

m^a teresa serafini

CÓMO SE ESCRIBE

Aunque no se use el automóvil, con la nueva ley ~~ya no es posible~~ no renovar el permiso de circulación cuando este caduca. *↗ necesario*

Las vacaciones son bellas sólo cuando ~~se~~ *se* ~~través de ellas~~ *se* ~~es posible~~ divertirse y relajarse. *↗ permiten*

INSTRUMENTOS PAIDÓS
Colección dirigida por Umberto Eco

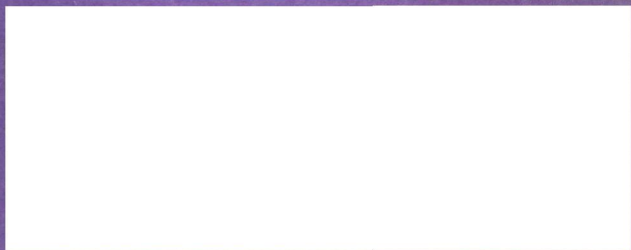
Esta colección de «Instrumentos» se propone ofrecer manuales básicos, claros, con la máxima información, que analicen a fondo el estado actual de una cuestión, sin olvidar los antecedentes históricos, y tratando de aclarar las líneas tendenciales que se perfilan en un futuro inmediato.

Aunque la escuela no les motive, los jóvenes parecen amar la escritura. Críticos, escritores y periodistas ironizan a menudo sobre esta pasión solitaria de gentes que no encuentran canales para publicar, y recuerdan que, en cambio, se lee muy poco. Pero la escritura puede proporcionar un enorme placer, y ofrece una plataforma para concentrarse, reflexionar y hablar con uno mismo.

Este manual sobre la escritura presenta las técnicas básicas para componer un buen texto: generar, reunir y organizar las ideas; construir un esquema; desarrollar los distintos párrafos; utilizar la puntuación, los vocablos y el estilo apropiados; revisar lo escrito, y presentarlo en una forma definitiva y eficaz. El lector encontrará ejercicios que podrá autocorregir, controlando las posibles soluciones al final de cada capítulo.

El presente libro está dedicado a los estudiantes de cualquier nivel, desde la escuela media hasta la universidad; a los profesores que tienen que redactar textos en su trabajo (por ejemplo, cartas, informes o actas), y a todos aquellos que deseen mejorar su propio modo de escribir.

EDICIONES PAIDÓS



**Cómo
se escribe**

Instrumentos Paidós / 12
Colección dirigida por Umberto Eco

M.^a Teresa Serafini

CÓMO SE ESCRIBE

1. O. Calabrese - *El lenguaje del arte*
2. M. Wolf - *La investigación de la comunicación de masas*
3. G. Stefani - *Comprender la música*
4. M. T. Serafini - *Cómo redactar un tema*
5. A. Costa - *Saber ver el cine*
6. M. De Marinis - *El nuevo teatro, 1947-1970*
7. F. Casetti y F. di Chio - *Cómo analizar un film*
8. M. T. Serafini - *Cómo se estudia*
9. A. Campiglio y V. Eugeni - *De los dedos a la calculadora*
10. D. Barbieri - *Los lenguajes del cómic*
12. M. T. Serafini - *Cómo se escribe*

 Ediciones Paidós
Barcelona - Buenos Aires - México

Título original: *Come si scrivo*
Publicado en italiano por Gruppo Editoriale Fabbri, Bompiani,
Sonzogno, Etas S.p.A.

Traducción de Francisco Rodríguez de Lecea
Revisión y adaptación de Santiago Alcoba (caps. 7 y 8)

Cubierta de Julio Vivas

ex libris eltropical

1.^a edición, 1994

Quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización escrita de los titulares del "Copyright", bajo las sanciones establecidas en las leyes, la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares de ella mediante alquiler o préstamo público.

© 1992 by Gruppo Editoriale Fabbri, Bompiani,
Sonzogno, Etas S.p.A.
© de todas las ediciones en castellano,
Ediciones Paidós Ibérica, S.A.,
Mariano Cubí, 92 - 08021 Barcelona
y Editorial Paidós, SAICF,
Defensa, 599 - Buenos Aires.

ISBN: 84-7509-998-X
Depósito legal: B-7.166/1994

Impreso en Indugraf, S.A.,
Badajoz, 145 - 08018 Barcelona

Impreso en España - Printed in Spain

Sumario

Introducción	15
PRIMERA PARTE	
La preescritura	
1. El acopio de las ideas	27
1.1. La lista de ideas	28
1.1.1. Descripción	28
1.1.2. Cómo construirla	28
1.1.3. Los errores más comunes	30
1.1.4. Ejercicios	31
1.2. El racimo asociativo	33
1.2.1. Descripción	33
1.2.2. Cómo se construye	33
1.2.3. Los errores más comunes	35
1.2.4. Ejercicios	35
1.3. El flujo de la escritura	41
1.3.1. Descripción	41
1.3.2. Cómo se realiza	42
1.3.3. Los errores más comunes	42
1.3.4. Ejercicios	43
1.4. Solución de algunos ejercicios	44
2. La generación de las ideas	45
2.1. Tipos de sociaciones	45
2.1.1. Analogía	46
2.1.2. Contrario	46
2.1.3. Causa	47
2.1.4. Consecuencia	47
2.1.5. Precedencia	48
2.1.6. Sucesión	49

