

Estrategias de redacción de informes

Sumario: 1.1. El proceso de redacción: planificación, textualización, revisión, versión final. 1.2. Qué es un texto. Definición. Unidades que lo componen. 1.3. La puntuación. 1.4. La frase. 1.5. El párrafo. 1.6. Las palabras. 1.7. Conectores y marcadores textuales.

1.1 El proceso de redacción

El proceso de redacción suele describirse según distintos modelos cognitivos; de entre ellos tomamos como referencia el que proponen Flower y Hayes (1980; 1981).

Dicho modelo contempla las siguientes etapas:

a) Planificación

Es el momento inicial, cuando el autor decide poner en marcha el proceso. Se producen y despliegan dos tipos de acciones principales: la búsqueda de información y la generación de ideas. En distintas proporciones, dichas acciones se despliegan en todo tipo de texto: el aspecto creativo será ponderado si lo que escribimos es un poema; la búsqueda de información será lo más importante si lo que escribimos es un artículo científico, por ejemplo. Existen una serie de técnicas que pueden facilitar el desarrollo de esta etapa, a saber: **esquemas, diagramas, índices, torbellino de ideas**, etc.

b) Textualización

En este momento se ponen en papel las ideas y la información desplegadas durante la planificación. El objetivo de esta etapa es producir un texto o, mejor dicho, un proto-texto. El resultado es lo que Daniel Cassany denomina **escritura egocéntrica**, es decir, un texto sólo comprensible para su autor. En esta etapa se recomienda el uso de la **escritura automática**, técnica que consiste en escribir *a lo que salga*, sin preocuparse por la calidad del texto. Conviene aquí, en la medida de lo posible, desentenderse de los mecanismos represivos de la gramática y la ortografía, y procurar que *aparezca* un texto. Un ejercicio interesante es hacer un primer borrador manuscrito, para luego hacer una versión dactilográfica. Esto permite verificar cómo se transfigura el texto de una versión a otra, cómo en el acto de reescritura realizamos ajustes y mejoramos su legibilidad, lo que corresponde a la etapa siguiente.

c) Revisión

En esta etapa se procede a reevaluar el texto en todos los aspectos referidos a su legibilidad lingüística: organización de las ideas, composición y balance de las unidades que lo componen (organización en apartados, párrafos y frases), signos de puntuación, ajustes léxico-semánticos, morfosintácticos, etc.

d) Versión o redacción final

Corresponde a esta etapa la adecuación del texto a las condiciones formales que debe reunir: tipografías, formatos de titulación, marginación, interlineados, extensión, etc. Este conjunto de requisitos son los que normalmente establecen las instituciones (publicaciones, editores, universidades, etc.), es decir, los destinatarios inmediatos de los textos. El control de estos requisitos constituye lo que se denomina legibilidad gráfica.

Etapa	finalidad	técnicas/acciones
Planificación	Información /ideas	Esquemas /índices /etc.
Textualización	Prototexto	Escritura automática
Revisión	Legibilidad lingüística	Corrección
Versiónfinal	Legibilidad gráfica	Ajuste formal

PARA TENER EN CUENTA

Recordemos: las etapas que acabamos de describir son las que atravesamos cada vez que escribimos un texto. Se trata de un proceso continuo que va desde las primeras ideas y una información básica hasta la disposición de un escrito; sin embargo, no deben pensarse cada una de estas etapas como compartimentos estancos. Esto es más evidente cuando escribimos un texto de mediana o larga extensión, porque el proceso puede recomenzar en cada uno de los apartados en que está organizado dicho texto. Pero más aún: en un texto breve, en el proceso de reevaluación que implica la etapa revisión, es posible que se vuelva a la textualización; o durante la versión final, es frecuente que continuemos revisando el texto.

1.2 Qué es un texto

A continuación les proponemos analizar una definición de texto de Enrique Bernárdez (1982).

Texto es la unidad lingüística comunicativa fundamental, producto de la actividad verbal humana, que posee siempre carácter social; está caracterizada por su cierre semántico y comunicativo, así como por su coherencia profunda y superficial, debido a la intención (comunicativa) del hablante de crear un texto íntegro y a su estructuración mediante dos conjuntos de reglas: las propias del nivel textual y las del sistema de la lengua (p. 85).

