

# UNIDAD I



## ***Lectura Comprensiva***

# Un poco de historia

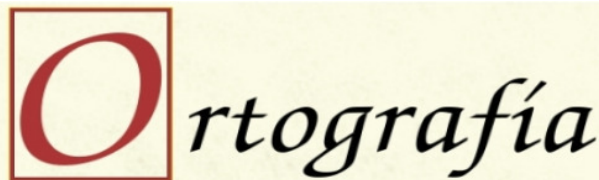
La comunicación es el proceso por el que una persona hace saber algo a otra. Es el fundamento de la vida social y uno de los componentes estructurales de la existencia humana.

En un acto de comunicación, para que pueda ser considerado como tal, deben intervenir necesariamente un *emisor* que envía un *mensaje*, el cual contiene propiamente la información, a un *receptor*. Este mensaje está compuesto por un *código* basado en unas reglas determinadas; circula por un *canal* y se refiere a un tipo de situación específica. La diferente naturaleza y nivel de complejidad de los códigos, los distintos tipos de canales de comunicación y las variadas relaciones entre emisores y receptores explican los numerosos y diversos sistemas de comunicación humanos. De todos ellos, los dos más importantes son la comunicación verbal y la escrita.

Todos y cada uno de los seres humanos intercambian una gran cantidad de información a lo largo de un día cualquiera y es ese proceso de comunicación permanente el que nos conforma como tales.

## Principales códigos de comunicación

Un código es un sistema de signos que representan y transmiten una información gracias a la convención, es decir, gracias a que es conocido por un grupo de personas y es igual para todas ellas. Un sistema de códigos muy conocido es el de las señales de circulación: este sistema de signos es idéntico para todos los conductores con pequeñas diferencias entre los distintos países en los que se aplica. Otros sistemas de códigos importantes son el alfabeto morse, el sistema Braille de lectura para ciegos o el lenguaje gestual que utilizan los sordomudos. Todos ellos tienen en común que posibilitan el intercambio de información entre las personas que lo conocen. Pero, sin duda, las lenguas son los sistemas de comunicación por excelencia. Su código está formado por una serie de sonidos (código lingüístico) y de letras (código gráfico) que han de combinarse de una forma determinada para formar mensajes.



*arte y sistema de escribir cada  
palabra como es su ser y de  
colocar cada letra en su sitio.*



Todas ellas, a su vez, forman parte de un sistema común. Un habitante de la España del siglo XVIII hablaba, en esencia, la misma lengua que otro del siglo XXI. La lengua, pues, está por encima de las posibles divergencias establecidas por la cultura, por la educación o por las fronteras políticas.

## La lengua estándar

Se llama *lengua estándar* al código lingüístico común que hace posible que todos los hablantes de un mismo idioma, por encima de diferencias de registro, variedades o características particulares (geográficas, sociales, etc.), puedan comunicarse entre sí. Se trata de un área amplia de la lengua en la que caben todos los usos sometidos a la norma, con la única excepción de la lengua vulgar y de la lengua literaria.

Su construcción, que se atiene a la norma, la define como lengua estándar. Asumida por la colectividad como la mejor lengua para la mayoría de los hablantes en la mayor cantidad de situaciones de comunicación, se ve impuesta y extendida por tres vías fundamentales: la enseñanza, el uso y los medios de comunicación.

La lengua estándar cumple una función unificadora ya que es un vínculo manifiesto entre quienes utilizan las diferentes variantes lingüísticas y sirve, al mismo tiempo, de nexo entre los componentes de una misma comunidad.

El prestigio que significa el conocimiento de la lengua estándar influye de manera inevitable en la organización social y cultural, ya que constituye el marco de referencia para establecer ciertos parámetros de *corrección* e *incorrección*.

A pesar de las diferencias entre las distintas hablas, todas ellas son variantes de una misma lengua, es decir, comparten el mismo código. Gracias a ello es posible el entendimiento entre un hablante peruano, por ejemplo, y otro español.

### Nota

Las instituciones son las encargadas de indicar cuál es la lengua estándar ya que esta debe fundamentarse en la normativa. En el caso del español, son las distintas academias de la lengua las que realizan esta labor. Muestra de ello es la publicación de la *Ortografía de la Lengua Española*, publicada por la Real Academia Española en 1999, en cuyo prólogo se comenta: «Los detallados informes de las distintas Academias han permitido lograr una Ortografía verdaderamente panhispánica.»

## La estructuración del texto

Para que el texto tenga un significado pleno, debe estar estructurado en unidades más pequeñas que faciliten su comprensión. Esta estructura se logra mediante el uso de párrafos, títulos y otros recursos que van a ser explicados a lo largo del capítulo.

### Los párrafos

Los *párrafos* o *parágrafos* son las partes del escrito comprendidas entre los puntos y aparte y constituyen unidades de sentido.

Cada párrafo debe desarrollar un aspecto, punto de vista o idea nueva sobre el asunto tratado. La extensión de los párrafos influye de forma directa en la atención del lector. Los párrafos demasiado largos tienen más posibilidades de fatigar al lector, de predisponerlo negativamente o de hacer más difícil su comprensión.

Siempre es conveniente que la página contenga los suficientes espacios en blanco, establecidos entre los diferentes párrafos, para facilitar una lectura descansada y para que el lector pueda reflexionar sobre lo que ha leído.

Existen distintos tipos de párrafos, según la distribución de los espacios en blanco:

#### **Párrafo ordinario**

Es el que más se utiliza y comienza con una sangría por la izquierda, de cuatro espacios, en la primera línea.

Los coches iban por la plaza de callejón en callejón, los cuerpos de los caballos volaban horizontalmente como si hubieran sido empujados, pero el movimiento de la cabeza y el cuello mostraba el impulso y el esfuerzo del animal.

#### **Ejemplo**

#### **Párrafo alemán o moderno**

Es como el ordinario pero sin sangría en la primera línea.

Los coches iban por la plaza de callejón en callejón, los cuerpos de los caballos volaban horizontalmente como si hubieran sido empujados, pero el movimiento de la cabeza y el cuello mostraban el impulso y el esfuerzo del animal.

#### **Ejemplo**



### **Párrafo español**

Todas las líneas son iguales, menos la última que queda centrada en la página.

<b>Ejemplo</b>	Los coches iban por la plaza de callejón en callejón, los cuerpos de los caballos volaban horizontalmente como si hubieran sido empujados, pero el movimiento de la cabeza y el cuello mostraban el impulso y el esfuerzo del animal.
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Párrafo francés**

El texto está dispuesto de la forma inversa a la del párrafo ordinario.

<b>Ejemplo</b>	Los coches iban por la plaza de callejón en callejón, los cuerpos de los caballos volaban horizontalmente como si hubieran sido empujados, pero el movimiento de la cabeza y el cuello mostraban el impulso y el esfuerzo del animal.
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Párrafo en bandera (alineado por la izquierda o por la derecha)**

Se justifican las líneas sólo por uno de los extremos.

<b>Ejemplo</b>	Los coches iban por la plaza de callejón en callejón, los cuerpos de los caballos volaban horizontalmente como si hubieran sido empujados, pero el movimiento de la cabeza y el cuello mostraban el impulso y el esfuerzo del animal.
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Párrafo pirámide o pirámide invertida**

Todas las líneas son desiguales y decrecen, desde la primera a la última de cada párrafo.

<b>Ejemplo</b>	Los coches iban por la plaza de callejón en callejón, los cuerpos de los caballos volaban horizontalmente como si hubieran sido empujados, pero el movimiento de la cabeza y el cuello mostraban el impulso y el esfuerzo del animal.
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Los más utilizados son el ordinario y el alemán. El párrafo francés es muy común en diccionarios y enciclopedias, y el párrafo en bandera se emplea como recurso en recuadros, pies de foto..., para marcar una diferencia con el texto general.

## La memoria

A lo largo de los siglos, la mente humana ha sido descrita como la esencia del hombre. Frases célebres como: «Pienso, luego existo», describían al ser humano como un ser racional que lo diferenciaba del resto de seres vivos.

El ser humano piensa, atiende, se concentra, percibe información, imagina, recuerda, soluciona problemas, es capaz de comunicarse con sus semejantes...

Estas actividades no son más que el fruto de la capacidad humana de aprender conceptos y ser capaz de memorizarlos. Como decía la escritora Staël: «La mente humana progresa siempre, pero es un progreso en espiral cuando se le proporciona un desarrollo adecuado», haciendo hincapié en la importancia de las aportaciones que provienen del entorno social en el que se desarrolla la persona, más que en la herencia genética. Este progreso en espiral, o desarrollo exponencial, implica un incremento notable en cualquier capacidad, sobre todo en los primeros años de vida, tal y como se explicará más adelante en este libro.

### Nota

El papel fisiológico de la circulación sanguínea y la nutrición a nivel celular repercute directamente sobre la calidad y cantidad de la memorización; la conservación y la reproducción de la información se asegura por medio de la nutrición, de ahí su importancia en todo el proceso.

### El desarrollo de la memoria

La memoria está implícita en la inteligencia y en el aprendizaje, por este motivo es imprescindible ejercitarla desde la infancia, ya que así se fomentan las habilidades mentales. Si por aprender se entiende tener conocimiento y ser capaz de dominar alguna habilidad, estudiar equivale a penetrar en el tema, entender, retener la información y ser capaces de reproducirla de un modo comprensivo y no mecánico.

La memoria ha sido erróneamente tildada de «inteligencia de los tontos». Ya en la época de Descartes, filósofo francés del siglo xvii, se decían frases como: «soy una persona inteligente pero me falta memoria». En cambio nadie se atreve a decir que tiene una excelente memoria pero que es idiota. La memoria es la base del pensamiento y de determinados tipos de inteligencia, ya que en igualdad de condiciones intelectuales, de dos personas obtendría mejores resultados aquella que tuviese más entrenada su memoria.





## ¿Cómo se recuerdan las cosas?

La *evocación* consiste en transportar las percepciones, las palabras y las imágenes almacenadas en la memoria al plano consciente, y puede ser de varios tipos en función de los referentes que se evocan:

- **Inmediata:** cuando está relacionada con situaciones y personas que resultan familiares.
- **Espontánea:** cuando está relacionada con experiencias mentales previas sin necesidad de la existencia de una «chispa» que la active.
- **Voluntaria:** cuando se necesita un proceso de reflexión, cotejo de informaciones y selección.

La calidad de la evocación está en función de la calidad de las asociaciones que se han producido anteriormente.

Si la memoria no fuese capaz de almacenar la información, no sería posible ningún tipo de reproducción. No basta con que las impresiones se hayan recibido; es imprescindible que se hayan fijado, registrado a nivel orgánico y superpuesto de tal manera que modifiquen el encéfalo para poder almacenar nuevos recuerdos y relaciones entre los mismos.

Es necesario un período de tiempo para fijar los recuerdos; al igual que los efectos de la alimentación no se perciben en el organismo enseguida, los recuerdos exigen un proceso secuencial, sostenido y renovado.

La *función mnemónica* (de la memoria) consiste en retener, evocar y reconocer los actos mentales pasados. La memoria almacena los procesos llevados a cabo de un modo consciente junto con las representaciones de la experiencia pasada para reproducirlos cuando se solicita.

La *adquisición* supone la primera etapa del recuerdo. La persistencia de la percepción depende de la intensidad de este fenómeno mental y su intensidad varía según las circunstancias. Por ejemplo, cuando la persona pone atención en un acontecimiento, inhibiendo el resto de estímulos sensoriales, inicia el proceso de retención de la información asociada a él.

La *retención* se define como la acumulación o almacenamiento de los recuerdos en la memoria. Esta retención varía en función de dos factores: la frecuencia del acontecimiento y/o su intensidad.

## El almacén de la memoria y la capacidad de reproducción

Una memoria bien entrenada tiene un gran valor, independientemente de la actividad que desarrolle la persona. Dada su complejidad y facilidad de adaptación, es posible ampliar su capacidad de procesamiento y almacenamiento. Diversas investigaciones han revelado que con un entrenamiento adecuado, la capacidad de la memoria puede multiplicarse por tres o cuatro.

Si la memoria no fuese capaz de almacenar la información, no sería posible ningún tipo de reproducción. No basta con que las impresiones se hayan recibido; es imprescindible que se hayan fijado, registra-

**Nota**

La repetición es reconocida en todos los procesos de aprendizaje como el pilar que sustenta la retención de información; sin olvidar el entrenamiento de los distintos sentidos, la motivación y el interés personal, la capacidad de observación, la concentración, etc. y todos aquellos factores que inciden en la memoria. Dada la importancia de los mismos, serán tratados en otro capítulo de este libro.

La *evocación* del recuerdo transporta las percepciones, las palabras, las imágenes que habían sido almacenadas al plano consciente.

Por último, el *reconocimiento*, que tiene carácter intelectual, supone encuadrar y localizar lo que ha sido evocado previamente, por lo que siempre se establece una relación con situaciones o acontecimientos pasados. Se trata de integrar las situaciones evocadas en estructuras coherentes y más amplias, con la finalidad de acrecentar el recuerdo de las mismas.

## La atención y la memorización

Como dice P. Jagot, «la atención es el cincel que graba el recuerdo en la memoria». La *atención* no es un estado natural de las personas, sino que se trata de una acción voluntaria hacia «algo». No es comparable a la sensibilidad, la agresividad, etc., sino que es una parte imprescindible del proceso de observación que supone el inicio de la memorización. Puede surgir espontáneamente o de modo voluntario pero, cuando los impulsos que la han activado remiten, la atención desaparece.

La atención voluntaria requiere un esfuerzo que incide en la duración, la calidad de la misma y la intención o la dificultad por mantenerla. Este esfuerzo es posterior a los movimientos musculares de la persona y transmite sentimientos al cerebro. En el sentido opuesto, se encuentra la distracción, aunque el concepto puede ser confuso ya que, ordinariamente, se entiende por persona distraída aquella cuya inteligencia no es capaz de fijarse de un modo estable.

**Nota**

También se aplica el término «distráido» a personas carentes de interés por el mundo que les rodea. Cualquiera que sean los estímulos externos, se les tacha de «distráidas», aunque se encuentren en ese estado por estar excesivamente atentas a sus propios intereses o actividades, algo muy común entre genios o científicos muy conocidos.



Los trastornos de la atención pueden ser mitigados o curados si se consigue realizar una reorganización de la mente de la persona, aunque el éxito depende del nivel de patología del sujeto y su capacidad para incrementar la concentración.

Una vez ha sido descrito el término *atención*, hay que centrarse en las bases fundamentales de la memorización, de la retención de la información y por tanto del aprendizaje. Estos principios han sido agrupados en tres: la *motivación*, la *integración* y la *precisión*.

### La motivación

La *motivación*, o el interés por «algo», es el primer pilar en el proceso de memorización. Por ejemplo, si a una persona le gustan las motocicletas, le resultará fácil recordar los nombres de los principales pilotos. Está motivada porque de ese modo puede hablar con otros aficionados o seguir las competiciones con más fluidez. Dependiendo del interés que se tiene hacia algo, se memoriza más o menos.

Los tres pilares  
del proceso de  
memorización  
son: la  
motivación,  
la integración  
y la precisión.

### La integración

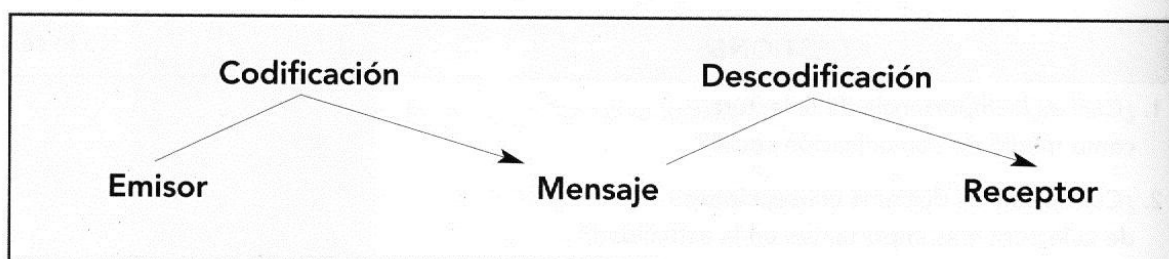
El término *integración* se refiere al modo de organizar las ideas, objetos, palabras, situaciones, etc. en estructuras de mayor complejidad asimiladas previamente. Las relaciones entre las ideas son dinámicas y voluntarias, ya que se establecen conscientemente de modo que resulten comprensibles a la persona.

La memoria almacena información cuando está ordenada, organizada y resulta relevante ya que, llegado el momento, debe evocarla y para eso tendrá que identificarla y reconocerla.

### La precisión

La *precisión* es el tercer pilar del proceso de memorización. A través de ella la memoria adquirirá las características de claridad y nitidez que le resultan imprescindibles para su correcto funcionamiento.

Cuando una persona consigue memorizar unos contenidos bien organizados, en los que se distinguen las partes principales de las secundarias, y es capaz de reproducirlos con nitidez, es decir, que no los confunde con otros contenidos, ha alcanzado un elevado grado de precisión en el proceso.



Esquema de la comunicación

En la lectura es imprescindible captar el mensaje que encierra el texto; pero leer es también una forma de diálogo sin palabras, de pensamiento a pensamiento, con un interlocutor presente, sólo intelectualmente, en su propia obra, en el texto.

