto al modo de expresar los conceptos da un escritor a sus obras; por ejemplo, puede hablarse el estilo de William Ospina, Lleras Camargo, Álvaro Mutis, etc. También se entiende como uso, práctica, costumbre, moda, o como el tono que exige un tema determinado.

De esta forma el estilo se considera subjetiva y objetivamente: en cuanto a lo subjetivo se refiere al modo personalísimo en que alguien escribe; es la manera que cada uno tiene de crear expresiones para comunicar el pensamiento, lo cual tiene que ver con la elección expresiva, pues la escritura opera sobre dos ejes: selección y combinación de palabras.

Con respecto a lo objetivo, el estilo son todas aquellas características intrínsecas de los diferentes textos, las cuales están dadas por los propósitos comunicacionales, el público al cual va dirigido el texto y el tipo de obra. Esto quiere decir que hay una serie de patrones formales que se expresan en la construcción de los textos. Dicho de otra manera, cada género de escritura posee unas

características propias. Así, según se trate de redactar una noticia, una cronología, un artículo, un ensayo, un informe, una instrucción, un texto literario, una monografía, una carta, etc. se recurrirá a un registro determinado de lenguaje, veamos cuáles son los más usuales al escribir:

Común o estándar. Es el más compartido por una comunidad de hablantes; designa circunstancias cotidianas, y está en oposición a usos específicos o jergales. Es un estilo en el cual priman palabras cuyos significados todos conocemos.

Jergal. Es el lenguaje que usan ciertas profesiones u oficios.

Connotativo. Uso de vocablos que además de su significado general, tienen otros sentidos (oveja: mamífero/mansedumbre).

Científico-técnico. Surge para designar (de una manera particular) realidades u objetos que no están presentes en el lenguaje estándar.

Funcional. Es el lenguaje que predomina en los textos informativos, en los instructivos y en escritos de divulgación científica general. Es un lenguaje dirigido a reducir la complejidad para que el lector comprenda de un manera rápida y fácil lo que el escritor desea transmitir. Este lenguaje está ubicado en una zona común de significado que no es la del lenguaje estándar ni el especializado.

Resumiendo este aparte, el estilo depende del repertorio, de los gustos, del conocimiento del lenguaje de quien escribe y del tipo de mensaje que se redacte. En este último caso se entiende como una adecuación formal al género.

Mientras más conocimiento tenga el redactor acerca del lenguaje mayores posibilidades expresivas tendrá, y por ende, un estilo más claro, preciso y apropiado. El estilo es una particularidad formal de los discursos, y la variedad estilística es posible gracias a la flexibilidad del lenguaje que nos permite expresar una idea de diversas maneras.

El estilo y la sintaxis son dos planos estrechamente relacionados.

10. EPÍLOGO

Decíamos al comienzo que el escritor no es un pararrayos en medio de una tormenta de creatividad, pues la mayor parte del tiempo invertido en redactar es una continua y paciente labor cuya meta consiste en lograr un nivel óptimo de expresión, en cuyo trasfondo siempre hay un pensamiento claro; en efecto, escribir es un modo ordenado y correcto de formular el pensamiento. Ahora bien, cuando se dice que hay que escribir correctamente viene a la mente la imagen del gramático del siglo XIX, cuyo objetivo era propender por la pureza del idioma, el cual se concebía como un sistema cerrado. Hoy en día ya no se discute tanto lo que es correcto o incorrecto, sino que se trata de conservar la unidad idiomática señalando los usos anormales del lenguaje.

De ahí que, en cuanto comunidad académica, se nos impone el uso culto del lenguaje, mas no el popular, porque "aunque toda forma de expresión por el hecho de servir a la comunicación, es en sí respetable, las formas populares, por su propia naturaleza, son de ámbito limitado y de vida efímera", según nos lo indica el lingüista don Manuel Seco, quien enfatiza en que el uso culto del lenguaje es el único que ofrece las condiciones para servir a la unidad de la lengua en todos los lugares en que se habla y escribe.

De tal suerte, la comunidad universitaria tiene la delicada tarea de indicar con propiedad la dirección que debe seguir el lenguaje. No obstante, si no estudiamos el idioma y escribimos por nuestro propio esfuerzo personal, por nuestra constancia, dedicación y apasionamiento, es mejor convencernos de que no aprenderemos a construir una superficie realmente significativa.

BIBLIOGRAFÍA

ARGOS. Gazaperas gramaticales. Medellín: Universidad de Antioquia, 1993.

BARTHES, Roland. El susurro del lenguaje. Más allá de la palabra y la escritura. Barcelona. Paidós. 2ª edición, 1994.

BELENGUER JANÉ, Mariano. Recursos para potenciar y motivar el Periodismo entre los lectores. En: Comunicación y ciencia. (sl /sf)

CAMACHO BUSTOS, Nubia. Manual de periodismo. La noticia. Bogotá: Universidad de la Sabana, 2001.

CASSANY, Daniel. La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama. 7ª edición, 1999.

----- . Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito. Barcelona: Craó, 5ª edición, 1997.

CASTAÑEDA, Luz Stella y HENAO, José Ignacio. La lectura en la Universidad. Medellín: Universidad de Antioquia, 1995. 23 p.

CERDA, H. Los elementos de la investigación: cómo reconocerlos, diseñarlos y construirlos. Quito: Instituto de Antropología Aplicada, 1993.

DÍAZ, Álvaro. Aproximación al texto escrito. Medellín: Universidad de Antioquia, 1995.

ECO, Umberto. Cómo se hace una tesis, 1988.p.77, citado por DÍAZ, Álvaro. Aproximación al texto escrito, 2ed. Medellín: Universidad de Antioquia, 1989.p.97

EL TIEMPO. Manual de redacción , 3ed. Bogotá: Casa Editorial El Tiempo, 1995

GONZÁLEZ DE CHÁVEZ, Lucila. Un momento para el idioma. Medellín: Adida, 1997.

GRIJELMO, Alex. El estilo del periodista. Madrid: Taurus. 4ª edición, 1998.

GALINDO, Carmen. Manual de redacción e investigación. México, D.F: Grijalbo, 1997.

LLERENA, Rito. Lengua materna. Medellín: Universidad de Antioquia, 1999.

Manual de redacción. Santafé de Bogotá, D.C: Periódico El Tiempo, 1995.

MILIAN, Marta y CAMPS, Anna. El papel de la actividad metalingüística en el aprendizaje de la escritura, compliadoras. Buenos Aires: Homo Sapiens, 2000. p.40.

MOSTERÍN, Jesús. Citado por Alex Grijelmo. Defensa apasionada del idioma español. Madrid: Santillana, 2001, págs. 85-86.

ONG, Walter J. Oralidad y escritura. Tecnologías de la palabra. Bogotá: Fondo de Cultura Económica, 1994.

Ortografía de la lengua española. Real Academia Española. Madrid: Espasa, 1999.

SECO, Manuel. Diccionarios de dudas y dificultades de la lengua española. Madrid: Espasa, 1986.

SERNA M., J. Alberto. Diccionario de terminología gramatical y otras cuestiones idiomáticas. Bogotá: Idioma, 2002.

VÉLEZ CASTAÑO, Marleny. El cuerpo al desnudo y en tercera dimensión. En : El Colombiano, Medellín : (13, Abr., 2003); p. 7D, c.1-3

VIVALDI, Martín. Curso de redacción: teoría práctica de la composición y del estilo. Madrid: Paraninfo. XXIV edición, 1994.

----- . Géneros periodísticos. Madrid: paraninfo. 5ª edición, 1993.