Es necesario saber que para que un texto se constituya como tal, las unidades que lo componen deben integrarse según las reglas a las que se refiere Bernárdez. En este sentido se destacan la **coherencia** y la **cohesión**, que son dos propiedades fuertemente relacionadas entre ellas. “La coherencia, que incluye la cohesión, se puede considerar tanto una propiedad fundamental que da cobertura al conjunto de significaciones del texto como un principio necesario para que un texto sea definido como tal” (1982, p. 101). La cohesión, por su parte, “es un concepto que se refiere a uno de los fenómenos propios de la coherencia, el de las relaciones particulares y locales que se dan entre elementos lingüísticos, tanto los que remiten unos a otros como los que tienen la función de conectar y organizar” (1982, p. 103).

Estas definiciones, que pertenecen a Calsamiglia Blancafort y Tusón Valls (1999), nos permiten agregar dos nuevos elementos indispensables para la construcción de cualquier texto escrito: los **signos de puntuación**, por una parte, y los **conectores y marcadores textuales**, por otra.

Los elementos que constituyen todo texto, según proponemos considerar, son los siguientes:

Coherencia –Cohesión
TEXTO ← PÁRRAFOS ← FRASES ← PALABRAS
Signos de puntuación Conectores y marcadores textuales

A partir de este esquema veremos, en primer lugar, los **signos de puntuación**, que determinarán las unidades que denominamos **frases y párrafos**; luego estudiaremos cada una de estas unidades en particular. A continuación nos ocuparemos de las **palabras** y de algunos consejos para su elección. Por último, consideraremos los conectores y marcadores textuales.

1.3 La puntuación

Funciones

- Estructurar el texto.
- Delimitar la frase y los párrafos.
- Marcar los giros sintácticos de la prosa.
- Poner ideas de relieve.
- Eliminar ambigüedades.

El uso de algunos signos

- **El punto(.)**: señala el final de un enunciado. Existen tres tipos, definidos por su uso:

1. Punto y seguido, que separa las frases que constituyen un párrafo.

2. Punto y aparte, que indica el final de un párrafo.

3. Punto final, que cierra un texto.

PARA TENER EN CUENTA

Luego de un **punto** siempre se escribe con mayúscula, salvo cuando aquel se emplea en una abreviatura. El **punto y guion (-.)** solo se utiliza con números o montos (para indicar “sin centavos”) y al finalizar párrafos en algunos textos jurídicos o administrativos, como cláusula de seguridad, con la finalidad de que no se agregue palabra ni signo alguno a continuación.

- **La coma (,):** indica una pausa breve dentro de la frase. Se utiliza para separar elementos de una enumeración, vocativos, incisos, etc.

En la huerta tengo lechuga, rúcula, acelga y achicoria.

Les recomiendo, jóvenes, que estudien para el examen.

En la actualidad las empresas, especialmente las Pymes, deben controlar rigurosamente sus gastos.

- **Punto y coma (;):** indica una pausa superior a la señalada por la coma e inferior a la marcada por el punto. Presentamos algunos usos:

1. Para separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones complejas que incluyen comas.

Cada uno de los grupos de trabajo preparará un taller: el primer grupo, el taller de cerámica; el segundo, el taller de telares; el tercero, el taller de cestería.

2. Para separar proposiciones yuxtapuestas, especialmente cuando en estas se han empleado comas.

La muchacha, asustada, corría hacia su casa; sus padres acababan de llegar.

3. Para separar cantidades con decimales

1,8; 2,5; 3,3; 4,1; etc.

- **Dos puntos (:):** enumeraciones, explicaciones y consecuencias. Detienen el discurso para llamar la atención sobre lo que sigue.

Tanta obsesión por la epidermis gramatical ha hecho olvidar a veces lo que tiene que haber dentro: claridad de ideas, estructura, tono, registro, etc. De esta manera, hemos llegado a tener una imagen parcial, y también falsa, de la redacción (Cassany, 1998, p.36).

Por otro lado, el principio de la frase es la posición más importante de un período: la que el lector ve y lee primero y, también, la que recuerda mejor (Flesh y Lass, 1947; Richadeau, 1992) (Cassany, 1999, p. 107).