La lectura, por tanto, es una actividad incluida dentro del proceso de la comunicación humana que consiste en interpretar el mensaje comunicado por el escritor. Este es el poder mágico de la lectura: hacer posible que el pensamiento del lector se ponga en contacto con otras formas de pensar, profundice en los mensajes, los analice, los valore y profundice en ellos a distintos niveles. La lectura es una tarea compleja que exige emplear una serie de habilidades, la primera de ellas consiste en convertir las palabras en significados.

Son muchas las definiciones que se han aportado sobre qué es la lectura, si bien todas ellas pueden clasificarse según la visión que ofrecen del proceso lector. Es decir, la lectura puede presentarse como un proceso *perceptivo*, como un proceso *de comprensión* o como un proceso en el que se pone énfasis en la *actividad creativa*.

## La lectura y la percepción de las palabras

La concepción de la lectura entendida como proceso perceptivo nace principalmente por el uso frecuente que se hacía en las aulas de la lectura oral frente al escaso uso de la silenciosa. Desde esta perspectiva, la lectura se concebía como un proceso de descodificación que consistía en identificar los signos gráficos y traducirlos a sus respectivos signos acústicos. En la actualidad, el proceso perceptivo se identifica con la actividad que permite al lector reconocer el texto escrito como representación del lenguaje hablado, es decir, como el proceso que permite encontrar el significado de las palabras.

Podemos decir, por tanto, que hoy se considera que, en el proceso perceptivo que ocurre durante la lectura, no sólo se ponen en juego una serie de habilidades descodificadoras, sino también habilidades de naturaleza semántica que permiten al lector establecer la correspondencia entre la forma impresa de la palabra y la imagen o contenido léxico que representa. Por este motivo, en la actualidad es corriente denominar a las habilidades

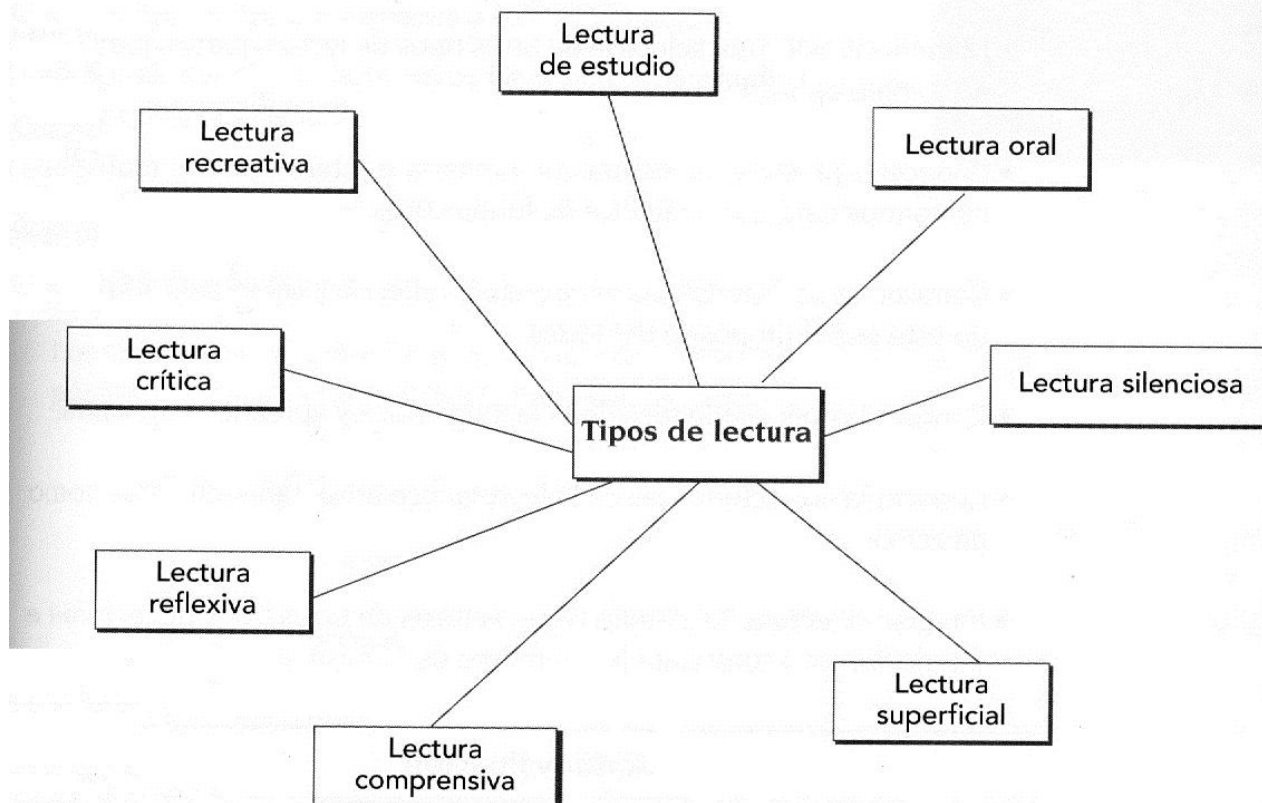
perceptivas de la lectura como habilidades para la *percepción de las palabras* o el *reconocimiento de las palabras*.

El proceso perceptivo de la lectura incluye dos componentes:

- Un componente óptico que guarda relación con el movimiento de los ojos mientras se lee.
- Un componente cognitivo mediante el cual los estímulos gráficos percibidos visualmente se convierten en unidades con significado.



# Tipos de lectura



## La lectura en función de los propósitos del lector

Aunque, como se ha señalado en el capítulo anterior, los aspectos fundamentales que intervienen en la lectura son la percepción visual y la comprensión de lo leído, el propósito que se persigue en la lectura de un texto condiciona la forma en que dicho texto se ha de leer.

Es importante, por tanto, conocer y saber realizar distintos tipos de lectura para poder dar respuesta a los objetivos de lectura que se plantee el lector en un momento determinado.

*No todo se lee igual.  
El objetivo del lector es determinante a la hora de enfocar la lectura.*

CUESTIONES (2)	Lo sé	Lo sé a medias	No lo sé
5. ¿Qué es la lectura comprensiva y cuáles son los requisitos para su realización? .....			
6. ¿Cuáles son las características de la lectura reflexiva y cómo se pone en práctica? .....			
7. ¿Qué es la lectura crítica y cómo se realiza? .....			
8. ¿Qué es la lectura recreativa y cuál es su finalidad? .....			
9. ¿Cuáles son las características de la lectura de estudio y cómo se practica? .....			

## Tipos de lectura

Los tipos de lectura que se utilizan con más frecuencia, en función del propósito con que se aborde dicha lectura, son los siguientes:

- *Lectura oral.*
- *Lectura silenciosa.*
- *Lectura superficial.*
- *Lectura selectiva.*
- *Lectura comprensiva.*
- *Lectura reflexiva.*
- *Lectura crítica.*
- *Lectura de estudio.*

Veamos a continuación las características de cada uno de estos tipos de lectura.

### Lectura oral

La lectura oral, o en voz alta, es la que se practica cuando se articula el texto en voz alta, sonoramente. Su objetivo es que otras personas oigan

el contenido de lo que se lee. Si bien este tipo de lectura es cada vez menos frecuente, existen dos importantes argumentos que justifican su utilización:

- Para iniciarse en la lectura, la oral resulta la más natural para el niño, ya que la asociación sonido-significado es mucho más primaria que la asociación gráfica-significado.
- La lectura oral cumple una función social en muchos momentos de la vida, como por ejemplo, leer para presentar una información, para comunicar las instrucciones de un juego, para presentar lo establecido por Dios en la Iglesia, por propio placer, etc.

### Las claves para leer bien en voz alta

La lectura oral supone una correcta y efectiva emisión fónica, lo cual implica poner en juego las siguientes habilidades:

- Reconocer y pronunciar adecuadamente las palabras.
- Usar la voz de un modo significativo y agradable.
- Leer por unidades de sentido.
- Transmitir el sentido directamente.
- Interpretar los pensamientos y sentimientos del texto.
- Adecuar la voz y los gestos a dichos pensamientos y sentimientos.
- Captar la atención de la audiencia.
- Controlar la respiración, los movimientos corporales y los gestos nerviosos.
- Ajustar la expresión a los cambios de tono del texto.
- Hacer gestos sólo cuando surgen de forma natural y contribuyen al sentido del texto.
- Hacer los ajustes necesarios para transmitir el ritmo y el sentido de la prosa o poesía.

### Lectura silenciosa

En la lectura silenciosa se capta mentalmente el mensaje escrito sin pronunciar palabras, siguiendo con la mirada las líneas del texto en silencio. Es el tipo de lectura más frecuente y su uso es siempre personal.

#### Nota

La opinión más generalizada es que la lectura silenciosa es más beneficiosa que la oral. Las ventajas argumentadas en este sentido son las siguientes:

- En la lectura silenciosa el lector puede atender mejor al significado del texto, mientras que en la oral la preocupación se centra en la correcta sonorización de las frases, en el tono de la voz, en la correcta entonación, etc.
- La lectura fuera de la escuela es básicamente una actividad de tipo silencioso, aunque, como se ha señalado con anterioridad, la lectura oral también tiene su cometido.
- Los estudios sobre la velocidad lectora han puesto de manifiesto que la lectura silenciosa es más eficiente que la lectura oral.
- Un excesivo énfasis de la lectura oral en la enseñanza puede ser contraproducente para la evolución de los niños, como por ejemplo, el posible desarrollo de actitudes negativas hacia la lectura en los alumnos con problemas de pronunciación.

### Lectura superficial

La lectura superficial consiste en leer de forma rápida para saber de qué trata un texto. La finalidad de este tipo de lectura es captar la idea general de los contenidos fundamentales del texto, sin entrar en los detalles. Es un tipo de lectura que se realiza a bastante velocidad, forzando la mente a ceñirse a los conceptos más esenciales.

Por ejemplo, se utiliza la lectura superficial cuando se comienza a estudiar un tema académico por primera vez y el objetivo es forjarse una idea global del mismo, tomar contacto con la nueva disciplina.

### Lectura selectiva

La lectura selectiva, llamada también exploratoria o de reconocimiento, es aquella que permite buscar datos o aspectos muy específicos de interés para el lector, prescindiendo del resto. Se trata de una lectura de búsqueda donde la vista pasa por el texto a velocidad, como barriéndolo, sin leerlo en

*La lectura superficial se realiza cuando el propósito del lector es leer rápidamente un texto para saber cuál es el contenido de lo que en él se dice.*



*Cuando el lector sabe qué dato busca en un texto, utiliza la lectura selectiva para encontrarlo consiguiendo rapidez y eficacia.*

su totalidad en busca de un detalle concreto que constituye la información que interesa.

Por ejemplo, se realiza una lectura selectiva cuando se busca el nombre de un hotel determinado en una guía turística, la fecha de nacimiento de un personaje en una enciclopedia, una fórmula en un libro de texto, el autor de una obra literaria concreta, etc.

### **Lectura comprensiva**

La lectura comprensiva es la que vuelve una y otra vez sobre los contenidos impresos, tratando de desvelar e interpretar su verdadero significado. Es el tipo de lectura que realiza el lector que no queda tranquilo hasta estar seguro de haber entendido perfectamente todo el mensaje.

En la lectura comprensiva se presupone la lectura superficial y en ella es fundamental que el lector se haga todas las preguntas lógicas posibles sobre el contenido del texto, tratando de dar cumplida respuesta a sus interrogantes.

La lectura comprensiva se interioriza y se realiza de una manera lenta, profunda, reposada, a fondo.

Se emplea la lectura comprensiva cuando, tras una lectura superficial y el correspondiente subrayado de un texto, hay que interiorizarlo para estudiarlo.

### **Lectura reflexiva**

La lectura reflexiva es la realizada por el pensador, el filósofo, el hombre profundo. En este tipo de lectura, mientras se lee de forma lenta y reposada, se produce una lluvia de ideas de gran calidad y riqueza de contenido que el lector va cotejando, jerarquizando y relacionando, buscando todas las afinidades, aproximaciones y contrastes.

La lectura reflexiva desencadena en la mente del lector un fluir de imágenes, nuevas perspectivas y proyectos y requiere más tiempo que cualquier otro tipo de lectura, pues constituye el grado más elevado de abstracción y reflexión del que se alimenta el pensamiento creativo.

Más que una lectura, es una meditación en la que no cuenta el número de páginas leídas sino la riqueza de las reflexiones realizadas.

### Lectura crítica

La lectura crítica es la que se realiza cuando se evalúa la relevancia de lo que se lee e implica reconocer la verdad aparente del texto e identificar las implicaciones ocultas del autor. No se limita al contenido, sino que se ocupa también del porqué de ciertas premisas del autor.

Es la lectura que se realiza cuando se somete el contenido de un texto a un profundo análisis para probar la validez de sus afirmaciones o argumentaciones, detectando, si las hubiere, lagunas, sofismas o errores.

En la lectura crítica el lector asimila ciertas claves que el texto le brinda y las relaciona con la información que ya dispone surgida de su experiencia previa, con el fin de evaluar y enjuiciar lo que está leyendo. Con este tipo de lectura se intenta entender qué es lo que quiere comunicar el autor del escrito y se contrasta con las ideas ya formadas al respecto sobre el mismo tema. De este contraste surge un reajuste en los propios conocimientos, pues la información recibida hace que se vean con mayor claridad, precisión y riqueza los datos.

Este tipo de lectura se realiza leyendo despacio y, mientras se hace, hay que tomar decisiones acerca de la adecuación y la autenticidad del texto, valorar las fuentes de información que aporta el autor, evaluar las conclusiones e intenciones de este, así como el uso de técnicas y artificios propagandísticos.

La lectura crítica se utiliza fundamentalmente con los textos científicos, filosóficos o demostrativos, o también cuando se pretende desentrañar el fondo argumentativo que subyace en el escrito.

### Lectura recreativa

La lectura recreativa es la que se utiliza cuando se lee un libro por placer. Se suele realizar a velocidad rápida –excepto cuando se trata de un texto poético– y su propósito principal es entretenerse y dejar volar la imaginación.

Cuando se trata de un texto literario, el lector se recrea en analizar y descubrir la belleza del lenguaje, la calidad del estilo, la riqueza expresiva, el género literario a que pertenece, etc., para lo cual se necesita cierta cultura o conocimiento.

Es el tipo de lectura que se realiza cuando, por ejemplo, se lee una novela o una obra poética.

---

*La lectura crítica es una lectura atenta y reflexiva que exige un buen conocimiento del tema del que trata el texto.*

## Lectura de estudio

La lectura de estudio es un tipo de lectura lenta que requiere mucha concentración. No es fácil diferenciarla de la comprensiva, si bien puede considerarse la síntesis de todas las demás, en tanto que el buen estudiante comienza su estudio con una lectura superficial y, tras el subrayado, intenta comprender lo que lee adoptando una postura reflexiva y crítica. Además, muchos estudiantes –los que poseen una motivación intrínseca– encuentran placer en sus tareas de estudio.

En cualquier caso, los objetivos de la lectura de estudio son la comprensión, la asimilación y la retención de los contenidos leídos.

## Ejercicios

41

Leer el siguiente texto en voz alta y comprobar las habilidades que se han tenido que poner en juego para una correcta emisión fónica.

Cuándo tendré, por fin, la voz serena,  
sencillo el gesto, la ansiedad cumplida,  
sigilados los labios de la herida,  
mi pleamar cansado por tu arena.

Cuándo mi sangre trazará en la vena  
su ronda acostumbrada y consentida,  
y unánimes irán –corta la brida–  
el fiero gozo y la dorada pena.

Cuándo estará mi boca sosegada,  
suave el aliento, el beso compañero,  
compartida la gracia de la almohada.

Cuándo llegará el día verdadero  
en que me suelte ya de tu mirada...  
para poder decirte que te quiero.

*El águila bicéfala*, Antonio Gala

42

Practicar la lectura silenciosa con el siguiente texto y anotar la velocidad lectora. (Véase en la pág. 132 la fórmula para hallar la velocidad lectora.)

Antes las ciudades tenían una función prioritaria: ser una plaza fuerte militar, un lugar de mercado, un centro industrial o una ciudad universitaria. Después de la Revolución Industrial las ciudades han ido creciendo y han diversificado y multiplicado sus funciones.

Las actuales ciudades de los países ricos tienden a convertirse en centros financieros y administrativos y disponen de todo tipo de servicios, que ofrecen a los habitantes de la propia ciudad y a la población circundante, más o menos numerosa, según la importancia de cada centro urbano.

Las ciudades también se relacionan entre sí. El núcleo más importante ofrece servicios a otros núcleos medianos, y estos a otros menores, con lo que se establece una cierta jerarquía urbana.

*Geografía humana y económica del mundo actual*, Ed. Vicens Vives

Ahora volver a leer el texto oralmente –u otro similar para evitar un aprendizaje previo– y anotar de nuevo la velocidad lectora.

¿Cuál ha sido la lectura más rápida?

¿De qué forma se ha adquirido mayor comprensión del texto?

Realizar una lectura superficial del siguiente texto y extraer la idea principal del mismo.

43

Las quemaduras y el peligro de ahogamiento no son las únicas amenazas de las playas. Gastroenteritis, hepatitis A y otitis, entre otras infecciones, acechan en aguas sucias y contaminadas. Pero si alguien sabe de agua de mar, esos son los surfistas experimentados. Capaces de dejar boquiabiertos a los bañistas con sus intrépidos «loops», son muy precavidos con la calidad del agua en la que realizan su deporte. Desde Hawai al Cantábrico, sus páginas de Internet aconsejan a aficionados y nadadores para que eviten las zonas que han padecido una fuerte tormenta, al menos durante las 72 horas siguientes.

«Los peligros de un día de playa», *Mujer Hoy*, Marisol Quisasola

Extraer del texto que se presenta a continuación los siguientes datos:

44

1. ¿Qué cargos ocupó Unamuno en la Universidad de Salamanca?
2. ¿Por qué fue desterrado desde el año 1924 a 1930?

Miguel de Unamuno nació en Bilbao (1864). Estudió Filosofía y letras en Madrid. Fue catedrático de Griego en la Universidad de Salamanca, de la que será rector. Y en Salamanca vivió hasta su muerte, salvo de 1924 a 1930 en que estuvo desterrado (en Fuerteventura y Francia) por su oposición a la dictadura de Primo de Rivera. Murió el último día de 1936.

*Literatura Española*, Ed. Anaya

Realizar una lectura comprensiva del texto que se presenta y contestar a la siguiente pregunta:

45

¿Cómo se produce la erosión?

El transporte de los detritos hace que la roca madre quede desnuda expuesta a la acción de la atmósfera, por lo que el proceso de alteración y disgregación puede continuar.



El agua y el viento transportan los materiales superficiales del medio sobre el que actúan, y además, los materiales arrastrados rozan sobre la superficie del terreno produciendo un mayor desgaste.

Por tanto, la acción de los agentes geológicos externos aumenta la alteración de las rocas superficiales.

La intensidad de la erosión depende también de la vegetación del terreno, pues las raíces de las plantas retienen las partículas sueltas y dificultan su transporte.

*Ciencias Naturales*, Ed. Ecir

- 46** Efectuar una lectura reflexiva del siguiente texto y anotar las reflexiones personales.

... Y les habló Jesús largamente diciendo en parábolas: «he aquí que el sembrador salió a sembrar, y al sembrar él, unas simientes cayeron junto al camino, y viniendo las aves del cielo, las devoraron. Otras cayeron en sitio pedregoso, donde no tenían mucha tierra, y al momento brotaron por no tener profundidad de tierra; y saliendo el sol se abrasaron, y por no tener raíz se secaron. Otras cayeron en los espinos, y crecieron los espinos y las ahogaron. Otras cayeron en buena tierra y daban frutos, una ciento, otra setenta, otra treinta»...

La Biblia, Mateo. 13,3-8

- 47** Leer un artículo del periódico que merezca su atención y expresar una valoración crítica sobre el mismo.

- 48** ¿Qué tipo de lectura se realiza cuando se leen libros de aventuras, de intriga, de amor, de terror, etc.?

Practicar alguna de estas lecturas según las preferencias personales.

- 49** Aplicar lo que se sabe acerca de la lectura de estudio para leer este capítulo. ¿Qué se puede explicar del texto tras dicha lectura?

## Capítulo 5

# CÓMO MEJORAR LA CONCENTRACIÓN

### **¿Qué es una buena concentración?**

Si su mente divaga hacia pensamientos distintos de los que pueda inspirar la página mientras está usted leyendo (por ejemplo, ¿qué voy a comer? ¿qué me voy a poner esta noche? ¿qué vamos a hacer este fin de semana? ¿cómo irá la reunión esta tarde?), ya sabe usted lo que es tener una deficiente concentración. La mayoría de los lectores expresan tanta preocupación con su poca capacidad de concentración como con su poca velocidad de lectura, y lo hacen justamente, porque las dos están íntimamente interrelacionadas. Sin embargo, cuando se les pide que definan lo que es concentración, la mayoría de la gente sólo tiene un difuso concepto de lo que es la buena concentración en la lectura.

Por otra parte, la mayoría de nosotros hemos tenido la agradable experiencia de estar totalmente absortos en algo, hasta el punto de abstraernos totalmente del ambiente externo. Tanto si fue un pasatiempo o un problema laboral especialmente estimulante, esa absorción única y gratificante es una herramienta útil para aplicarla a la experiencia de lectura. Esta absorción, o como la define el diccionario Webster «... la orientación de su atención», es una aptitud que puede ser cultivada y mejorada mediante el conocimiento y la práctica.

La buena concentración en la lectura, o la capacidad de mantener su atención pendiente de lo que usted quiere, se ve especialmente estimulada por las nuevas técnicas de velocidad y comprensión que ha estado aprendiendo. Tanto las técnicas de velocidad como las de comprensión exigen de usted que se involucre activamente de varias maneras en el proceso de lectura. Estas técnicas exigen una implicación personal y evaluativa, desde la decisión de la velocidad a que va a leer, pasando por la determinación

de la finalidad de su lectura, hasta la manera en que va a elaborar su PVI. De hecho nada intensifica más un buen ambiente de concentración que una implicación activa y personal con el material.

Recientes estudios han concluido que, cuando implica en todo lo posible a sus cinco sentidos en la situación de lectura, su concentración en dicha situación de lectura será mejor. Mediante el empleo de su mano como marcador del ritmo, usted aporta el sentido del tacto. Esto no significa que las palabras vayan a entrar por ósmosis a través de su dedo índice, siguiendo por su brazo, hasta llegar a su cerebro. Sin embargo, sí que significa que su foco de atención tiene otro medio de mantenerse adecuadamente orientado. La mano que está tocando el papel tiende a hacer que su atención se mantenga pendiente de la página.

La técnica de estudio que aprendió en el anterior capítulo contiene muchas actividades para reforzar su capacidad de concentración. El examen previo general permite que su mente se prepare para concentrarse a la vez que empieza a formarse un juicio sobre su tarea de lectura. Hacer un examen previo en busca de las ideas más importantes le hace captar el tipo, la cantidad y la dificultad del material, y desvela la estructura general de la información. Desglosar el material en partes manejables le permite que su concentración sea alta en los momentos y lugares adecuados. El tomar notas y la evaluación del material hacen entrar en escena otros contextos desde los que se puede analizar el material. Cuando estas actividades se combinan, permiten que su concentración cambie de ritmo, de intensidad y de perspectiva, lo que mantendrá su concentración al nivel apropiado de intensidad.

Como se explicó en el capítulo 2, su velocidad de lectura influye sobre su concentración. Si no está dándole usted suficiente trabajo a su cerebro, éste encontrará por su cuenta otras actividades que hacer, mientras que usted se afana en leer. La mayoría de nuestros estudiantes notan inmediatamente un sentido acrecentado de la concentración cuando empiezan a leer más deprisa.

### **Sugerencias para mejorar la concentración**

Junto con las nuevas técnicas de velocidad y comprensión que ayudan a su concentración, usted puede poner en práctica algunas otras cosas para mejorar la capacidad de su mente para centrarse directamente en aquello que usted desee. Dado que orientar su atención es el concepto clave de la concentración, las distracciones internas y externas son motivo de preocupación en sus esfuerzos para mejorar sus aptitudes de concentración. Las siguientes sugerencias pueden mejorar su concentración mediante la eliminación o reducción de estas distracciones internas y externas que pueden estropear una buena ocasión para leer y estudiar.

**Prepárese para concentrarse antes de empezar a leer**

Programando su tiempo de lectura, puede empezar una gran cantidad de trabajo antes de empezar realmente a hacerlo. Contraiga un compromiso consigo mismo para sentarse y leer con buena concentración. Esto hará que su mente empiece a trabajar en esa actividad mucho antes de que usted, de hecho, se siente a leer. Márquese el objetivo de pensar en la concentración antes de la hora que se haya programado para leer.

**Evite las distracciones externas**

Algunas distracciones de su ambiente externo se pueden controlar, y otras no. Aunque deseamos que pudiera usted vivir en un mundo perfecto de trabajo/estudio, sabemos que esto no es enteramente posible. Por lo tanto, las sugerencias que se dan aquí son las ideales; es tarea suya avanzar hacia el ambiente ideal de concentración de la mejor manera que pueda. Del mismo modo, sea consciente de que puede estar predisponiéndose a las distracciones externas si su deseo de leer es mínimo. Sea honrado consigo mismo acerca de la cantidad de distracciones externas que puede eliminar. Valore cuidadosamente si esas distracciones que son «imposibles» de eliminar no son en primera instancia signos de que realmente usted no quiere leer algo.

*Localice el lugar adecuado*

Elimine las distracciones visuales. Puede que piense que una mesa despejada sin desórdenes que distraigan su atención sólo puede hacerle merecedor del premio «Los-chorros-del-oro». De hecho, una mesa despejada sin más textos encima de ella que los que vaya usted a leer, también le ayuda a concentrarse mejor.

*Elimine interrupciones planeadas*

Colóquese lejos de teléfonos (no los necesita), zonas de mucho paso de gente y lejos de sus hijos. Esto significa que, antes de empezar, debe tener todos los textos necesarios frente a usted de manera que no tenga que andar dando saltos de aquí para allí buscando aquel informe semanal de personal que parece que se ha perdido. Colocarse usted mismo en situación de tener que andar dando vueltas en busca de algo rompe su concentración.

*Elimine las distracciones sonoras*

Algunas personas necesitan silencio absoluto cuando han de concentrarse. Eso puede resultar poco práctico en algunas ocasiones, dado que el silencio absoluto existe en pocos lugares de nuestra civilización. Por lo



tanto, *cualquier* sonido, como por ejemplo las sirenas de la policía o las ambulancias, o alguien tosiendo, podría romper su concentración. Por otra parte, algunas personas creen que sentarse en medio de un concierto de rock les ayuda a concentrarse. Sin embargo, la música a gran volumen tiende a agotar el nivel de concentración con bastante rapidez. Ninguno de los dos ambientes ayuda a concentrarse. El mejor ambiente sonoro es aquel que tiene algún tipo de enmascaramiento silencioso, o «ruido blanco», para eliminar los ruidos ordinarios. Un buen ejemplo es el sonido de la bomba de un acuario burbujeando en la habitación. La música suave sin demasiadas interrupciones propagandísticas, o un aparato de aire acondicionado en funcionamiento son también buenas ayudas sonoras para concentrarse.

### *Encuentre el momento adecuado*

Todo el mundo experimenta altibajos mentales a lo largo del día. Algunas personas pueden hacer una gran cantidad de trabajo antes de que los demás se despierten. Otras personas necesitan un empujón para poner en marcha sus neuronas antes del mediodía. Incluso hay otras personas que han descubierto que su punto mental más elevado se produce al caer de la tarde. Si no es usted consciente de la fluctuación de su poder de concentración, márquese el objetivo de descubrirlo durante los próximos días. En ocasiones no tendrá usted oportunidad de elegir los momentos para leer con buena concentración. Sin embargo, si tiene oportunidad de elegir el momento en que va a leer, ésta es la ocasión en que debe ser consciente de cuándo suele alcanzar su punto más alto, su nivel de concentración.

También se pueden habilitar períodos especiales de alta concentración mediante la reserva diaria de algo de tiempo durante el cual centrar toda su atención en la lectura. La clave aquí es ser perseverante con ese tiempo de lectura. Su mente puede llegar a condicionarse positivamente a medida que desarrolle el hábito de la buena concentración en ese momento particular del día.

### *Márquese objetivos*

La concentración mejora con la correcta valoración de la finalidad y con unos objetivos definidos de velocidad y tiempo incorporados en sus sesiones de lectura. Si usted ha establecido una tarea razonable con un principio, centro y final definidos para sus sesiones de lectura, entonces podrá dejar de lado con más facilidad otras consideraciones externas durante estos momentos, liberando su atención para que se centre en la materia impresa que tiene entre manos.

Todos los comentarios precedentes se han centrado en la creación de un ambiente externo que fomente una buena concentración. Estas carac-

terísticas son, de alguna manera, más fáciles de controlar que las distracciones internas que afectan a su capacidad de concentración. Su objetivo en lo que se refiere a las distracciones internas es reducirlas a un nivel controlable, si parece que provocan un nivel de concentración bajo.

### **Reduzca las distracciones internas**

*No dé más largas a las cosas: hágalas ahora*

Dejar para más adelante tareas que usted sabe que tiene que hacer ahora mismo puede ser un golpe que debilite su nivel de concentración. Los resultados normales de dar largas a las cosas son la inquietud y el sentimiento de culpabilidad. Estos sentimientos minan su capacidad para concentrarse en el material. A algunas personas les gusta trabajar bajo presión, pero una cantidad de presión desmedida para absorber el material escrito hará que su atención se centre en sentimientos de inquietud, culpabilidad y presión, en vez de hacerlo en la tarea que tiene entre manos. Y lo que es más, ¿cómo puede calcular usted la cantidad adecuada de presión que le hará alcanzar un nivel superior de concentración? Parece ser un riesgo que la mayoría de los lectores prudentes preferirán evitar.

### *Inquietudes*

Si su vida está llena de inquietudes e incertidumbres, su capacidad de concentración está en peligro. Nadie tiene una vida completamente libre del estrés habitual del trabajo, del hogar, etc. pero si comprueba que está atravesando períodos de estrés especialmente acusado, debe abandonar su intento de centrarse en el material impreso y abordar la solución de los problemas más inmediatos. O si no, tratar de ponerlos en cuarentena durante un rato, prometiéndose que volverá sobre ellos cuando haya acabado su tarea.

### *Falta de autodisciplina*

Algunas personas nunca han sido capaces de concentrarse porque nunca se lo han exigido. Por lo tanto, les parece muy difícil sentarse con una tarea por hacer y acabarla con un éxito razonable. Esto no tiene por qué ser así. Si se tiene un sincero deseo de aprender técnicas para una mejor concentración, y si se hacen los ejercicios y prácticas adecuados, la concentración puede mejorar de una manera apreciable.

### *Actitud negativa*

Puede que no le agrade el material que tiene que leer. Puede que sus opiniones no coincidan con las del autor, o puede que no le importe nada. Todas estas actitudes negativas van en detrimento de su capacidad para

concentrarse. Si se ve usted afectado por un síndrome agudo de «mala actitud», dése cuenta de que el trabajo tiene que hacerse y de que es usted el único que puede hacerlo. Tal vez tenga que obligarse a sí mismo a buscar la concentración durante un rato, pero si tiene presentes las sugerencias de este capítulo, advertirá los resultados, incluso en el caso de que tenga que obligarse. Otra forma de aliviar su actitud negativa es hablar con alguien al que le interese el tema. El entusiasmo es contagioso. Usted puede encontrar algún motivo de interés si tiene una conversación con alguien que aprecie valores en el material que usted necesita leer.

### *Fatiga mental*

La mayoría de la gente se exige períodos de concentración mucho más largos de los que son capaces de mantener. Algunas personas piensan que la mejor manera de superar la fatiga mental es trabajar más denodadamente. Esto carece de lógica y no resulta práctico. La mejor manera de evitar la fatiga mental es emplear la hora de cincuenta minutos, de la manera en que se describía antes. Los estudios muestran que cincuenta minutos son un buen segmento de tiempo para mantener una buena capacidad de lectura/concentración. La pausa de diez minutos permite que su mente descanse y se recupere. Otro método para evitar la fatiga mental es variar los tipos de información que tiene que leer. El cambio de ritmo, así como el pasar de la información más fácil a la más difícil mejora los niveles de concentración. Si puede hacerlo así, guarde para el final la tarea más agradable. Empléela a modo de recompensa por un estudio y una concentración diligentes.

### *Potencie su capacidad de concentración*

Muchas personas necesitan altos niveles de concentración en sesiones esporádicas de lectura. Como cualquier otra aptitud, la concentración puede mejorarse con la práctica, pero usted también necesita desarrollar la duración de su concentración. Se han venido haciendo conjeturas de que el período medio de concentración en una clase de instituto es de diecisiete segundos. Eso significa que las personas que se exigen horas y horas al día de alta concentración no son realistas. Practique la concentración con los pasos que se señalan en la sesión de práctica semanal que se encuentra al final de este capítulo. Prepárese para concentrarse, evite las distracciones externas, reduzca las distracciones internas, y potencie su capacidad de concentración. Amplíe la cantidad de tiempo durante la que se exige a sí mismo estar concentrado durante las prácticas de la semana, hasta que pueda confiar en centrar toda su atención en su material de lectura durante todo el tiempo necesario.

## Técnicas para mejorar la comprensión de un texto

A continuación se dan una serie de sugerencias que pueden ayudar a mejorar la cantidad y la calidad lectoras:

- Leer textos variados: ficción, revista, libros técnicos, textos legislativos, etc. Lo importante a veces no es tanto la cantidad sino la variedad de lo que se lee.
- Discutir sobre lo que se ha leído con otra persona. Al discutir el contenido de un texto con otras personas, además de escuchar otros puntos de vista, la comprensión se verá reforzada.
- Comprobar lo que se ha comprendido y retenido haciendo preguntas sobre el contenido y el mensaje de lo leído. Dependiendo del tipo de texto de que se trate, habrá que seleccionar unas u otras preguntas. Al principio parecen artificiales y forzadas pero, si se lee con ellas en mente y se automatizan, se comprobará una mejora progresiva de la calidad y la cantidad comprensiva de un texto.
- Usar mapas conceptuales. Ya se ha hablado repetidas veces de la utilidad de los mapas conceptuales y, una vez más, vemos su gran aplicación como técnica para ayudar a la comprensión de un texto. Hay que intentar aplicarlos siempre que sea posible para mejorar la calidad y la cantidad de la comprensión lectora.
- Subrayar. Consiste en ir colocando una línea debajo de aquello que se considere más importante para destacarlo. El subrayado debe hacerse después de comprender bien el texto. Hay que subrayar párrafo a párrafo. Se pueden elegir trazos diferentes para ir diferenciando la importancia de lo que se ha subrayado.
- Escribir en los márgenes del libro. Es una técnica poco utilizada pero de gran valor ya que ayuda a extraer lo más relevante de un texto en forma de palabras clave o frases muy cortas. Estas anotaciones suelen hacerse con color que destaque y siempre al lado de cada párrafo, con lo que basta una sola mirada para comprobar cuál es su contenido.