- **Puntos suspensivos (... / etc.):** según la RAE tienen en algunas ocasiones valor similar a *etcétera*, y se utilizan para señalar que una enumeración no es exhaustiva. Ejemplo:

Han surgido centros de estilo llano que promueven normativa legal sobre la comunicación escrita (leyes, recomendaciones), investigan sobre redacción (qué problemas de redacción tienen los textos, cómo pueden resolverse... [etc.]), forman a los técnicos que tiene que redactar en cada disciplina (abogados, jueces, científicos...[etcétera]) y, en general, difunden las ideas del movimiento a través de publicaciones y jornadas informativas (Cassany, 1999, p.26).

En el texto original Cassany utiliza **puntos suspensivos**, nosotros agregamos entre corchetes la palabra *etcétera* (o su abreviatura: *etc.*), para indicar su posible uso indistinto. Los **puntos suspensivos** tienen, además, otros usos: en textos expresivos, por ejemplo, son utilizados para provocar efectos de suspenso, que no son aconsejables para textos científicos; sin embargo, sí se utilizan, por ejemplo, para fragmentar citas literales. Ejemplo: “La característica fundamental de la redacción científica es la claridad. [...] Idealmente, la claridad debería caracterizar todo tipo de comunicaciones [...]” (Robert Day, 1994). Observemos que en el ejemplo los puntos suspensivos están entre corchetes, lo que permite señalar que la segmentación fue realizada por quien cita a Day y que no son parte del texto original. Es quien transcribe la cita el que acude a este recurso de edición para resaltar lo que considera importante.

- **Interrogación / exclamación (¿?/¡!):** estos signos se utilizan para darle una entonación particular al enunciado.

Los primeros se utilizan para delimitar enunciados interrogativos directos. Ejemplos:

¿Quién puede sostener semejante hipótesis?

¿Qué pasó en nuestras escuelas durante la dictadura?

Los segundos (también llamados **signos de admiración**) se utilizan para señalar enunciados exclamativos directos, para enfatizar o confirmar una información y en interjecciones:

¡Qué sonrisa tan bella!

¡Eh! / ¡Ay! ¡Oh!

¡Los meses en español se escriben con minúscula!

PARA TENER EN CUENTA

Los signos de exclamación e interrogación siempre deben abrirse. Esta es una peculiaridad del español que lo distingue de otras lenguas como el francés, inglés, portugués, etc.

- **Paréntesis y guiones largos o rayas [()/ – –]:** aclaraciones y explicaciones de distinta jerarquía, apósitos.

Yo diría que barroco es aquel estilo que deliberadamente agota (o quiere agotar) sus posibilidades y que linda con su propia caricatura. (Borges, 1973)

Y cuando crezca será un Calderón –concluyó una vieja que intentaba apropiárselo–, y Calderón artista para el lazo, sin mulas viajeras para irse lejos ni estrellas o cometas para irse más lejos todavía. (Moyano,1989).

Ciento noventa días duró el proceso. Alrededor de cien testigos prestaron fe de que el acusado era Tichborne– entre ellos, cuatro compañeros de armas del regimiento seis de dragones. Sus partidarios no cesaban de repetir... (Borges, 1973).

La verdad es que hoy en día los pronombres personales no abundan en los escritos –prescindiendo de la literatura y el periodismo de opinión–. Vivimos en una tradición de escritura despersonalizada. (Cassany,1998).

PARA TENER EN CUENTA

Cuando el cierre del guión largo coincide con un punto, la colocación de dicho guión es optativa.

- **Corchetes []:** en general podemos decir que tienen usos similares a los paréntesis y guiones, aunque con diferentes jerarquías, como veremos a continuación. También tienen algunos usos particulares como el añadido a citas, para contextualizar o completar el sentido. En estos casos, los corchetes señalan que el texto añadido corresponde a una decisión autoral con tales fines. Ejemplo:

[El estilo llano] usa un lenguaje (registro, vocabulario) apropiado al lector (necesidades, conocimientos) y al documento (tema, objetivo). Es decir, se adapta a cada situación; por ejemplo: las ponencias para científicos incluyen terminología y datos específicos que solo

pueden entender los especialistas, pero los manuales de difusión usan un vocabulario más corriente, asequible a todos (Cassany, 1999).

OBSERVEMOS

Los corchetes utilizados al comienzo del texto indican que ese enunciado (*El estilo llano*) no forma parte de la cita: es un recurso que se incorpora con el objetivo de añadir una información (en este caso, nada menos que el sujeto), sin la cual ese recorte textual sería incomprendible.