## Preguntas para saber si se ha entendido un texto

En el proceso de autoevaluación para saber si se ha entendido un texto, se puede recurrir a preguntas como las siguientes:

PREGUNTA	QUÉ SE BUSCA
<p><b>¿Qué?</b></p> <p>Esta pregunta ayuda a captar el contenido del texto.</p> <p>¿Qué me dice esto que estoy leyendo?</p>	<p>acontecimiento, acciones, cosas</p>
<p><b>¿Por qué?</b></p> <p>Esta pregunta dirige la atención sobre las intenciones de lo que el autor quiere decir.</p> <p>¿Por qué algo es así o por qué algo ha sucedido?</p>	<p>conclusiones, razones, deducciones, aplicaciones, opiniones, argumentos, etc.</p>
<p><b>¿Dónde?</b></p> <p>Esta pregunta ayuda a localizar dónde ha sucedido algo.</p>	<p>factores espaciales</p>
<p><b>¿Cuándo?</b></p> <p>Esta pregunta se refiere a aspectos temporales.</p> <p>Cuándo ha tenido lugar lo que se relaciona en el texto.</p>	<p>factores temporales</p>
<p><b>¿Cómo?</b></p> <p>Esta pregunta ayuda a comprender el tratamiento que el autor ha dado al texto; es decir, ¿cómo ha organizado el contenido el autor? ¿Qué estructura le ha dado?</p> <p>Esta pregunta explica el cómo de lo que se describe.</p>	<p>método, proceso</p>
<p><b>¿Quién?</b></p> <p>Esta pregunta ayuda a localizar y situar a los protagonistas del texto.</p>	<p>información acerca de la gente</p>

# UNIDAD II



## *Comunicación y Redacción*

## COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN

### • LA COMUNICACIÓN: IMPORTANCIA Y CONCEPTO

Tan importante es hoy la comunicación que, precisamente, muchos de los males que se advierten en la sociedad pueden atribuirse a haberla subestimado durante tanto tiempo.

No es extraño pues que se haya puesto de moda la palabra «comunicación».

Es a tal punto esencial, que el éxito de nuestra vida depende de la capacidad que poseemos para comunicar nuestras ideas y nuestros sentimientos, para provocar determinadas reacciones en los demás, y a la vez para acoger, apreciar y recibir las comunicaciones —orales y escritas— de otros emisores.

Comunicar significa transmitir mensajes que deben ser comprendidos y recordados. Esta definición, un tanto elemental si se quiere, nos lleva a la conclusión de que la comunicación tiene dos fases fundamentales e inseparables: transmitir y recibir. Siempre que se transmite un mensaje ha de hacerse para provocar una respuesta adecuada.

### • ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

La comunicación es un acto social, mediante el cual se transmite o se intercambia información. De ahí que podamos señalar como componentes del proceso comunicativo los siguientes:

1. El **emisor** y el **receptor** o **destinatario**.
2. El **mensaje** que se transmite.

El mensaje, a su vez, está constituido por:

3. El **canal**, que es el soporte físico constituido por la voz humana, la escritura y aun el silbido, que «no representa solamente una manifestación pintoresca de lejanas tradiciones, sino la utilidad de un sistema de comunicación entre gentes que se ven distanciadas por la bravura del paisaje».

Otros canales modernos son el teléfono, la radio y la televisión.

4. El **código**, que es el sistema de señales previamente convenidas para poderse entender. Está constituido por todos los signos utilizados para la confección del mensaje. La acción que realiza el emisor de escoger, entre las unidades de su código, las que son adecuadas para formar el mensa-

je que desea transmitir se llama codificación.

## • TIPOS DE COMUNICACIÓN

Aunque hay diversos sistemas de comunicación, que incluyen la no lingüística (visual, auditiva, besos y caricias, el lenguaje matemático y el de la lógica formal, etc.), nos interesan fundamentalmente: la comunicación oral, que es objeto de otro volumen, y la comunicación escrita.

Las comunicaciones habladas son aquéllas que se realizan a través de la palabra. Estas comunicaciones son captadas, recibidas e interpretadas por medio del oído.

Entendemos por comunicaciones escritas aquéllas que transmiten un mensaje que habrá de ser percibido por la vista. La principal diferencia entre ambos medios de expresión radica en que el lenguaje oral es articulado, es decir, formado por signos sonoros o fonemas, mientras que el lenguaje escrito se sirve de grafismos (letras, signos de puntuación).

## • REQUISITOS DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA

Para comunicar no basta contentarse con haber transmitido lo que deseamos o lo que los demás nos han obligado a transmitir. La comunicación real quedará establecida cuando el receptor o destinatario nos haya entendido y logremos de él la respuesta consecuente. Esto significa que toda comunicación escrita debe reunir las cualidades o requisitos siguientes:

- **Claridad.** Ha de escribirse con sencillez para que pueda entenderse con menor esfuerzo. Use siempre las palabras correctas y utilícelas con naturalidad.
- **Brevedad.** No quiere decir que se use el lenguaje lacónico, sino que se expresen el máximo de ideas con el mínimo de palabras.
- **Precisión.** Debe escribirse sin rodeos ni circunloquios, situándonos en el lugar del receptor o destinatario de la comunicación.
- **Corrección.** Se refiere tanto a la presentación formal de lo escrito, como a las reglas gramaticales, adecuación del tono, buenos modales y respeto al receptor del mensaje.
- **Totalidad.** Ha de preocuparse de no dejar en el destinatario la impresión de que se le transmite un mensaje incompleto. Deben ser incluidas todas las ideas vinculadas al tema, a través de frases debidamente articuladas.
- **Originalidad.** Procure al escribir no recorrer los mismos caminos que los otros hayan transitado. Un mensaje que lleve el sello de su propia personalidad logrará, en la mayoría de los casos, una comunicación efectiva.

## • LA REDACCIÓN: CONCEPTO

La expresión escrita logra sus propósitos comunicativos mediante el arte de redactar. Redactar, que etimológicamente significa poner en orden, consiste en expresar por escrito los pensamientos previamente ordenados. Su propósito es combinar palabras, frases, oraciones, cláusulas



# 1. Los ejes de la escritura

## QUÉ ES ESCRIBIR

Para el lingüista Roman Jakobson,<sup>1</sup> la escritura —desde *Cien años de soledad* hasta las páginas de un trabajo escolar— se mueve entre dos coordenadas: el eje de la selección y el de la combinación. Escribir es, entonces, realizar dos funciones; la primera, seleccionar un vocabulario. El redactor se encuentra frente al acervo del idioma y cuando quiere expresar el concepto *niño*, el repertorio de la lengua le ofrece, a elegir, las siguientes posibilidades: *chico, chiquillo, chiquilín, muchacho, crío, rorro, criatura, nene, infante, angelito, chaval, pibe, chamaco, bodoque, escuincle*, etcétera. Variantes en las que podemos distinguir matices regionales (*pibe* es propio de Argentina; *chaval*, de España; *escuincle*, de México) o formas muy de aquí y ahora como *bodoque* y aun metáforas como *angelito*.

Desde Cicerón a Quintiliano, la retórica ha dividido el estilo literario en tres grados: sencillo, medio y sublime.<sup>2</sup> Esta diferencia cabe hacerla incluso entre las palabras; así, *niño* equivale al grado neutro de la escritura, mientras *bodoque* convendría a un estilo familiar y en este caso hasta popular, e *infante* a un texto sublime e incluso afectado. Para el profesor o estudiante universitario, lo recomendable es el estilo neutro. Por norma general, aunque el universitario en la vida diaria elija casi siempre el tercer ejemplo, en

<sup>1</sup> *Essais de linguistique générale*. París, Les Editions de Minuit, 1963. Pág. 220. (Arguments, núm. 14.) Versión al español en Siglo XXI.

<sup>2</sup> s.v. "Estilo" en *Diccionario gramatical y de dudas del idioma*, de Emilio M. Martínez Amador. Barcelona, Editorial Sopena, 1973. Págs. 582-587.

los trabajos profesionales tendrá que preferir “la casa en la que vivo” (estilo neutro) frente a “la morada en la que resido” (estilo rebuscado) o “el cantón en el que caigo” (estilo popular).

Si el primer problema al escribir es seleccionar las palabras que habrán de usarse, el segundo es acomodar unas después de otras. Al contrario del francés o del inglés que tienen una estructura sintáctica más rígida, el español posee una enorme flexibilidad. Así, Samuel Gili y Gaya en su *Curso superior de sintaxis española*<sup>3</sup> cita este ejemplo que revela las amplias posibilidades que ofrece nuestro idioma para ordenar los elementos o partes de la oración.

La frase propuesta por el gramático español es: “El criado trajo una carta para mí”. Breve oración de cuatro elementos que admite, entre otras, las siguientes cadenas lingüísticas:

El criado trajo para mí una carta. ✓  
 Una carta trajo el criado para mí. ✓  
 Una carta trajo para mí el criado. ✓  
 Trajo el criado una carta para mí.  
 Trajo una carta el criado para mí.  
 Trajo una carta para mí el criado.  
 Trajo para mí una carta el criado.  
 Para mí trajo el criado una carta.  
 Para mí trajo una carta el criado, etcétera.

Así, escribir se reduce, al menos conceptualmente, a seleccionar unas palabras en el caudal inmenso del idioma y a ordenarlas, una junto a otra, en una cadena sintáctica.

## DIFERENCIAS ENTRE LENGUA ORAL Y ESCRITA

Quizá la mayor parte de los problemas que enfrenta el redactor con poca experiencia se derivan de considerar a la lengua hablada igual a la escrita, y así supone que, puesto que habla el español, es capaz de escribirlo. La verdad es que la lengua oral y la escrita presentan diferencias de importancia que por fortuna para nosotros han sido descubiertas por los lingüistas. El grupo de estudiosos de la lengua

<sup>3</sup> Sexta ed. Barcelona, Publicaciones y Ediciones Spes, 1958. Pág. 82.

reunidos en el conocido Círculo de Praga ha dejado establecidas las principales diferencias<sup>4</sup> y con base en sus señalamientos podemos destacar que existen tres elementos —el gesto, la entonación y el sobreentendido— que, presentes en la lengua oral, no aparecen en la lengua escrita, por lo que el redactor, además de conocerlos, debe esforzarse por sustituirlos.

A no ser que se trate de un mensaje grabado, la lengua oral siempre se encuentra *en situación*, esto es, el hablante está en un lugar y un momento determinados, rodeado de cosas y personas, y para comunicarse utiliza, además de la entonación de la voz, apoyos como el movimiento de las manos o la expresión del rostro. Un texto, en cambio, no dispone de estas ayudas y se desconoce por quién y en qué momento va a ser leído, ya que una vez escrito se desprende de su autor, circula y adquiere vida propia al margen del redactor.

### El gesto

Sin advertirlo, el hablante suele recurrir al gesto para completar, enfatizar, modificar y aun sustituir el significado de sus palabras. Tanta capacidad de expresión tiene el gesto que de algunos de ellos puede afirmarse que están codificados; tal es el caso, en nuestro medio, de doblar el dedo índice frente al pulgar para indicar dinero o mover la mano en señal de adiós o despedida. Muchas de estas formas de la mímica tienen un contenido enfático, como alzar las cejas para expresar duda, levantar los hombros en señal de indiferencia o fruncir el entrecejo como signo de preocupación.

El hablante no siempre es consciente de la gran cantidad de frases que deja sin concluir y que completa con este elemento extralingüístico que conocemos como gesto o lenguaje mímico. Puesto que el redactor carece de este apoyo en el momento de escribir, es indispensable que preste especial atención a redondear las frases u oraciones con objeto de no dejarlas inacabadas, así como expresar con palabras aquellos énfasis que en la lengua oral se manifiestan con el gesto.

<sup>4</sup> B. Trnka y otros. *El Círculo de Praga*. Barcelona, Editorial Anagrama, 1971. Págs. 41-46.



## La entonación

En el lenguaje oral, el hablante imprime una inflexión, línea o curva melódica a su frase para otorgarle determinado sentido. A través de la entonación, el hablante puede transmitir un sentido en el terreno de la lógica, de la emoción o de la voluntad, y cada uno de estos aspectos<sup>5</sup> implica una variedad tan amplia que sólo puede sugerirse con la siguiente enumeración: afirmación, duda, interrogación, entusiasmo, insinuación, ruego, ira, serenidad o mandato. Es tal su importancia en la comunicación que se ha llegado a decir que la entonación añade un significado más al mensaje. Baste pensar que una misma frase, por ejemplo, “lo que tienes son celos”, puede expresar un simple enunciado, o bien una pregunta, o cierto dejo de burla, o ira desbordada, según se le otorgue distinta entonación. Incluso, algunos cambios en la voz pueden modificar en su contrario el sentido directo de las palabras, como cuando en la lengua hablada a una frase como “simpática la muchacha”, gracias a un tono irónico, la convertimos en el señalamiento de la antipatía que despierta.

El redactor, en cambio, no dispone de la entonación en su texto y esta ausencia a menudo es difícil de notar, porque cuando el autor lee su escrito, aunque sea en silencio, le añade de manera automática la entonación y cree que el texto la incluye. Un pálido reflejo de la entonación de la lengua hablada es la puntuación que, aunque no en su enorme variedad, al menos indica al lector algunas de las entonaciones y de las pausas (que también implican ciertos tonos) con que debe leerse el texto. Que éste es el objetivo de la puntuación parece especialmente claro en los signos de interrogación y de admiración; aunque menos evidente, también los paréntesis, los guiones, la coma, el punto y coma, los dos puntos y el punto sirven para indicar al lector cómo debe leer un texto. Sin embargo, es evidente que las señales que transmite la puntuación son incomparablemente más pobres que las posibilidades que encierran los diferentes tonos de la voz.

Esta pobreza es especialmente notable en los casos en que el redactor piensa una ironía significada por la entonación y cree que el lector puede captarla. Muy común es que el redactor escriba una frase como: “El gran rigor que distingue a estos investigadores se

<sup>5</sup> T. Navarro Tomás. *Manual de entonación española*. 3a. ed. México, Colección Málaga, 1966. Pág. 8 y ss.



expresa en el carácter dudoso de las fuentes, en la mezcla ininteligible de metodologías y en la confusión de los términos”, y supone que el lector va a añadir un tono irónico en la frase “el gran rigor”. En realidad, ha escrito un mensaje contradictorio. Sería preferible, puesto que la ironía exige una mayor destreza, que el redactor hubiera escrito de manera directa: “La falta de rigor...”

### **El sobreentendido**

Puesto que implica la presencia física del hablante y el destinatario, la lengua oral siempre se expresa en un contexto, en una situación determinada, que por su sola existencia permite omitir información que de otro modo sería indispensable para comprender el mensaje. Pensemos, por ejemplo, en un salón de clases, donde la situación posibilita que la referencia “el autor considera...” remita sin equívocos al encomendado para su lectura desde la clase anterior. Esta misma información vertida en forma escrita y, por lo tanto, al margen de una situación, obliga a proporcionar una información libre de sobreentendidos: “En *Visión de Anáhuac*, Alfonso Reyes considera...”

La amplitud y el carácter desconocido de los destinatarios de nuestro texto es una segunda razón para desechar los sobreentendidos y sustituirlos por una información que ponga en antecedentes al lector para la cabal comprensión del mensaje. Así, no es inútil precisar: “George Boole, matemático inglés, creador del álgebra que lleva su nombre...” o “En Vilna, capital de Lituania...” Hay que recordar que el lector no está obligado a compartir la misma cultura o información que posee el redactor.

Cecilio A. Robelo. *Diccionario de mitología náhuatl*. 2 Vols. México, Editorial Innovación, 1980.

Yolotl González Torres. *Diccionario de mitología y religión de Mesoamérica*. México, Ediciones Larousse, 1991.

Aurora Ocampo y otros. *Diccionario de escritores mexicanos*. México, Centro de Estudios Literarios-UNAM, 1967.

Vicente Medel Martínez y otros. *Vocabulario arquitectónico ilustrado*. 3a. ed. México, Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas. 1980.

Ernesto Mascitelli y otros. *Diccionario de términos marxistas*. México, Editorial Grijalbo, 1977. (Col. Enlace.)

Nicola Abbagnano. *Diccionario de Filosofía*. 2a. ed. rev. y aum. México, Fondo de Cultura Económica, 1974.

Helena Beristáin. *Diccionario de retórica y poética*. México, Editorial Porrúa, 1985.

Norberto Bobbio, Nicola Matteucci y Gianfranco Pasquino. *Diccionario de política*. 3 vols. 8a. ed. corr. y aum. México, Siglo XXI Editores, 1995.

## Otros materiales de consulta

También herramientas útiles para el investigador son las cronologías, atlas, almanaques, libros del año publicados por enciclopedias, bibliografías, diccionarios de distintos idiomas, diccionarios de locuciones extranjeras, etcétera.

## NORMAS DE REDACCIÓN

Conviene comenzar por advertir que las normas de redacción que aquí se enlistan no pretenden ser un pasaporte para escribir de modo correcto y menos para convertirse en un escritor. Ninguna de estas normas deja de tener excepciones, en especial entre los grandes creadores del idioma: los escritores y el pueblo. Sin embargo, las presentamos al lector porque son resultado de una experiencia que, consideramos, puede ser útil a otros. El conjunto de ellas sólo son sugerencias que, en el mejor de los casos, ayudarán a sensibilizar a quien, por razones profesionales, se dedica al arduo oficio de escribir.

## **Escribir, una cuestión de palabras**

En una ocasión en que el pintor Edgar Degas —cuenta Alfonso Reyes— comentaba a Stéphane Mallarmé que tenía muy buenas ideas, pero le faltaban las palabras, el poeta contestó de este modo lapidario: “Pero los versos, oh Degas, no se hacen con ideas sino con palabras”.<sup>2</sup> No es completamente cierto, todo signo lingüístico remite a un concepto y, con frecuencia, cuando la idea está resuelta, las palabras vienen por sí mismas. Sin embargo, en ambos casos, en el que se privilegia la forma o en el que se prefiere el contenido, escribir aún es cuestión de palabras.

## ***No repetir vocablos***

Al contrario de lo que podría suponerse, en el momento de escribir, cuando más las necesitamos, contamos con menos y no con más palabras. Muchos términos que empleamos al hablar son soslayados por diversas razones: desconocemos su ortografía, tenemos dudas sobre su significado exacto o son más propios del habla que de la lengua escrita. Para los dos primeros problemas ya se ofreció la solución en el anterior apartado: consultar, sin descanso, el diccionario. Pronto estaremos familiarizados tanto con la ortografía como con los significados de nuestro vocabulario habitual. El tercer problema atañe a cuestiones de gusto y hasta de personalidad; a algunos, les agrada acercarse a la lengua de todos los días; otros, en cambio, preferirán una lengua menos cotidiana. Sin embargo, la necesidad permanece: no hay que repetir palabras. Este imperativo lleva a la norma siguiente.

## ***Leer***

Con el objeto de ampliar nuestro léxico, y de paso nuestro horizonte cultural, hay que leer a marchas forzadas. Ciertamente, no se hace un escritor con acumular muchas palabras, pero en Borges y Car-

<sup>2</sup> “Jacob o idea de la poesía” en *Obras completas de Alfonso Reyes*. Vol. XIV: *La experiencia literaria*. México, Fondo de Cultura Económica, 1962. Pág. 103.

pentier, aunque no sean los únicos atributos de su valor artístico, la riqueza y precisión del vocabulario no es su menor virtud. Un poeta norteamericano acostumbraba colgar sobre su cama, como si fueran *móviles*, cartones con palabras y las cambiaba conforme se familiarizaba con ellas. Ésta es una vía; la otra, la única, es leer y de preferencia obras que originalmente hayan sido escritas en español.

### *No emplear sinónimos rebuscados*

Cuando andamos a la caza de un sinónimo para no repetir, podemos caer en el error de la afectación. No es un buen remedio cambiar la palabra *niño* por *infante*; *chofer* por *auriga* o *advertir* por *percatarse*, aunque las segundas palabras pueden ser indispensables en algunos contextos. Siempre es válido el consejo del poeta Antonio Machado, a través de su imaginario profesor Juan de Mairena, de que la frase “los eventos consuetudinarios que acontecen en la rúa” se oye y se entiende mejor cuando se traduce al lenguaje llano: “Algo pasa en la calle”.<sup>3</sup> Lo mismo opina de este otro ejemplo que llama de ampliación superflua: “Daréte el dulce fruto sazonado del peral en la rama ponderosa”, lo que obliga al otro a responder: “¿Quieres decir que me darás una pera?”<sup>4</sup> Escribamos de modo que se nos entienda y más hoy en que la literatura es cada día menos escrita y más hablada. No hay, pues, que caer en la pedantería, aunque a veces el rigor obliga a emplear términos que no son familiares para todos y, en este caso, el escribirlos es insoslayable.

### *Al escribir, no vestirse de etiqueta, ni a la moda del último minuto*

Hay personas que en cuanto se ven con una computadora o una máquina de escribir entre las manos piensan que ha llegado el momento de prodigar todas las palabras domingueras, todos los pensamientos alrevesados que han logrado acumular en su vida. Ya

<sup>3</sup> Antonio Machado. *Juan de Mairena: Sentencias, donaires, apuntes y recuerdos de un profesor apócrifo I*. 3a. ed. Buenos Aires, Editorial Losada, 1957. Pág. 7. (Col. Biblioteca Contemporánea.)

<sup>4</sup> *Ibidem*. Pág. 180.



Molière habló en contra de “las preciosas ridículas” y Quevedo las bautizó, con agresivo afán, como las “cultas latiniparlas”. El hablar dificultoso lleva a algunos superficiales a suponer que “si no le entiendo, es que es muy inteligente”, pero no seremos nosotros quienes recomendemos esta fama pasajera. Otros redactores, impulsados por los mismos motivos, consideran que toda novedad debe tener cabida en sus escritos y a cada palabra de moda, a cada recurso recién parido, no sólo se le da la bienvenida sino se le va a buscar en donde se encuentre: en la jerga universitaria o de adolescentes, en las revistas extranjeras, en los mandarines culturales. No hay que confundir novedad con originalidad. Ante ambos casos —el vestirse de etiqueta o el adoptar la última moda— es preferible siempre la naturalidad. Una última advertencia: evitar el despotismo de la moda no quiere decir caer en la rutina, ni defender las formas del siglo XIX.

### *Impostar un poco la voz*

Mucho se va a exhortar aquí en favor de la modestia y la naturalidad, pero de momento asalta la duda, aunque parezca contradictorio, de que también se debe, con algún provecho, impostar la voz al escribir; tratar, con tiento, de impresionar al auditorio. Hay que buscar un justo medio que no se remonte hacia el engolamiento, ni nos lleve a fingir tal naturalidad que nadie contenga el aliento, pensando que cualquiera se cuelga del trapecio de la palabra.

### *Evitar los lugares comunes y las palabras gastadas*

A todos se nos ha ocurrido que Al Capone, Jack el Destripador o Landrú son “tristemente célebres” o que “en el auditorio no cabía un alfiler”. Los formalistas rusos señalan que cuando un modo de describir la realidad se transforma en habitual, el lector ya no lo advierte, es decir, lee sin leer. Formas de pensamiento en general, como las que se refieren a “las delicias de la lectura”, “la incomodidad de las ciudades”, “el horror de la guerra”, constituyen tópicos que nadie rebatirá, pero, dichos así, tampoco se ganará un adepto a la lectura, a la vida natural o a la paz. Son frases o temas que se han

desgastado por el uso continuo; es necesario, pues, buscar un modo novedoso de expresarlos.

Por leyes estéticas, la expresión requiere de una innovación constante. Repetir una vez más y con las mismas palabras lo ya dicho, vuelve gris cuando no inocuo nuestro texto. La primera vez que se escribió “llovía a cántaros”, su eficacia fue tan grande que se convirtió en moneda corriente, tanto que hoy oímos “llovía a cántaros” como quien oye llover. Sin virtuosismos que tal vez no somos capaces de alcanzar, hay que intentar en lo escrito el agradable aroma del estreno.

### ***Adjetivar para orientar al lector***

Debemos comprometernos con el lector para que entienda el sentido de nuestro pensamiento, no podemos suponer que lo adivina sin siquiera insinuárselo. Un mismo argumento puede servir a distintos investigadores de acusación o de defensa, aclaremos cómo lo estamos empleando. Si describimos la característica de un fenómeno, al lector le interesará saber si la consideramos buena o mala.

A veces, los adjetivos sirven para dejar claro nuestro pensamiento y, por lo tanto, revelarlo al lector. De ser así, es necesario escribirlos, e incluso puede decirse que los adjetivos sirven, en un discurso conceptuoso, de descanso y aun de atracción al lector.

### ***Más vale palabra justa que ciento volando***

Flaubert jugó con los vocablos parte de su vida para dar con la palabra precisa, con la exacta, con aquella que, una vez encontrada, era insustituible. Cuando describe la lluvia cayendo sobre la seda tensa del paraguas de Madame Bovary, buscó y encontró las palabras francesas que, además de describir esta acción, semejaran, por su sonido, el ruido de las gotas al caer sobre la seda. No podemos exigirnos tanto, pero no prodiguemos los adjetivos, busquemos uno que valga por todos, el más preciso para lo que deseamos significar. Es tan sólo un problema de estar al pendiente, de preguntarnos si el adjetivo es exacto, definitorio. Nada más.

Machado llama la atención sobre el adjetivo *hueco* aplicado a la nave por Homero, atributo, el de hueco, tan acertado, que mientras ésta siga siendo la ley de navegación, concluye Machado, permitirá que la nave (y la frase) de Homero siga flotando.<sup>5</sup>

El adjetivo, además, puesto que califica y determina al nombre, implica un juicio por parte del redactor y en consecuencia su eficacia depende, además de la precisión ya mencionada, de la confianza del lector en la persona que escribe. Calificar un fenómeno mediante adjetivos como *bueno, cruel, mejor, inteligente, dulce, grande*, etcétera, puede ser poco convincente, si se desconoce la capacidad para juzgar un fenómeno que tiene el redactor. Por esta razón, suele ser más eficaz describir con hechos que enlistar una serie de adjetivos que dan la impresión de falta de objetividad.

### ***No prodigar los adverbios y cuando aparezcan colocarlos junto al verbo***

Se previene en líneas anteriores contra la abundancia de adjetivos; lo mismo se aconseja, y con más razones, acerca de los adverbios, ya que éstos tienen la desventaja de que la mayoría acaban en *mente*. Si en dos oraciones seguidas hay dos adverbios, casi seguro se escuchará un sonsonete. Si no podemos evitarlos, aquí está el “remedio y el trapito”: *Evidentemente, claramente, inmediatamente y parcialmente*, por citar cuatro ejemplos, se sustituyen por *es evidente, con claridad, de inmediato, de modo o de manera parcial*. (Cuando más de dos adverbios van juntos, sólo el último tiene la terminación en *mente: clara e inmediatamente*.)

Como la función habitual del adverbio es modificar al verbo precisando las características de la acción, es conveniente colocarlo junto al verbo, al adjetivo o al adverbio que modifica. Por ejemplo, “mediante una detallada argumentación, concluyó acertadamente”, en vez de “concluyó, mediante una detallada argumentación, acertadamente”.

<sup>5</sup> *Ibídem*. Pág. 28.



### *Evitar las palabras vagas*

En su curso de redacción, Martín Vivaldi<sup>6</sup> propone evitar palabras tales como *cosa*, *especie*, *algo*, ya que su vaguedad resta precisión al lenguaje. Cuando escribimos “en su declaración, el Presidente analizó, *entre otras cosas*, que la deuda externa obedece a...” demostramos que no sabemos a ciencia cierta cómo catalogar las tales cosas. En este ejemplo, es preferible escribir “en su declaración, el Presidente analizó, entre otras causas, que la deuda externa obedece a...” Hay ocasiones en que estas formas, ya que son parte del caudal del idioma, son indispensables, como en el título de la obra de Michel Foucault, *Las palabras y las cosas*, o en el de una película mexicana, *Algo flota sobre el agua*, donde no podrían omitirse porque la generalidad (de *las cosas*) o la vaguedad (de *algo*) es el significado que se quiere comunicar. Sin embargo, deben sustituirse con términos más precisos en los casos en que el redactor, por flojera mental, deja indeterminado lo que percibe con vaguedad.

### *Evitar los verbos que sirven para todo*

También Vivaldi, y con él otros maestros del periodismo, advierte que existen ciertos verbos que se emplean a manera de “comodines”, tales como: *hacer*, *poner*, *decir*, *ser*, *estar*, *haber*, *tener*, etcétera. Ciertamente, es correcto escribir “hizo un cuadro”, “hizo una escultura”, “hizo una película”, “hizo una novela”, “hizo una paella”; pero se gana en precisión cuando escribimos: “pintó un cuadro, dibujó una figura; talló, esculpió o modeló una escultura; filmó, actuó o dirigió una película; escribió una novela o cocinó una paella”. Por lo general, basta con observar, además de la precisión, si el verbo está desviado de su significado directo. En la frase “puso la jarra sobre la mesa”, el verbo poner está empleado en su significado directo, es imprescindible; en cambio, en la expresión “se puso a pensar”, el verbo está empleado no en su significado directo, sino figurado, vale decir está usado como auxiliar. Hay veces que lo que pretendemos decir es precisamente “se puso a pensar”, entonces, es

<sup>6</sup> Gonzalo Martín Vivaldi. *Curso de redacción: Del pensamiento a la palabra. Teoría y práctica de la composición y del estilo*. 11a. ed. corr. y aum. Madrid, Paraninfo, 1972. Pág. 129 y ss.



obvio, dejémoslo así, pero la norma sigue en pie: no abusemos de los verbos “comodines”. La precisión, hay que repetirlo, es uno de los rasgos distintivos —en contraste con el habla— de la lengua escrita.

***No elegir las palabras por bonitas,  
sino por su significado***

Malo está el cuento, decíamos, cuando quien escribe parece estar vestido de etiqueta y nos recibe con una andanada de palabras domingueras, vale decir que no las emplea de diario, entre semana. Pero todavía es peor si esos vocablos, supuestamente elegantes, han sido seleccionados, como ocurre con mucha frecuencia, porque suenan bien.

Un texto plagado de palabras, bellas de por sí, pero que no vienen al caso, es una clara señal de inexperiencia al redactar. Debe elegirse cada palabra por su significado; no prodiguemos, entonces, *espejismos*, *demiurgos*, *dialéctica*, *sistémico*, *azogues*, *querubines* y *pie-dras preciosas* ni adjetivos elogiosos o furibundos como *espléndido*, *excelente*, *magistral*, *infame*, *criminal* o *canalla* a no ser que el sentido, muy bien meditado, lo justifique.

***Pensar en el público***

Si bien cada redactor tiene una personalidad propia, es necesario considerar el público al que se dirige. El vocabulario y las alusiones (los sobreentendidos) varían según se escribe para un diario, dirigido a todo mundo, o para una revista especializada, destinada de manera fundamental a los colegas. Sin exagerar las concesiones, el redactor no debe emplear términos eruditos ante un público lego, tampoco ponerse demasiado didáctico entre colegas que, por decirlo así, pueden entender con un guiño de ojo (o de prosa).

Esto último sin descuidar la claridad, que debe constituir uno de los ejes fundamentales si en realidad queremos ser leídos y comprendidos.

### ***No emplear tecnicismos innecesarios***

Utilizar la jerga del oficio deja fuera de la conversación al lector; sin embargo, en algunos casos los tecnicismos son indispensables; por ejemplo, no es lo mismo los *capitalistas* que los *ricos*, aunque la segunda palabra la entendemos todos. De ahí que los tecnicismos deban usarse, pero siempre explicando enseguida su significado. De lo que se deduce, también, que deben emplearse con parquedad.

### ***No abusar de las siglas***

Trotsky acusaba a nuestro tiempo de abusar de las siglas, pero nos puede dar una idea más acertada de la confusión que provoca enterarnos de que uno de los tantos gobiernos dictatoriales de Guatemala intentaba suprimir en la prensa cualquier referencia a los movimientos guerrilleros, pero cuando era insoslayable mencionarlos exigía a los diarios que sólo lo hicieran mediante las siglas, confiando en que este empleo disminuía las posibilidades de la comunicación y la memoria. Muchas organizaciones sociales emplean siglas; el redactor debe escribir en la primera referencia el nombre completo, poner entre paréntesis las siglas y en el resto del texto emplear indistintamente las siglas o el nombre. “Ayer se reunió la Coordinadora Nacional de Trabajadores de la Educación (CNTE)”, o bien “en el pliego petitorio de la Coordinadora Nacional del Movimiento Urbano Popular (Conamup)...”

### ***La prosa no debe rimar***

En el texto suelen aparecer frases que riman de modo no deliberado. En particular la terminación en *ón*, por su frecuencia, suele aparecer tan cercana a otra semejante que el indeseable verso aparece a cada rato: “En ocasión de la conmemoración de la publicación de *El son del Corazón* de Ramón López Velarde, la reflexión de un crítico literario fue...” En estos casos existen cinco posibilidades: cambiar, omitir, alejar, pluralizar o resignarse. “Con motivo de las conmemoraciones de la publicación del libro póstumo de López Velarde, titulado *El son del Corazón*, un crítico literario escribió las siguientes

reflexiones:...” Al corregir, se cambió “en ocasión” por “con motivo”; se omitió “Ramón”; se alejó “publicación” de “*El son del Corazón*”; se pluralizaron “conmemoración” y “reflexión”; nos resignamos, admirativamente, respecto de “*El son del Corazón*”, donde por cierto los sonidos reiterados constituyen un efecto intencional.