Otros usos:

En combinación con los **paréntesis**, el corchete sirve para incorporar información pero en un nivel de menor jerarquía: siempre el corchete va dentro del paréntesis, nunca al revés.

Ejemplo:

El último libro que publicó Ernesto Sábato (algunos consideran que el mejor es su primera novela, El túnel [1947]) fue Antes del fin (1998).

Se utilizan también cuando en un texto transcrito se omite parte de él, como vimos en los puntos suspensivos. Ejemplo:

Pensé en lo que usted me había enseñado: que nunca hay que odiar a nadie. Le sonreí para decírselo; pero después pensé que él no pudo ver mi sonrisa [...] por lo negra que estaba la noche. (Rulfo, 1983)

PARA TENER EN CUENTA

Este último uso del corchete que describimos y ejemplificamos puede ser asumido por el paréntesis, como diversos textos lo muestran. Sin embargo, aconsejamos el uso de corchetes para evitar ambigüedades con otros posibles usos del paréntesis dentro del texto.

1.4 La frase

Se define como frase al “periodo de prosa con autonomía semántica y sintáctica que se marca visualmente con una puntuación fuerte (punto, exclamación, etc.) o semifuerte (punto y coma, dos puntos, etc.)” (Richaudeau, 1992).

Recomendaciones para la construcción de frases

a) **Brevedad**: 15 a 25 palabras como máximo por frase es la cantidad recomendable. Ese es el número de palabras que la memoria de un *lector medio* puede retener a corto plazo, tal como lo demuestran los estudios de legibilidad (Richaudeau, 1987), o como suele aconsejarse en los manuales de estilo de medios de prensa.

b) **Sencillez sintáctica**: la construcción más sencilla es la que sigue el orden lógico del discurso *sujeto/ verbo/ predicado*. Este es el orden que deben seguir la mayor parte de las frases de los textos, bajo el criterio de que es necesario **reunir palabras relacionadas sintácticamente** (sujeto/ verbo; verbo/ objeto; sustantivo/ adjetivo). Esta recomendación le permitirá darle fuerza y transparencia al discurso (por ello se deben evitar las formas impersonales y pasivas). Veamos unos ejemplos:

EJEMPLOS

Original

Los tallarines, si se preparan con imaginación, pueden ser, incluso en los banquetes más formales, un plato muy apreciado.

Versión

Los tallarines pueden ser un plato muy apreciado, incluso en los banquetes más formales, si se preparan con imaginación.

PARA TENER EN CUENTA

En el original, el sujeto de la oración (*los tallarines*) está separado de su predicado (*pueden ser un plato muy apreciado*) por incisos (**frases en negrita**) que dificultan la lectura; en cambio, en la versión la proposición principal y lo fundamental del mensaje están al comienzo de la frase.

EJEMPLOS

Original

Se difundieron varios chismes sobre los políticos a través de la prensa local en los últimos meses.

Versión

*La prensa local **difundió** varios chismes sobre los políticos en los últimos meses.*

En el original se utiliza una forma impersonal (**se difundieron**) que puede considerarse de menor eficacia que la personal utilizada en la versión (**difundió**), porque esta última ubica el sujeto (*La prensa*) encabezando la frase, lo que da por resultado también una extensión menor.

EJEMPLOS

Original

*Los políticos **fueron criticados** por los diarios locales.*

Versión

*Los diarios locales **criticaron** a los políticos.*

OBSERVEMOS

La versión de este último ejemplo utiliza la voz activa y, por lo tanto, resulta más económica que el original (*en voz pasiva*); sin embargo, al momento de decidirse por una u otra, usted deberá valorar algunas cuestiones semánticas que entran en juego. En el original el énfasis está puesto en los políticos y la acción que los afecta, relegando al último lugar a los causantes de la acción (*los diarios locales*); en la versión se resalta de entrada a los diarios como los sujetos plenos de la acción.

c) Limitar los incisos (o “pantallas lingüísticas”): apóstrofes, frases entre guiones, paréntesis, subordinadas, etc. Esta recomendación está vinculada directamente con lo que desarrollamos en el punto **b)**: los incisos son interferencias que entorpecen el orden lógico del discurso, ya que rompen los vínculos sintácticos naturales (sujeto/ verbo; verbo/ objeto; etc.); sin embargo, a veces, estas interferencias son necesarias pues proveen aclaraciones y explicaciones indispensables para el lector. Veamos un ejemplo:

*Si no podemos prescindir de un inciso largo, el autor **recomienda** –y éste es el Segundo consejo que, dicho sea de paso, es una de las estrategias más usadas en el habla–, **recomienda** refrescar la memoria del lector repitiendo la última palabra de la frase después del inciso, tal como acabo de hacer con la palabra **recomienda**. (Cassany, 1998)*

d) Eliminar palabras innecesarias (algunas subordinadas y complementos del sustantivo o nombre). Veamos un ejemplo:

EJEMPLOS

Original

Un hombre no identificado, al parecer joven, que se cubría el rostro con una capucha y portaba una pistola, realizó un atraco en las dependencias de la sucursal del Banco de Galicia, ubicada en la calle Buenos Aires, de la que consiguió llevarse la abultada suma de cien mil pesos.

Versión

Un joven encapuchado se llevó, a punta de pistola, la suma de cien mil pesos de la sucursal del Banco de Galicia en la calle Buenos Aires.

PARA TENER EN CUENTA

Sin duda el original es menos económico que la versión, y contiene la misma información, salvo que en el primero se supone que el asaltante era un joven, y en la segunda se lo afirma.

e) Cuidar la proporción de nombres (sustantivos) y verbos: la sustitución de verbos por formas sustantivas equivalentes puede ser inconveniente, porque le resta ritmo a las frases. Observe el ejemplo siguiente:

EJEMPLOS

Original

*En el caso de una **preocupación** excesiva de los estudiantes por la gramática, puede ser útil el **conocimiento** de las técnicas de **generación** de ideas y la **reflexión** sobre los defectos cometidos durante la **escritura**.*

Versión

*Si los estudiantes se **preocupan** excesivamente por la gramática, puede ser útil que **conozcan** las técnicas para **generar** ideas y **reflexionen** sobre los defectos que cometen mientras **escriben**.*

PARA TENER EN CUENTA

Las recomendaciones que presentamos hasta aquí pueden ser de utilidad al momento de revisar sus producciones escritas; sin embargo, tenga en cuenta que ellas apuntan a simplificar y hacer más legible su prosa. Esto de ningún modo significa que deba empobrecerla. Se trata, en todo caso, de que usted pueda decir lo que quiere decir del modo más eficaz y económico.

1.5 El párrafo

El párrafo se define como la unidad superior a la frase e inferior al apartado o texto, con valor gráfico y significativo.

PARA TENER EN CUENTA

Los párrafos de un texto no son segmentaciones arbitrarias y caprichosas, sino que obedecen a la lógica de la organización de los contenidos y de la información que se desea transmitir. Es por ello que tienen una **identidad gráfica**: comienzan con mayúscula, alineada a la izquierda (con sangría si tienen otro párrafo antes); y poseen **unidad significativa**: tratan exclusivamente un tema, subtema o algún aspecto particular del texto.

Como unidad significativa, se ha señalado que un **párrafo normal** es aquel que contiene **una idea principal** (aquello de lo que se habla = información básica que no se puede suprimir) más **ideas secundarias** (lo que se dice de lo que se habla). Estas ideas están contenidas en frases, que son las unidades textuales que constituyen los párrafos. Veamos esto en detalle.

a. IDEA PRINCIPAL:

- Expresada en una palabra clave o frase.
- No tiene ubicación fija.
- Preguntas para identificarla:

¿De qué se habla en el párrafo?

¿Cuál es la información básica que no se puede suprimir?

EJEMPLOS

Hay varios hechos históricos que demuestran el uso de la rueda. Los pueblos, gracias a ella, podían conquistar a otros. El guerrero griego, por ejemplo, era llevado en carro al lugar de batalla.

b. IDEAS SECUNDARIAS:

- Apoyan y complementan el sentido de la idea principal.
- Responden a la pregunta: ¿qué se dice de lo que se habla?
- Pueden ser de varios tipos:

EJEMPLOS

Idea secundaria de ejemplificación

Hay varios hechos históricos que demuestran el uso de la rueda. Los pueblos, gracias a ella, podían conquistar a otros. **El guerrero griego, por ejemplo, era llevado en carro al lugar de batalla.**

Idea secundaria de justificación

Hay varios hechos históricos que demuestran el uso de la rueda. Los pueblos, gracias a ella, podían conquistar a otros. El guerrero griego, por ejemplo, era llevado en carro al lugar de batalla. **Varios testimonios de este tipo pueden leerse en la Historia de Herodoto.**