### ***Evitar la cacofonía***

Otro defecto que también atañe a los sonidos es la cacofonía: “Vicio que consiste en el encuentro o repetición de unas mismas letras o sílabas”. Cuando el redactor escribe “en Pisa pasa sus primeros años sin que quede huella en su obra posterior”, ha formado un desagradable trabalenguas con las repeticiones de “en Pisa pasa” y “que quede”. (Sin embargo, todavía esperamos un recurso que no sea la drástica supresión de la palabra *que*, para escribir un ensayo acerca de la obra de Quevedo, sin incurrir en cacofonía).

## **Los andamios del oficio**

### ***Partir de un esquema***

Es de gran ayuda tener un esquema que, con menor o mayor detalle, trace la guía que debe seguir el texto. Esto evita perderse y, al asignar espacios a los puntos que se abordarán, le otorga estructura y equilibrio al escrito, y elude la desproporción.

Para elaborar el esquema es recomendable el ejercicio que se conoce como “lluvia de ideas” y consiste en dejar volar la imaginación en torno al tema propuesto anotando puntualmente las ideas con objeto de seleccionar aquellas que parezcan más atractivas y, sobre todo, pertinentes. Con la lista que surge de esta selección es posible intentar un esquema que agrupe las ideas afines y ordene el modo sucesivo en que se presentarán al lector.

Este esquema que puede ser de dos o tres puntos o que, si se trata de una investigación larga, es equivalente al índice del libro, tiene la característica de ser provisional y, por lo tanto, sufrirá cambios a consecuencia de que, conforme avanza la investigación, resulta

indispensable hacer pequeños ajustes. Además, el esquema permite dividir el número de cuartillas de que se dispone (o nos hemos propuesto) entre los puntos que incluimos en el esquema y, por lo tanto, calcular la profundidad y tiempo que corresponde a cada uno de ellos. Si, por ejemplo, vamos a tratar un tema en 50 cuartillas es evidente que los antecedentes, antes de entrar en materia, no pueden exceder de 15 cuartillas, por lo cual la investigación no tiene que ser exhaustiva, lo que determina el tiempo, así como el grado de profundidad.<sup>7</sup> Del mismo modo, un artículo de fondo de un periódico, por lo regular de dos y media a cuatro cuartillas, obligará a dedicar a los antecedentes una cuartilla o cuartilla y media como máximo.

### *Uno, dos, tres, muchos borradores*

Uno es el esquema y otro, el borrador. La escritora norteamericana Mary McCarthy acostumbraba poner 1 500 páginas en un lado de su escritorio y otras 300 en el otro, lo que explicaba diciendo que era necesario arruinar las primeras para conseguir unas 300 bien pulidas. El borrador contiene las distintas versiones de nuestro texto, del cual, de una vez a la siguiente, cambiamos palabras, puntuación, orden de los párrafos y hasta enfoques.

El gran Jorge Luis Borges afirma que se publica por cansancio, vale decir para detener las incesantes correcciones. A su vez, el novelista Henry James consideraba, lo que no deja de ser inquietante, que quizás la mejor versión de una obra se fue en uno de los borradores desechados y que, por lo tanto, siempre es azarosa la versión final que llega a los lectores. García Márquez corrige párrafo a párrafo y no pasa al siguiente mientras no está satisfecho del anterior; en cambio, Vargas Llosa prefiere un borrador escrito de una sola vez y luego irlo podando. Si alguien piensa que sólo los artistas deben escribir borradores, se le podría responder que si ellos, con todo su talento a cuestas, los escriben, con mayor razón cualquiera de nosotros. Machado advierte, con toda pertinencia, que se corrige lo que se puede y que de ahí en adelante hay que aceptar nuestros defectos, lo que quiere decir que el perfeccionismo no debe llevar a

<sup>7</sup> Véase este tema con mayor amplitud en el apartado “Los pasos de la tesis”, del capítulo 5.



ahogarnos en un mar de borradores. Recuerda, sin embargo, que ese “prodigio de improvisadores que se llamó Lope de Vega” fue quien escribió: “Ríete... de poeta que no borra”.<sup>8</sup>

### *Escribir, escribir y escribir*

El refrán de que “echando a perder se aprende” es válido en el oficio de escribir. Entre otros mil colegas suyos, Carlos Fuentes aconseja escribir tres cuartillas diarias para, como dice García Márquez, “mantener caliente el motor”.

### *Encontrar la propia personalidad*

De la misma manera que cada quien tiene una personalidad, la práctica de la escritura va sedimentando un conjunto de rasgos estilísticos o formas de escribir que incluso hacen posible identificar a un autor. Este sello personal es insoslayable y por lo general surge de una dialéctica entre el escritor que deseamos ser y nuestras capacidades reales. Por otro lado, suele ocurrir que personas muy ingeniosas en su vida diaria, por ejemplo Rosario Castellanos, a la hora de escribir muestran una veta trágica insospechada. De ahí la conclusión de que puede existir, aunque no forzosamente, una discordancia entre nuestra personalidad habitual y la que nos surge al enfrentarnos al momento de escribir. Así pues, estemos atentos a descubrir nuestra verdadera personalidad como escritores y establezcamos modelos, reales o imaginarios, afines a esa personalidad.

### *Releer lo escrito como si fuera otro el autor*

El primer crítico de un texto es el propio redactor. De hecho, una vez conseguido un primer borrador, las correcciones dependerán de la capacidad crítica de uno mismo. Esta tarea, sin embargo, se dificulta

<sup>8</sup> Antonio Machado. *Op. cit.* Pág. 38.

por la cercanía con el texto; es indispensable, entonces, fortalecer la facultad de autocritica creando distancia, leyéndonos con frialdad, desdoblándonos para leer lo escrito como si fuera de otro.

No todo mundo puede darse el lujo de escribir un texto y guardarlo en el cajón del escritorio seis meses, pero esta costumbre de numerosos novelistas revela que la distancia —que aquí hemos designado capacidad de desdoblamiento— acrecienta la enriquecedora autocritica.

Ayuda, en esta tarea, leer en voz alta, pues se descubrirán defectos —de puntuación, de rima, de monotonía— que escapan a la lectura visual. Esta capacidad de desdoblarse y leer lo propio como si fuera de otra persona es tan importante que quizás constituye el rasgo que distingue al escritor.

## **La composición del texto**

### ***Lo primero es la comunicación***

No se escribe, o al menos no se debería escribir, para poner en claro lo que pensamos, pues ésta, aunque indispensable, es tarea previa al escribir. La verdadera razón que nos impulsa a tomar la computadora, la máquina o la pluma es comunicarnos con los demás; por eso, el primer objetivo, evidente, no debe perderse de vista: comunicarnos. Los lingüistas tienen la norma de que el dominio de un idioma extranjero se mide por la capacidad del estudiante para comunicarse en esa lengua extraña, al margen de los errores que pueda cometer. Sin exagerar, bien puede tomarse esta norma en la palabra escrita: lo fundamental es comunicarnos.

### ***Cautivar al lector***

Basta observarnos a nosotros mismos para saber que si un artículo de diario o revista e incluso un libro no nos atraen desde el primer momento, lo más seguro es que lo abandonemos o lo guardemos, a veces con la conciencia culpable de prometernos leerlo más adelante. Por esta razón, cuando escribimos debemos tratar, a toda costa, de conquistar al lector. (No es muy aconsejable el estilo Cecil B. de Mille,

pero este cineasta afirmaba, refiriéndose precisamente a la conquista del espectador, que cada filme debía comenzar con un terremoto y luego ir *in crescendo*.)

### ***El tono del estilo debe adaptarse al tema***

Un aspecto fundamental es no escribir una nota necrológica en estilo humorístico ni un texto sobre música de rock en tono solemne. Hay que intentar un justo término medio entre el estilo personal y el tono exigido por el tema.

### ***Entrar directamente en materia***

Muchos textos comienzan por hablar de la economía mundial, luego abordan la de México y cuando llegan al tema de la industria en Tijuana ya malgastaron tiempo y espacio. Una vertiente particular de este error es que el autor trate de justificar por qué ha elegido o por qué tiene importancia su tema, cuando esta importancia tiene que demostrarse por sí misma u ocupar unas cuantas líneas. Así, es indispensable entrar directamente en materia, pues de lo contrario se corre el riesgo de que cuando se llegue a lo central se acabó el tiempo, el espacio y hasta la paciencia del lector.

### ***No prodigar las frases adverbiales y conjuntivas***

Nos referimos a expresiones como: *no obstante, mientras tanto, sin embargo, por un lado, por otra parte, además, en efecto, en realidad*, etcétera. Son lazos de unión que en la mente del que escribe fingen la ilación del discurso. Aunque estas expresiones forman parte fundamental del idioma, hay que leer el texto terminado y si aparecen en exceso tachar aquellas que no son indispensables. Por esta vez la solución es sencilla: si no son estrictamente necesarias, sobran. Leamos nuestro texto terminado, si hay un *además* o un *mientras tanto* o *por un lado* que no quieren decir de modo exacto que hay algo *además* o que sucedió otro hecho *mientras tanto* o si hay *por una parte* y no hay *por otra*, quiere decir que debemos usar el otro

lado del lápiz, el de la goma. (A propósito, esa frase de que “no se escribe con lápiz, sino con goma”, es cierta.)

### *Evitar párrafos en estilo chorizo*

Como todos tenemos terror de escribir, una vez que rompimos el hielo de la página en blanco no queremos enfrentarnos al punto y aparte que, aunque disminuido, reitera el primer enfrentamiento. Por eso, prodigamos las frases adverbiales y conjuntivas mencionadas en el párrafo anterior y nuestras oraciones se suman unas a otras unidas por expresiones como *en efecto*, *en realidad*, *además*, *a pesar de todo*, con el resultado de que nos queda una retahíla de oraciones como chorizos atadas con sus nudos de frases adverbiales. Pasar de un párrafo a otro requiere valor, no frases adverbiales y conjuntivas.

Todavía peor es cuando el temor de iniciar un párrafo lleva a unir las oraciones por medio del proteico *que*. Tan común ha sido este defecto que incluso se le ha otorgado un nombre, el de *queísmo*. Además de conducir al estilo chorizo, el *que* tiene la desventaja adicional de que cuando asume su función de pronombre relativo se refiere a un ser o una cosa mencionada con anterioridad, pero como se trata de un pronombre invariable, es decir que (a diferencia de *él*, *ella*, *ellos* o *ellas*) no tiene género ni número, la identificación del antecedente por el lector resulta más difícil. Un ejemplo: “Se requiere la formación de cuadros profesionales entre los campesinos que tomen en cuenta los avances que la economía ha desarrollado en las empresas colectivas agropecuarias y agroindustriales, que se enriquecerían con la experiencia de investigadores nacionales”. En este breve párrafo el lector duda si el primer *que* se refiere a los cuadros profesionales o a los campesinos, si el tercer *que* tiene como antecedente a los cuadros profesionales, a los campesinos o a las empresas colectivas.

### *Frases breves y punto*

Nada es más difícil que conducir al lector a lo largo de un conjunto de frases, tanto así que no pocos de los elogios dedicados al escritor Marcel Proust se deben a que quita el aliento y provoca la admiración



del lector por su singular capacidad de llevarnos a través de numerosas oraciones sin perderse ni perdersen. Así pues, desconfiemos de nuestras posibilidades para realizar esa hazaña y escribamos frases breves y punto. Aquí el punto es literal, pues se refiere al punto y seguido, y al punto y aparte. Expresemos (como si fuéramos cartesianos franceses y no latinoamericanos insertos en lo real-maravilloso) ideas breves y precisas.

### *Jugar con la cadena lingüística*

Uno de los vicios más difíciles de evitar, pues ocurre de modo inconsciente, es la reiteración de la cadena lingüística. Mientras somos capaces de advertir que hemos repetido una palabra varias veces en un párrafo, tenemos que realizar un esfuerzo mayor para descubrir que, por ejemplo, cinco párrafos consecutivos se inician con el sujeto precedido del artículo definido. (“El tema...” “Las características...” “La dificultad...” “Los estudios...””) Ensayemos, entonces, comenzar por el verbo o por los complementos.<sup>9</sup> Una de las maestrías del escritor Jorge Luis Borges es variar constantemente el orden sintáctico. Leamos el siguiente fragmento tomado de su libro *Historia universal de la infamia*:

A principios del siglo diecinueve (la fecha que nos interesa) las vastas plantaciones de algodón que había en las orillas eran trabajadas por negros, de sol a sol. Dormían en cabañas de madera, sobre el piso de tierra. Fuera de la relación madre-hijo, los parentescos eran convencionales y turbios. Nombres tenían, pero podían prescindir de apellidos. No sabían leer. Su enternecida voz de falsete canturreaba un inglés de lentas vocales. Trabajaban en filas, encorvados bajo el rebenque del capataz. Huían, y hombres de barba entera saltaban sobre hermosos caballos y los rastreaban fuertes perros de presa.<sup>10</sup>

El fino oído de Borges para la lengua lo lleva a escapar de la monotonía de la sintaxis iniciando la construcción de cada frase de

<sup>9</sup> Véase supra “Qué es escribir”, capítulo 1.

<sup>10</sup> “Historia universal de la infamia” en *Obras completas*. Buenos Aires, Emecé Editores, 1964. Pág. 296.

diversas maneras: unas veces con un adverbio, otras con un sustantivo, otra más con un adjetivo posesivo, etcétera.

### ***Alternar frases breves y largas***

Sin duda, las frases largas y breves están determinadas por lo que se quiera decir y no se puede recortar lo que de por sí es largo y alargar lo que requiere sólo de pocas palabras, pero dedicar atención en este sentido nos permitirá una combinación de frases breves y largas que mejoran el ritmo de la prosa. Sólo frases breves nos pueden conducir por omisión a la oscuridad y a la monotonía; sólo largas, además de desorientar al lector, a cometer errores gramaticales.

### ***Párrafos breves***

Los expertos señalan que más de 12 líneas (de 65 golpes de máquina cada una) pierden la atención del lector, de ahí que los párrafos de los diarios tengan, por lo general, entre ocho y doce líneas como máximo. Sin embargo, debido a la mayor preparación de los lectores, las revistas especializadas soportan párrafos más largos y los libros, por su número de páginas, párrafos aún más extensos. Sobre todo si se comienza a escribir, son preferibles los párrafos breves, aunque no debe caerse en el extremo contrario de quienes prodigan los puntos y aparte al grado de simular un telegrama de frases sueltas, sin ilación. Lo mejor, para el principiante, son las frases cortas separadas por puntos.

### ***Un rasgo del estilo moderno: la brevedad***

Por razones diferentes, que van desde el costo del papel hasta la celeridad de la vida moderna, la brevedad es indispensable. Para conseguirla basta reflexionar sobre la antigua paradoja de “te escribo largo, porque no tuve tiempo de escribir brevemente”. En efecto, de borrador a borrador desaparecerán los elementos superfluos y, al

***Reiterar cuando es necesario***

La voluntad de brevedad no debe enturbiar el texto. Hay que recordarle al lector cuál es nuestro tema, hacia dónde nos dirigimos o qué deseamos concluir, y para lograrlo es indispensable recordar lo dicho páginas o líneas antes. En los ensayos de Oscar Wilde es interesante observar cómo el autor, con habilidad ejemplar, se aleja del tema central y vuelve a él, se aleja de nueva cuenta y retorna y, así, a pesar de las numerosas digresiones jamás perdemos la intención principal del texto, además de que, por supuesto, lo enriquece con ellas. La repetición, en este sentido, es indispensable.

***Destinar un espacio para las ideas principales***

Las ideas fundamentales deben ocupar un lugar destacado, incluso físico, dentro de nuestro texto. Suele ocurrir que la idea central es tan conocida para quien escribe que supone que con sólo enunciarla, el lector la captará de inmediato. No es así. Es indispensable plantear los puntos fundamentales con el detenimiento que exige la importancia que les concedamos.

***El texto debe ser autónomo***

No debemos suponer que el maestro, los sinodales, el público de una conferencia y menos aún el lector de un diario o de un libro tienen la obligación de conocer nuestro tema o nuestras intenciones. El texto debe ser válido por sí mismo, autónomo. La cultura de una persona nunca es idéntica a la de otra, de manera que incluso en textos especializados no podemos esperar que el lector disponga de la misma información que nosotros. De ahí que cada referencia deberá ser autosuficiente, es decir, comprendida en el contexto propio sin necesidad de conocimientos fuera de él. Un caso particular del error que comentamos es referirse a un artículo anterior, como si el lector tuviera la obligación no sólo de aprender de modo constante, sino recordar ocho días después lo que dijimos en el texto anterior. En las ocasiones, no recomendables, en las que se escriben artículos en serie, el problema se resuelve mediante un

brevísimo resumen, un párrafo tal vez, que ponga en antecedentes al lector.

## **La honestidad intelectual**

### ***Abordar sólo temas de los que se tenga conocimiento***

Tanto las exigencias actuales de la vida académica como la inmediatez del periodismo conducen al callejón sin salida de escribir sobre temas que se desconocen. Con mucha frecuencia se escucha la queja de reporteros y académicos de que se tienen problemas de redacción o simplemente que faltan las palabras, pero al averiguar lo que hay detrás de este lamento se descubre que la razón de fondo es que se desconoce el tema abordado y en consecuencia no se dispone de opiniones o reflexiones al respecto. Si no hay nada que decir, es natural que falten las palabras. Debemos estar atentos para distinguir cuándo existen problemas de redacción y cuándo la dificultad radica en la ignorancia.