Idea secundaria de repetición

Los alumnos no pueden lograr la comprensión plena de un texto si previamente no conocen la organización estructural de la información. **La forma en que se distribuye el contenido es fundamental para entender e interpretar.**

Idea secundaria de contraste

El ser humano demora su adaptación al mundo en que vive. **El animal, en cambio, se adapta más rápidamente, pero esto mismo lo limita.** En efecto, para sobrevivir, el hombre debe desarrollar, por sí solo y con ayuda de los demás, la inteligencia y su capacidad de trabajo; de este modo logra superar al medio y evolucionar.

c. IDEAS ACCESORIAS:

- Complementan las ideas secundarias.
- Aportan comentarios, detalles o datos menores.

EJEMPLOS

Paleontólogos franceses han ratificado el descubrimiento de huevos fósiles de gran tamaño, **aproximadamente de 13 por 16centímetros**, cuyos primeros fragmentos se hallaron en 1980 en Namibia, **al sudoeste de África**.

Veamos ahora algunos aspectos clave de su organización.

Función: la construcción adecuada y equilibrada de los párrafos es importante en cualquier producción escrita, pero es fundamental en los textos breves, pues allí “marcan” los distintos momentos del escrito: introducción, desarrollo, ejemplos, recapitulación, conclusión, etc.

Estructura interna: el párrafo, además de organizar el texto, tiene una estructura interna que comprende, por lo menos, tres momentos: *entrada, desarrollo y conclusión*. Estos momentos están señalados por *marcadores textuales* o *conectores*, que son palabras (conjunciones, adverbios, etc.) o locuciones más complejas. Vemos un ejemplo:

EJEMPLOS

Pero no todo el mundo prefiere los mapas [conceptuales] ni los encuentra tan fantásticos (1). **Algunos** aprendices de escritura y otros autores, sobre todo los que tienen hábitos más adquiridos, dicen que jamás podrían aclararse en una telaraña tan intrincada; prefieren los esquemas tradicionales. **Otros** estudiantes prueban la técnica una vez y, si les gusta, la repiten (2). **A medida que** la practican, la adaptan a sus necesidades y la hacen suya (3)”. (Cassany, 1998, p.76)

Hemos destacado con diversas marcas tipográficas los momentos de este párrafo:

- (1) La entrada.
- (2) El desarrollo.
- (3) La conclusión.

En negrita señalamos **conectores textuales**.

Extensión: no hay recomendaciones absolutas y dependen del tipo de texto.

- Tratados filosóficos >>> extensos.
- Noticias >>> breves.

Fallas frecuentes en la construcción de párrafos (Cassany, 1999):

- Desequilibrios: párrafos arbitrariamente largos o breves.
- Repeticiones y desórdenes: ideas que deberían ir juntas, aparecen en párrafos separados.
- Párrafos-frase: el texto no tiene puntos y seguido; cada párrafo es una frase más o menos larga.
- Párrafos-lata: excesivamente largos, que ocupan (quizá) una página entera y que contienen diversas subunidades. Cassany los denomina así porque, observa, se podría “meter la mano” en ellos y sacar el contenido de varios párrafos.

Prueba: para verificar la organización correcta de un texto en párrafos, una prueba sencilla es la de colocarle a cada uno de ellos un título. Esto le permitirá revisar sus relaciones, orden y secuencia.

1.6 Las palabras

Presentamos aquí algunas recomendaciones para la elección de palabras, que son las unidades menores que conforman todo texto.

a- Evitar las repeticiones: la reiteración de palabras (o sus derivados) en un párrafo, produce un efecto sonoro desagradable, y en el lector una sensación de pobreza de lenguaje. Veamos un ejemplo en el que abundan las repeticiones:

*Una semana atrás, en el campamento musical desarrollado en la isla de Cerrito, en el Chaco, el reconocido **acordeonista** brasileño Oscar Dos Reis, amigo personal de Ildo Patriarca, **demonstró** un profundo interés en **demonstrar** que el **acordeón** es un **instrumento** sin límites. Es común que los profesionales se lamenten y **reconozcan** que el “gran público” no **conoce** la infinita combinación de melodías, **ritmos** y armonías que pueden extraer del **acordeón**, **instrumento** que generalmente se asocia a ciertos **ritmos** específicos como el chamamé. Entonces, escuchar un recital de Ildo Patriarca resulta un hecho revelador. (La Voz del Interior, 07/08/99).*

b- Evitar las muletillas o clichés lingüísticos:

Estos defectos redaccionales tienen su origen en modas, tics personales o se utilizan para llenar vacíos de expresión o articulación entre frases.