### ***No plagiar***

A veces de modo inconsciente, sin darse cuenta del alcance, se copian las ideas ajenas y se presentan como si fueran propias. Sentar plaza de erudito, apropiándose las ideas de otro, no es recomendable. Pronto, no sólo se gritará la falta de honradez intelectual en todos lados, sino que incluso se renuncia a la aventura de la creación por la costumbre de pensar en cabeza ajena.

### ***No tergiversar***

Esta advertencia debe entenderse en dos sentidos. Cuando se aborda el pensamiento de otros autores debe guardarse la mayor fidelidad a sus ideas, con mayor razón en los casos en que se rebata a otro escritor. Sin embargo, las peores tergiversaciones ocurren cuando por un error o descuido de la memoria se atribuye al escritor citado un sentido distinto al original. Por otro lado, cuando se trata de



nuestro propio pensamiento, no hay que tergiversar los hechos, porque acomodar la realidad a lo que deseamos no es conveniente, pues incluso puede ser que más tarde esos hechos que no cabían en nuestro esquema mental sean significativos para lo que deseábamos demostrar, sólo que en un primer momento no supimos interpretarlos.

### *Debe reflejarse la época al escribir*

Algunos piensan que escribir de modo intemporal, es decir, sin referencias concretas, equivale a comprar un seguro que garantice el paso a la inmortalidad. Se cae, entonces, en lugares comunes que fueron, son y serán verdad desde la lejana época de los presocráticos hasta nuestros días, pero que nada añaden ni interesan a nadie. O bien en un hablar tan abstracto que equivale a decir nada. Cuando Antonio Machado quiere explicar este principio recurre a Kant y su metáfora de la paloma que al ver que el viento estorba su vuelo imagina que en el vacío volará mejor. De lo cual podemos concluir que el pensamiento o los hechos históricos en que estamos inmersos, que se resumen en esa ambigua generalidad que llamamos nuestra época, a veces, por estar demasiado cerca, por estar en movimiento continuo, pueden dificultarnos el trabajo, pero no supongamos torpemente que, como la paloma kantiana, en el vacío escribiríamos mejor.

### *Ser modestos*

La modestia es aconsejable y no sólo por elogio de la virtud, sino porque actuar con modestia ayuda a salir airoso cuando se señalen nuestros errores. Hay, pues, que curarse en salud.

### *Escribir con cautela*

Al redactar un texto no sabemos a qué ojos benevolentes o iracundos irá a parar; de ahí que al escribir, y ésta es una norma de oro, debemos proceder como si estuviéramos bajo la advertencia de Scotland Yard: Todo lo que escriba puede ser usado en su contra.

### *No enturbiar a propósito*

Hay personas que consideran que lo que piensan es demasiado simple y suponen que ganarán algo si enturbian las aguas para que parezcan más profundas. Sobra decir por lo dicho hasta ahora que este oscurecer deliberado es un recurso barato y que no cumple su cometido. Al contrario, puede afirmarse que si el pensamiento es complejo, ponerlo en claro es ya un mérito y un servicio.

### *No es conveniente partir de generalizaciones*

Es muy común, sobre todo cuando el redactor es joven, emitir juicios que tienen su arranque en una generalización que la mayor parte de las veces, una vez analizada, resulta falsa y poco precisa siempre. Expresiones del tipo “la crítica literaria en México es de baja calidad”, “los universitarios se mantienen al margen de la realidad”, siempre resultan injustas, puesto que no especifican, no precisan, quiénes son los sujetos concretos a quienes cabe hacer estos señalamientos. Tendemos a ampararnos, a protegernos con demasiada prisa en la generalización, cuando la variedad y la riqueza del mundo se niegan a someterse a reglas sin excepción.

### *Al escribir, encontrarle el gusto*

Ciertamente, se escribe con diversos objetivos —un trabajo semestral, un ensayo para una revista, un artículo de periódico, una tesis o un libro—, pero en todos los casos escribir, y no la búsqueda del aplauso, debe ser la finalidad del redactor. Como nada descubre más los secretos de una persona que poner sus pensamientos por escrito, hay que estar prevenidos, con la conciencia tranquila, para cuando llegue el *streap-tease* intelectual. Poner lo mejor de uno mismo siempre es una garantía y si no lo fuera, al menos que la recompensa no sea el juicio de los otros, sino el gusto que uno ha puesto en escribir, mejor o peor, su pensamiento.

### *No tomarse demasiado en serio*

También es aconsejable un poco de humor, pero provocar la sonrisa del lector es más difícil de lo que a primera vista parece; por eso, riéndonos no de los demás, sino de nosotros mismos, tal vez iremos por el camino más seguro para incitar su complicidad. El buen humor por el juez comienza.

### *Una correcta dosis de autocrítica*

Aunque es difícil recurrir a la autocrítica, porque siempre se interpone la autoestimación, ejercer esta práctica es indispensable para perfeccionar el texto y de paso es preferible corregir los errores antes de publicar a que éstos sean señalados por otros. Para alcanzar la autocrítica se puede recurrir a la ya aconsejada lectura en voz alta, pero sobre todo a imaginar, desdoblados en otro, cómo una persona distinta de nosotros entenderá el texto. No obstante, hay que tener cuidado de que la autocrítica no se convierta en un superyo o conciencia vigilante que acabe por paralizarnos.

### *Al escribir, olvidar las normas*

El conocimiento y el estudio de las normas de redacción no deben impedir la espontaneidad de quien escribe. Lo deseable es que una vez estudiadas las normas se incorporen a la memoria y sólo se acuda a su lectura en casos de duda y, sobre todo, durante la corrección del borrador, pero al escribir, para hacerlo con libertad, hay que olvidarse de las normas.

## LA DESCRIPCIÓN

### • INTRODUCCIÓN

Al describir pretendemos provocar en la imaginación del lector una impresión similar a la impresión sensible. Intentamos **representar** — por medio de la palabra — una cosa, una persona, un ambiente, tal y como si el lector lo tuviera delante y lo estuviera percibiendo con sus propios sentidos.

Describir es representar lingüísticamente la imagen de un objeto (sea este una persona, una cosa, un animal o un ambiente).

### • CUALIDADES DE LA DESCRIPCIÓN

La buena descripción ha de ser **fiel**, **completa** y **concisa**. Debe producir impresiones y sentimientos —de afecto, repulsa, admiración, etc.— en quienes lean lo descrito. Tiene que crear la ilusión de cosa vivida, ya que se describe a través de las propias emociones.

La claridad es también cualidad imprescindible en la descripción. Sólo se

alcanza mediante la sencillez y la precisión, es decir, empleando las palabras justas. Para ello el mejor recurso es elegir entre los sinónimos la voz apropiada a cada caso.

La descripción exige un soporte narrativo

### • EL PROCESO DESCRIPTIVO

La acción de describir es una operación compleja que comprende tres fases interdependientes:

- Observación de la realidad.
- Selección y ordenación de los detalles observados.
- Presentación de los mismos (la descripción propiamente dicha).

#### Observación de la realidad

Debemos comenzar con la observación atenta de las cualidades y circunstancias de aquello que vayamos a describir. La acción de observar incluye:



- **El ejercicio pleno de los cinco sentidos corporales.** La vista, el olfato, el gusto, el oído y el tacto. Percibimos con exactitud el mundo exterior a través de nuestros sentidos.
- **Un acto reflexivo de interrogación y conocimiento.** No es suficiente la observación sensorial del objeto; es necesario **interrogarlo, analizarlo, y valorarlo** dentro del contexto en que lo hemos observado. Debemos explicar las partes que lo componen, la función que desempeñan, y su relación de espacio y situación con los demás objetos circundantes.

El contestar a las siguientes preguntas le ayudará a tener un conocimiento mejor del objeto:

- *¿Cómo es físicamente?*
- *¿Dónde está situado?*
- *¿A quién pertenece?*
- *¿Cómo lo estiman las personas que lo usan?*
- *¿Qué significa en la sociedad o ambiente en que se usa?*
- *¿Qué valor psicológico, estético o simbólico le otorga quien lo contempla?*

La observación es la condición previa de la descripción.

## Selección y ordenación de los detalles

Durante el tiempo empleado en la observación acumulamos la mayor cantidad posible de datos. Los tenemos a nuestra disposición. Pero, describir no es inven-

tariar. El buen escritor —como el buen pintor— observa atentamente el modelo y después escoge lo más característico y allí acentúa el trazo de su lápiz o pincel.

En el acto de selección interviene directamente nuestro punto de vista personal. Tomamos —de entre todos los detalles observados— sólo aquéllos que, a nuestro criterio, acentúan mejor la impresión que queremos transmitir.

La selección debe ir siempre acompañada de una ordenación de los datos.

Si no determinamos la estructura de la descripción, la misma resulta confusa e incoherente.

El orden puede establecerse:

- a. **De lo general a lo particular y a la inversa.** Ejemplo: Empezamos con una descripción general del paisaje y luego aproximamos la cámara —nuestros ojos— hacia un primer plano con el fin de destacar ciertas impresiones o rasgos más precisos.
- b. **De la forma al contenido y a la inversa.** Ejemplo: Describimos la forma de una guitarra y luego detallamos las partes que la componen y su funcionamiento.
- c. **De lo próximo a lo más alejado en el tiempo y en el espacio y a la inversa.** Ejemplo: Podemos describir una persona o un ambiente tal y como lo observamos ahora y tal como lo percibimos años atrás. También podemos describir un paisaje destacando los elementos observados dentro de una secuencia espacial; primero describimos los más cercanos a nosotros y luego los más alejados, o viceversa.

# 3

## LA NARRACIÓN

### • INTRODUCCIÓN

Narrar es algo tan personal que escapa a toda didáctica. El buen narrador —como el artista— nace más que se hace. Lo innato es lo que no podemos enseñar.

Sin embargo, la narración —como todo arte— depende de ciertos principios formales y de cierta técnica. Tiene su orden, su sistema de expresión. Muchos de estos principios pueden ser estudiados. Las páginas siguientes están encaminadas a ese fin.

### • EL ARTE DE NARRAR

Narrar equivale a contar. La narración es, pues, el relato de unos hechos —verídicos o falsos— ocurridos en un tiempo y en un lugar determinados.

Dicho de otra manera: **narrar es presentar acciones.**

Lo nuevo y específico de la narración es el principio de la acción. Contamos los hechos ocurridos a lo largo de un tiempo y espacio, de manera que al encaenarse unos con otros tomen un nue-

vo significado. El movimiento es una de las leyes fundamentales de toda narración; en forma progresiva concatenamos unas escenas con otras hasta llegar al desenlace.

La narración no es una construcción fija, sino algo que se mueve, que se desarrolla y transforma.

### • CUALIDADES DE LA NARRACIÓN

Es condición esencial de toda buena narración que los hechos o sucesos estén contados con habilidad, de un modo tal que excite y mantenga el interés y la curiosidad del lector. En este aspecto de carácter psicológico descansa el verdadero arte de narrar.

Ofrecemos a continuación algunas orientaciones prácticas encaminadas al logro de ese fin:

- **Un buen comienzo es esencial.** Vaya directamente al grano. Exponga, desde la primera línea o párrafo, una idea, una escena o un dato significativo.

6

Evite los rodeos inútiles y las explicaciones largas.

- **Coloree la narración** intercalando descripciones del ambiente, retratos de personajes, o diálogos entre los mismos. Animar plásticamente el conjunto y es más fácil imaginarse la escena. No obstante, evite la prolijidad: mata el interés.
- **Un buen final es necesario.** Un final inesperado o lleno de imaginación o de fuerza puede transformar un relato trivial en una narración excelente. Estúdielo meticulosamente; en él se centra parte del sentido de la narración.
- **Lo medular en toda narración es el elemento humano.** La anécdota por sí sola no vale nada. Lo novedoso y provocativo es el enfoque personal —el tratamiento sincero y original que le damos al asunto. Cualquier suceso —aun el más apacible— tiene interés humano. Lo difícil es hacerlo traslucir al narrarlo, en forma tal que toque el fondo de humanidad que todo lector posee. La anécdota del «triángulo amoroso» ha sido repetida hasta la saciedad. Pero el enamoramiento de tres individuos concretos, en un ambiente concreto, su época concreta... y revestido su caso de una singularidad propia, tiene valor de novedad o posibilidad de tenerlo.
- **Lo que se gana en extensión, se pierde en intensidad.** No multiplique los elementos de una escena ni los incidentes de la acción; confunden al lector, con mengua de su interés.
- **Toda narración debe tener un fondo de verdad.** Escriba sobre temas, hechos y personas de los cuales tenga

una experiencia directa y vivida. Tener vivencia de «algo» es requisito esencial para escribir de ese «algo». A veces, la imaginación puede ayudarnos, siempre y cuando tengamos en cuenta situaciones reales análogas a la que pensamos narrar.

- **La verosimilitud es fundamental en toda narración.** No es suficiente narrar hechos que sean verdaderos o posibles, es necesario que lo parezcan. Indique causas, motivos y antecedentes de las acciones más importantes; no introduzca elementos en la narración que no estén sometidos a leyes lógicas o naturales que el lector conoce o puede imaginarse; y, por último, es necesario que los personajes y sus caracteres armonicen con los acontecimientos relatados. Establezca siempre una concordancia entre ellos y el ambiente y tiempo en que viven.

## • ELEMENTOS DE LA NARRACIÓN

Elementos fundamentales de toda narración:

La acción (lo que sucede)

Los caracteres (personajes que la realizan)

El ambiente (medio en que se produce)

### La acción

La acción, ese suceder que vamos contando, debe estar ordenada y organizada en forma progresiva —siguiendo una línea de interés— hasta llegar al desenlace.



La estructura de la narración suele dividirse en tres partes:

- **Exposición** (presentación de hechos, personajes y ambiente).
- **Nudo** (desarrollo de los hechos en serie).
- **Desenlace** (solución de la situación planteada).

Podemos ordenar los sucesos de acuerdo a un **criterio cronológico y causal** (las causas antes que los efectos, y los sucesos antes que los segundos) o **podemos romper la secuencia cronológica y causal** empezando por el medio o el final, o en forma zigzagueante. A la primera forma de narrar se le llama **composición lógica**; a la segunda, libre o artística.

Al elemento central de interés que mueve la acción se le llama el **conflicto de fuerzas**. Es la fuerza o móvil central que incita a la acción, que la mueve.

El conflicto puede ser **externo** (conflicto entre dos o más personas; de un personaje con su ambiente) o **interno** (estados de conciencia o vida interior).

## Los caracteres

En toda narración se encuentran hechos en los que intervienen personas. Cuando en algunas historias —como en la fábula— sustituimos los seres humanos por animales, lo que hacemos es **personificarlos**, darles contenido humano.

En el proceso de crear personajes debemos observar los siguientes principios:

- Un buen creador de caracteres ha de ser un observador sagaz. Métase dentro del personaje. Cale en el hombre para descubrir la verdad que todos escondemos dentro de la máscara social. Preséntelo como un ser vivo, capaz de motivar y ser motivado, de sufrir y hacer sufrir, y con todas sus contradicciones, manías, vicios y virtudes.
- No ponga de relieve todos los rasgos físicos o psicológicos del personaje. Presente sólo aquéllos que mejor lo acusan y definen.
- Es mejor no informar al lector directamente sobre el modo de ser del personaje. Su personalidad debe irse descubriendo a través del relato —por sus contrastes, por lo que dice y hace, y por lo que los demás piensen de él.
- Use el diálogo para revelar la psicología de los personajes. A través del diálogo ellos exponen directamente sus sentimientos, ideas y opiniones y lo hacen mediante un lenguaje particular, el suyo, que expresa su edad, profesión, carácter y temperamento.

## El ambiente

En el desarrollo del carácter humano influyen múltiples factores de orden fisiológico, sociológico o hereditario. Pero, además, el hombre es en parte condicionado por su circunstancia; es decir, por el ambiente histórico y social en que vive. El medio —familiar, profesional, geográfico, etc.— contribuye a modelar su psicología y su moral.

Es ésta la razón de la importancia del ambiente dentro de la narración. La creación de un buen marco tempo-espacial



le da a lo narrado un fondo de autenticidad —una tercera dimensión— que de otro modo no se lograría.

Como ambientar es básicamente describir, remitimos al lector a lo expuesto en el capítulo sobre la descripción; sólo añadimos lo siguiente.

Sitúe a sus personajes en vecindades, situaciones y circunstancias que Ud. conozca. Sería absurdo tratar de describir el ambiente y los personajes de los bajos fondos londinenses, si Ud. no los conoce o ha visitado. No recree un ambiente estático, propio de la descripción *per se*. Dentro de la narración, el ambiente debe estar en función dinámica y ser parte integral de la acción y los caracteres.

Como es lógico, los tres elementos estudiados —acción, caracterización y ambiente— no tienen que estar necesariamente equilibrados en una narración. Habrá siempre un elemento que predomine sobre el otro, según la narración y el punto de vista del narrador.