EJEMPLOS

A raíz de
A través de

en cualquier caso
en función de

Bajo el punto de vista	es evidente
Como muy	evidentemente
Como mínimo	de cara a
De alguna manera	de entrada
El acto de para empezar	personalmente
El proceso de	pienso que
El hecho de que	quiero decir que
En base a	

PARA TENER EN CUENTA

Eliminar los comodines: son aquellas palabras (verbos, nombres o adjetivos), de sentido bastante genérico o vago, que utilizamos cuando no se nos ocurren otras más específicas.

EJEMPLOS

Nombres: *aspecto, cosa, elemento, hecho, información, problema, tema...*

- Verbos: *decir, hacer, poner, tener...*
- Adjetivos: *bueno, interesante, positivo...*

Veamos esto en un ejemplo que presenta Cassany (1999), tomado de un titular de periódico:

EJEMPLOS

LOS UNIVERSITARIOS PLANTEARÁN A LOS CANDIDATOS LOS **PUNTOS** QUE DEBEN ASUMIR.

PARA TENER EN CUENTA

La palabra destacada tiene 42 acepciones según el diccionario de la Real Academia Española.

c- Preferir palabras cortas y sencillas

EJEMPLOS

Aproximativo	aproximado
Concomitancia	semejanza, parecido
Concretizar	concretar
Disminución	baja, merma
Ejemplificar	dar ejemplo
Entregar	dar
Influenciar	influir
Inclusive	incluso

Visionar	ver
Profundizar	ahondar
Realizar	hacer
Utilización	uso

d- Evitar los verbos predicativos: los verbos *ser* y *estar* recargan innecesariamente la frase. También deben sustituirse (cuando sea posible) los verbos *hacer*, *encontrar*, *parecer*, *llegar* y *haber*.

EJEMPLOS

*El gobierno **es** el conductor de la política económica. El gobierno **conduce** la política económica.*

*Las palabras largas **hacen** la frase cargada y complicada. Las palabras largas **cargan** y **complican** la frase.*

*El espectáculo **tiene** una duración aproximada de 50 minutos. El espectáculo **dura** aproximadamente 50 minutos.*

e- Limitar el uso los adverbios terminados en –mente: esta recomendación se justifica en que éstos son propios de registros formales, recargan la prosa (son palabras largas) y suelen provocar cacofonías (efectos sonoros desagradables).

Ejemplos de sustitución:

Actualmente, modernamente, contemporáneamente: **hoy, ahora, hoy en día.**

Antiguamente, anteriormente: **antes.** Claramente: **con claridad.**

Permanentemente: **siempre.**

Únicamente, solamente, exclusivamente: **sólo, nada más.**

f- Utilizar con cuidado el gerundio

El uso del gerundio se rige por ciertas reglas, a saber:

1– La acción del gerundio tiene que ser simultánea o anterior al verbo principal

EJEMPLOS

Correcto:

Habiendo estudiado con esmero, aprobó el examen. Resolvió el problema destilando la muestra.

Incorrecto:

*Se cultivó una parcela, obteniendo 50 kg de grano.
Se fertilizó con N, registrándose una respuesta inmediata.*

2- Complemento del sujeto. Debe ir entrecomas

EJEMPLOS

Correcto:

El presidente, comprobando que había quórum, abrió la sesión.

Incorrecto:

Aterrizó un avión repartiendo a los heridos del accidente.

3– El gerundio tiene que coincidir con el sujeto de la oración principal

EJEMPLOS

Correcto:

Los productores ganan cosechando temprano.

Incorrecto:

Aterrizó un avión repartiendo a los heridos del accidente.

4– El gerundio no es un adjetivo

EJEMPLOS

Incorrecto:

Publicó un artículo conteniendo datos de gran valor.

Correcto:

Se publicó un artículo que contiene datos de gran valor.

Incorrecto:

Se aprobó una ley regulando la importación de semillas.

Correcto:

Se aprobó una ley que regula la importación de semillas.

5- “está siendo”, más participio: se trata de un anglicismo, que no es adecuado utilizar en español

EJEMPLOS

Incorrecto:

La bacteria está siendo estudiada por el laboratorio.

Correcto:

La bacteria es estudiada por el laboratorio. El laboratorio está estudiando la bacteria.

Para profundizar más en el uso y las advertencias sobre el gerundio, puede acceder [aquí](#).

g- No utilizar el condicional para expresar posibilidad

El llamado también “condicional de rumor” es el uso de esta forma del verbo para expresar un hecho que no se ha verificado. Su empleo es hoy corriente en el lenguaje periodístico, tanto oral como escrito, con especial énfasis en la titulación de medios digitales. Mediante esta forma el redactor pretende dar cuenta de una información no verificada de un modo un tanto ambiguo: no la afirma ni la niega, aunque sugiere una posición.

EJEMPLOS

El presidente derrocado habría abandonado el país.

En los textos científicos esto se agrava porque la expresión cobra un matiz mucho más especulativo.

EJEMPLOS

La vacuna resultaría eficaz para pacientes mayores de cinco años.

El “condicional de rumor” puede ser reemplazado por otras formas como: es posible que, puede que, al parecer, quizás, etc.

PARA TENER EN CUENTA

A pesar de su extensión en el lenguaje administrativo y periodístico, es innecesario y desaconsejable el empleo de **mismo** como mero elemento anafórico, esto es, como elemento vacío de sentido cuya única función es recuperar otro elemento del discurso ya mencionado; en estos casos, siempre puede sustituirse **mismo** por otros elementos más propiamente anafóricos, como los demostrativos, los posesivos o los pronombres personales.

Ejemplo:

Criticó al término de la asamblea las irregularidades que se habían producido durante el desarrollo **de la misma**.

Criticó al término de la asamblea las irregularidades que se habían producido durante **su** desarrollo.

(Diccionario panhispánico de dudas, RAE).

1.7 Conectores y marcadores textuales

Los conectores y marcadores textuales son unidades discursivas que se utilizan para organizar y jerarquizar la información en un texto. Según Cassany (1999, p. 154), “señalan los accidentes de la prosa, la estructura, las conexiones entre frases, la función de un fragmento, etc. Tienen formas de conjunciones, adverbios, locuciones conjuntivas o incluso sintagmas, y son útiles para ayudar al lector a comprender el texto”.

Los autores coinciden en afirmar que los **conectores** son aquellos que permiten vincular las ideas en unidades contiguas.

EJEMPLOS

1. *El edificio tenía estructura antisísmica; **sin embargo**, se desplomó.*

La locución conjuntiva “sin embargo” tiene valor adversativo.

2. *El edificio no tenía estructura antisísmica; **en consecuencia**, se desplomó.*

En este caso, “en consecuencia” es un conector consecutivo, como podrían serlo por tanto, por esto, por ello, por consiguiente, etc.

Los **marcadores textuales** según Cassany (1999) afectan a un fragmento relativamente extenso de un texto (párrafo, apartado, grupo de oraciones) y sirven para establecer orden y relaciones significativas entre esas unidades.

EJEMPLOS

Para introducir el tema del texto: *el objetivo principal de, nos proponemos exponer, este texto trata de, etc.*

Para iniciar un tema nuevo o cambiar de tema: *con respecto, en cuanto a, por su parte, etc.*

Para marcar orden: en primer lugar, en segundo lugar, por último, etc.

Para indicar tiempo: antes, después, entonces, etc.

Para ampliar estas posibilidades le recomendamos explorar la siguiente lista de [conectores gramaticales](#).

Bibliografía citada

BERNÁRDEZ, E. (1982). *Introducción a la lingüística del texto*. Madrid: Espasa Calpe.

CALSAMIGLIA BLANCAFORT, H.; TUSSÓN VALLS, A. (1999). *Las cosas del decir. Manual de Análisis del Discurso*. Barcelona: Ariel.

CASSANY, D. (1999). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Lumen.

DAY, R. (1994). *Cómo escribir y publicar trabajos científicos*. Washington: Organización Panamericana de la Salud.

RICHAUDEAU, F. (Comp.) (1987). *La legibilidad. Investigaciones actuales*. Madrid: Pirámide.

RICHAUDEAU, F. (1992). *Écrire avec efficacité*. Paris: Éditions Albin Michel.