## • TÉCNICAS NARRATIVAS

El narrador puede emplear técnicas diversas para contar lo sucedido. Es lo que llamamos el **punto de vista narrativo**, y que no es otro que la inteligencia central, la persona o cámara, que ve y recoge la acción y luego la comunica al lector. Modernamente se han desarrollado múltiples técnicas narrativas, siendo algunas de ellas de gran complejidad. Señalaremos las más importantes:

## La narración en primera persona

Es cuando se cuenta utilizando la primera persona «yo». Aquí el autor, el narrador y el protagonista están plenamente identificados. La usamos cuando contamos incidentes de nuestra propia vida o cuando damos testimonio de hechos ocurridos que vivimos o presenciamos. Las narraciones autobiográficas (*El Lazarillo de Tormes*), las crónicas o memorias (*Verdadera historia de la conquista de la Nueva España*, de Bernal Díaz del Castillo), y las confesiones (*Libro de mi vida*, de Sta. Teresa) son buenos ejemplos de este estilo. Tienen la ventaja de aumentar el interés del relato, pues dan la apariencia de algo vivido y experimentado personalmente.

## La narración en tercera persona

Se emplea la tercera persona: «el», «ella». Asume distintas formas:

**Punto de vista del autor omnisciente.** Es cuando el autor-narrador tiene un conocimiento total y absoluto de todo lo narrado; es decir, conoce los sucesos exteriores y también los sentimientos más íntimos de todos los personajes. Es como un dios que todo lo ve y todo lo sabe.

**Punto de vista de la tercera persona limitada.** Aquí sigue siendo el autor quien ve y cuenta la acción, pero no con un conocimiento absoluto como el del autor omnisciente. Asume sólo la función de un observador de los hechos y, como tal, está limitado por los naturales medios de información. En este punto de vista hay cosas que el autor ignora, por

no tener conocimiento personal de lo sucedido ni haber obtenido información sobre ellas.

Punto de vista del **narrador-testigo**. Quien narra no es el autor directamente, sino que lo hace a través de un personaje que cuenta, en tercera persona, todo lo que ve y escucha.

### En la narrativa contemporánea se observa otras dos modalidades:

- El narrador que expone el punto de vista de cada personaje. Es el llamado «enfoque narrativo múltiple», donde se presenta la misma acción narrada desde diferentes puntos de vista.

- El narrador que relata objetivamente, igual que lo haría una cámara fotográfica, de cine o televisión.

Estas dos modalidades exigen un lector activo que interprete y saque sus propias conclusiones. Son las formas más utilizadas en la narrativa contemporánea.

No olvide

El medio propio del arte narrativo es el uso constante de verbos y sustantivos concretos. Puesto que lo que se narra son acciones —hechos que han sucedido ya—, el tiempo verbal que normalmente solemos usar es el tiempo pasado, principalmente el pretérito, si bien se emplea como frecuencia el presente histórico para proporcionar actualidad, realismo y viveza al relato.





## EL DIÁLOGO

### • INTRODUCCIÓN

El diálogo consiste en presentar la conversación sostenida por dos o más interlocutores. El escritor desaparece tras la conversación de los personajes que manifiestan activamente ideas o afectos propios.

El diálogo es la forma de elocución propia del teatro. Sin embargo, se emplea igualmente en los restantes géneros y subgéneros literarios: novelas, cuentos, poemas, ensayos filosóficos.

Un buen diálogo basta para definir —sin necesidad de otros elementos— el carácter de los personajes. La palabra revela intenciones, estados de ánimo, en definitiva, lo que no se puede ver, y en ello radica su importancia. El diálogo exige un gran esfuerzo de creación, ya que obliga a penetrar en el pensamiento de los personajes.

### • CUALIDADES DEL DIÁLOGO

Un buen diálogo ha de reunir las siguientes condiciones:

- Debe ser:
- natural
  - significativo

- progresivo
- dinámico y ágil

#### Natural

El diálogo ha de responder al modo de ser del personaje. Debemos adecuar el lenguaje a la categoría social, a la edad, al sexo, etc., del hablante.

Que los personajes hablen en consonancia con su carácter.

#### Significativo

Al construir el diálogo, seleccione las frases que resultan significativas; aquéllas reveladoras del carácter del hablante o de la situación en que se encuentra. Elimine las restantes.

Deseche todo lo que no sea psicológicamente revelador.

#### Progresivo

No utilice nunca el diálogo «por el diálogo». Hágalo de modo que esté siempre en función del desarrollo de los personajes, las situaciones y los incidentes.

6

## Dinámico y ágil

Evite los largos parlamentos discursivos y las frases rotundas y acabadas. La abundancia de preguntas y respuestas y la frase corta y elíptica le dan vivacidad al diálogo.

Huya de lo artificioso, sin caer en lo inexpresivo. Naturalidad sin vulgaridad; elegancia sin amaneramiento.

### • MANERAS DE CONSTRUIR UN DIÁLOGO

Hay dos maneras de presentar lo que dice una persona: el estilo directo y el indirecto.

#### Estilo directo

Lo que dice el personaje aparece citado literalmente, de modo que leemos u oímos sus propias palabras. Puede asumir dos modalidades en su presentación:

- Como se hace en las obras de teatro, indicando el nombre del personaje que habla, al comienzo de su intervención.
- O indicando con verbos adecuados — dijo, preguntó, exclamó, contestó, etc.— quién toma la palabra en cada momento.

#### Estilo indirecto

Es cuando indirectamente se narra lo dicho por los hablantes. Ellos no hablan por sí mismos, sino a través del narrador que reproduce lo expresado.

Ejemplo:

#### Estilo directo

*Al salir de la clase me encontré a Walter y me preguntó:*

*- ¿Sabes tú dónde está la oficina del director?*

#### Estilo indirecto

*Al salir de la clase me encontré a Walter y me preguntó si yo sabía dónde estaba la oficina del director.*

El estilo indirecto es poco recomendable. Le resta autenticidad al diálogo al transmitir lo expresado por el hablante a través de un intermediario.

Cuando se utiliza el diálogo dentro de una narración es conveniente matizarlo con elementos descriptivos y narrativos que expliquen al lector lo que siente y hace el personaje mientras habla. En el teatro esto no es necesario porque el espectador escucha el diálogo mientras observa los gestos y movimientos de los actores.

Ejemplo:

*El joven levantó la cabeza y, sin detenerse, contestó en el mismo idioma:*

*-Hello! What? (¡Hola! ¿Qué?)*

*-Are you hungry? (¿Tiene usted hambre?)*

*Hubo un silencio breve, durante el cual el joven pareció reflexionar y hasta dio un paso más corto que los demás, como para detenerse; pero al fin dijo,*



## EL ENSAYO

### • CONCEPTO Y DEFINICIÓN

El ensayo es uno de los géneros más modernos y de mayor cultivo en la actualidad. La popularidad de que goza se debe en gran parte medida a su naturaleza versátil y al elemento personal y subjetivo que contiene. También al hecho de ser el género por excelencia utilizado en el periodismo de fondo.

Se puede definir el ensayo como:

Un escrito en prosa, generalmente breve, que expone sin rigor sistemático, pero con hondura, madurez y sensibilidad, una interpretación personal sobre cualquier tema, sea filosófico, científico, histórico, literario, etc.

Como dice Lapesa, «la misión suya es plantear cuestiones y señalar caminos, más que asentar soluciones firmes, por eso toma aspecto de amena divagación»

A pesar de ser la palabra ensayo la más usada para distinguir el género, se le conoce igualmente por estudios, meditaciones y divagaciones.

### • SUS CARACTERÍSTICAS

Las fronteras formales del ensayo son imprecisas. En la manera con que se expone y enjuicia un tema colinda con el trabajo científico, con la didáctica y la crítica. Se separa de las anteriores en que no sigue un orden riguroso y sistemático de exposición, ni pretende agotar la materia, ni dar soluciones firmes. Lo personal y subjetivo, el punto de vista que asume el autor al tratar el tema, adquiere primacía en el ensayo. La nota individual —los sentimientos de autor, sus amores, gustos y aversiones— es lo que lo define y caracteriza, acercándolo a la poesía lírica. Lo que los separa es el lenguaje; más conceptual y expositivo en el ensayo; más intuitivo y lírico en la poesía.

El ensayo se caracteriza por:

- Su estructura libre, de forma sintética y de extensión relativamente breve.
- Su variedad temática. Se pueden exponer ideas de todas las clases: filosóficas, científicas, morales, estéticas, literarias, etc.
- Su estilo cuidadoso y elegante, sin llegar a la afectación.

- Su tono variado, que responde a la manera particular con que el autor ve e interpreta el mundo, la vida, la naturaleza, los seres humanos y así mismo. El tono puede ser profundo, poético, satírico, irónico, etc.
- La amenidad en la exposición, que sobresale sobre el rigor sistemático de ésta.

## • SU CLASIFICACIÓN

Pueden distinguirse dos tipos generales de ensayos:

- **Uno**, de carácter personal, casi confesional; es lo que los sajones llaman *familiar essay*, o ensayo personal. En ellos, por lo común, el escritor habla de sí mismo y de sus opiniones sobre hechos y cosas, dentro de un estilo ligero, natural, casi conversacional.
- **Otro**, más ambicioso, más extenso y de control formal y riguroso; es lo que en inglés se suele llamar *formal essay*, o ensayo formal. El ensayo formal es el que se aproxima más al trabajo científico. Pero es necesario advertir que aun dentro de este tipo lo que simple interesa es el punto de vista del autor y no de los materiales que elabora o el fondo de erudición que maneja.

Ejemplos:

### De ensayo personal

La historia de la independencia de los países hispanoamericanos está llena de ejemplos de la pugna de las leyes con la realidad y la imposibilidad de aplicarlas. Los

más lúcidos y penetrantes hombres de aquella hora se alarmaron ante aquella legislación inoperante que nada tenía que ver con la tradición y la realidad de los pueblos. Cada vez que se trató de aplicarla, desembocó en insolubles y graves contradicciones. La Primera República de Venezuela, en 1812, más que bajo las armas enemigas cayó bajo el peso muerto de una legislación paralizante que lejos de servir a las necesidades reales las complicaba y las agravaba. Bolívar no cesó de clamar contra esta mortal antinomia. Pedía leyes adaptadas al estado histórico del país y a los requerimientos de su presente y no aquellas lucubraciones aéreas de los ideólogos y de los doctrinarios. No vinieron a oírlo sino tarde y de una manera incompleta.

Arturo Uslar-Pietri.  
La ley y la realidad

### De ensayo formal

El mismo deber, concebido como ha sido, y presentado como ha sido presentado, concepto artificial deducido de las ideas a priori y de principios también artificiales no tiene tampoco la virtud orgánica que aquí le suponemos. Su fuerza de organización moral resulta de hechos positivos, y su fuerza científica dimana de ser el resultado de una inducción exacta. Los hechos en que se basa la introducción son estos dos: 1. «Que la conciencia, una realidad orgánica en nuestro organismo moral, y no una palabra, una idea o un concepto, es susceptible de un crecimiento proporcional a la de la razón. 2. Que las relaciones del individuo con la sociedad y de los grupos sociales y con la humanidad de todos los tiempos, son naturales, efectivas y patentes en todos

*cuantos motivos o estímulos tiene la existencia colectiva».*

*Eugenio María de Hostos.  
Lecturas portorriqueñas.*

Entre estos dos tipos extremos encontramos una amplia gama de modalidades intermedias, según se aproximan o se alejan del uno o del otro. Y en cierto modo caben tantas clasificaciones como puntos de vista adoptados por el género. Una de ellas puede ser:

- **El ensayo de exposición de ideas.** Son aquellos cuyo fin primordial es **comunicar** al lector unas ideas, sean estas filosóficas, políticas, sociológicas, etc.
- **El ensayo poético.** Son ensayos donde el poético prevalece sobre lo conceptual. Es un poema en prosa. Vemos las cosas, el mundo, el paisaje y los hombres a través de la sensibilidad y visión poética del autor.

Ejemplo: Los ensayos de Azorín y, de cierta manera *Platero y yo*, de Juan Ramón Jiménez, caben dentro de esta clasificación.

- **El ensayo crítico.** Son ensayos de mayor profundidad en los que se analiza y enjuicia cualquier idea, obra o actividad humana. Su uso se extiende al campo de la historia, la medicina, las

ciencias exactas, etc. Los ensayos de Unamuno, Ortega y Gasset y Huxley pertenecen, en general, a esta clase.

## Consejos al estudiante

- Seleccione un tema que conozca bien y que le haya causado una profunda impresión; por lo general, podemos decir siempre algo convincente y persuasivo de lo que conocemos y sentimos.
- No se aparte totalmente de las normas y reglas que dimos al tratar de la composición y del arte de la redacción. Una estructura libre no significa en absoluto que la misma sea caótica e incoherente.
- Escoja un lenguaje adecuado al tema que piensa desarrollar. El mejor lenguaje es el natural, el suyo propio. Aléjese de toda retórica y pedantería léxica.
- Trate de ser persuasivo, sin caer en el servilismo; y, por favor, no pretenda ser gracioso y agudo en sus observaciones, a menos que esas cualidades sean innatas en usted.
- No trate de ser original a todo trance. El hecho de que lo consustancial al ensayo sea la interpretación personal del autor **no debe** entenderse como completa originalidad. Estudie su tema, reflexione sobre él y documéntese con otras opiniones.

76

## EJERCICIOS

1. De entre todas las características que distinguen al ensayo, ¿cuáles dos considera usted fundamentales?

---

---

---

---

2. En los tres ejemplos que damos a continuación, ¿cuáles o cuál puede considerarse un ensayo personal?, ¿cuál o cuáles como formales? ¿Hay alguno poético o crítico? Razone brevemente sus juicios en hoja aparte.

*Los rutinarios razonan con la lógica de los demás. Disciplinados por el deseo ajeno, encajónanse en su casillero social y se catalogan como reclutas en las filas de un regimiento. Son dóciles a la presión del conjunto, maleables bajo el peso de la opinión pública que los achata como un inflexible laminador. Reducidos a vanas sombras, viven del juicio ajeno; se ignoran a sí mismos, limitándose a creerse como los creen los demás. Los hombres excelentes, en cambio, desdeñan la opinión ajena en la justa proporción en que respetan la propia, siempre más severa, o la de sus iguales.*

*Son zafios, sin creerse por ello desgraciados. Si no presumieran de razonables, su absurdidad enternecería. Oyéndoles hablar una hora parece que ésta tuviese mil minutos. La ignorancia es un verdugo, como lo fue otrora del siervo y lo es aún del salvaje; ella los hace instrumentos de todos los fanatismos, dispuestos a la domesticidad, incapaces de gestos dignos. Enviarían en comisión a un lobo y a un cordero, sorprendiéndose sinceramente si el lobo volviera solo. Carecen de buen gusto y de la aptitud para adquirirlo. Si el humilde guía de museo no los detiene con insistencia, pasan indiferentes junto a una madona del Angélico o un retrato de Rembrandt y a la salida se asombran ante cualquier escaparate donde haya oleografías de toreros españoles o generales americanos.*

77

José Ingenieros: La mediocridad intelectual.



No hablaba Bolívar a grandes periodos, sino a sacudidas. De un vuelo de frase, inmortalizaba a un hombre; de un tajo de su palabra, hendía a un déspota. No parecían sus discursos collares de rosas, sino haces de ráfagas. Cuando dice ¡libertad!, no se ve disfraz de hambres políticas, ni trama encantada que deslumbra turbas, sino tajante que hunde yugos, y sol que nace.

La cabeza de bronce de Cova parece que encaja aún sobre los hombros del que la llevó viva. ¡Oh!, cabeza armoniosa. La frente, noblemente inflamada, se alza en cúpula; el peso de los pensamientos se ha plegado; al fuego de aquella alma se ha enco-gido; surcándola hondas arrugas. En arco se alzan las cejas, como cobijando mundos. Tiene fijos los ojos, más que en los hombres que lo oyen en lo inmenso, de que vivió siempre enamorado. Las mejillas enjutas echan fuera el labio inferior, blando y gruë-so, como amigo de amores, y el superior contraído, como de hombre perpetuamente triste. La grandeza, luz para los que le contemplan, es horno encendido para quien la lleva, de cuyo fuego muere.

José Martí: La estatua de Bolívar.

El hombre es posibilidad pura. El hombre vale, no por lo que es, sino por lo que puede llegar a ser. Vale no por el sentido de su propia justicia o de sus propios méritos. Vale, pecador como es, no por su pecado. Vale, amarillo como es, no por su raza. Vale desamparado como está, no por su desamparo. Vale porque es en esencia posibilidad de ser. Vale porque es persona.

Hoy, que revisamos nuestros blasones democráticos y hacemos galas de nuestros empeños populares, nos olvidamos que a la postre la esencia de la democracia no es su técnica política. La democracia es fundamentalmente respeto a la personalidad humana, sin distinción de sangre, de clase, de color, de pueblo. No hay democracia cuando se levantan barreras y se postulan desprecios a los hombres de otras razas.

D. Marrero Navarro: Los fundamentos de la libertad.

Escriba un ensayo sobre uno de los siguientes tópicos:

78

- Su opinión personal acerca de la situación del tránsito en el pueblo o ciudad en que vive.

- La opinión que tiene de la pintura moderna.
- Lo que cree sobre las canciones populares de su país o región.
- La interpretación suya, acerca de la última película que vio.
- Su opinión acerca de las relaciones sexuales premaritales.
- Su interpretación acerca del *status* de la mujer o del hombre, según sea el caso, en la sociedad en que usted vive.