2.1.7. Generalización	49
2.1.8. Ejemplificación	50
2.1.9. Búsqueda de tipologías	50
2.1.10. Experiencia personal	51
2.1.11. Experiencia de autoridades	51
2.2. Cómo utilizar las asociaciones	52
2.3. Ejercicios	52
2.4. Solución de algunos ejercicios	60
3. La organización de las ideas	69
3.1. Técnicas de clasificación	70
3.1.1. Definiciones	71
3.1.2. Ejercicios de clasificación	72
3.2. Organización de las ideas en un escrito ...	79
3.2.1. Ejercicios	82
3.3. El mapa	86
3.3.1. Descripción	86
3.3.2. <i>Cómo se construye</i>	87
3.3.3. Los errores más comunes	89
3.3.4. Ejercicios	91
3.4. El esquema	91
3.4.1. Descripción	91
3.4.2. <i>Cómo se construye</i>	95
3.4.3. Los errores más comunes	97
3.4.4. Ejercicios	98
3.4.5. Del esquema al índice	98
3.5. Esquemas organizativos preparados de ante- mano	99
3.5.1. Ejercicios	101
4. La documentación	111
4.1. Fases de la documentación	112
4.2. Apuntes sintéticos	113
4.2.1. Descripción	114
4.2.2. <i>Cómo se construyen</i>	115
4.2.3. Los errores más comunes	116
4.2.4. Ejercicios	117
4.3. La documentación y el cariz del escrito ...	117
4.3.1. Ejercicios	120
4.4. Solución de algunos ejercicios	120

SEGUNDA PARTE
La escritura

5. El párrafo	131
5.1. Párrafo de enumeración	131
5.1.1. Descripción	133
5.1.2. <i>Cómo se construye</i>	134
5.1.3. Los errores más comunes	136
5.1.4. Ejercicios	136
5.2. Párrafo de secuencia	139
5.2.1. Descripción	140
5.2.2. <i>Cómo se construye</i>	140
5.2.3. Los errores más comunes	141
5.2.4. Ejercicios	141
5.3. Párrafo de comparación/contraste	142
5.3.1. Descripción	142
5.3.2. <i>Cómo se construye</i>	144
5.3.3. Los errores más comunes	146
5.3.4. Ejercicios	147
5.4. Párrafo de desarrollo de un concepto	150
5.4.1. Descripción	151
5.4.2. <i>Cómo se construye</i>	151
5.4.3. Los errores más comunes	152
5.4.4. Ejercicios	153
5.5. Párrafo de enunciado/solución de un proble- ma	153
5.5.1. Descripción	153
5.5.2. <i>Cómo se construye</i>	155
5.5.3. Los errores más comunes	156
5.5.4. Ejercicios	156
5.6. Párrafo de causa/efecto	158
5.6.1. Descripción	158
5.6.2. <i>Cómo se construye</i>	160
5.6.3. Los errores más comunes	160
5.6.4. Ejercicios	160
5.7. Introducciones	161
5.7.1. Introducción-síntesis	162
5.7.2. Introducción con anécdota	162
5.7.3. Introducción con breves afirmaciones ..	163
5.7.4. Introducción-cita	164
5.7.5. Introducción-interrogante	165

5.7.6. Introducción-analogía	165
5.7.7. Ejercicios	166
5.8. Conclusiones	166
5.8.1. Conclusión-síntesis	167
5.8.2. Conclusión con anécdota	167
5.8.3. Conclusión con breves afirmaciones	167
5.8.4. Conclusión-cita	168
5.8.5. Conclusión-interrogante	168
5.8.6. Conclusión-analogía	169
5.8.7. Ejercicios	169
5.9. Solución de algunos ejercicios	169
6. De un estilo segmentado a un estilo cohesionado	173
6.1. Uso de la subordinación en lugar de la coordinación	176
6.1.1. Uso de proposiciones subordinadas explícitas	178
6.1.2. Ejercicios	178
6.1.3. Simplificación de las proposiciones relativas	179
6.1.4. Ejercicios	180
6.1.5. Uso de proposiciones subordinadas implícitas	181
6.1.6. Ejercicios	183
6.2. Uso de sustantivaciones	185
6.2.1. Sustantivación del verbo	185
6.2.2. Ejercicios	187
6.2.3. Sustantivación de un adjetivo	188
6.2.4. Ejercicios	189
6.3. Otras técnicas para adquirir un estilo cohesionado	190
6.3.1. Ejercicios	191
6.4. Ejercicios de repaso	193
6.5. Solución de los ejercicios	197
7. Dudas lingüísticas	203
7.1. Algunos usos lingüísticos actuales	215
7.1.1. Dislocación de un término a la izquierda	206
7.1.2. Algunos usos de los perfectos y del imperfecto	207
7.1.3. Discordancias	210

7.1.4. Los pronombres le, la, lo	211
7.1.5. Ejercicios	213
7.2. Las palabras extranjeras	214
7.2.1. El plural de las palabras extranjeras	215
7.3. La acentuación	216
7.3.1. Acento prosódico y significado	216
7.3.2. Acento ortográfico	217
7.3.3. Acentuación diacrítica	219
7.3.4. Ejercicios	220
7.4. El gerundio	221
7.4.1. Usos incorrectos del gerundio	222
7.4.2. Ejercicios	224
7.5. El dominio del léxico verbal	225
7.5.1. El «dequeísmo»	225
7.5.2. El «queísmo»	228
7.5.3. Ejercicios	233
7.6. Soluciones de los ejercicios	234
8. La puntuación	239
8.1. Estilos en el uso de la puntuación	239
8.2. Puntuación y significado	242
8.2.1. Ejercicios	243
8.3. El punto	243
8.4. La coma	244
8.4.1. Ejercicios	250
8.5. Punto y coma	251
8.6. Los dos puntos	253
8.6.1. Ejercicios	256
8.7. Los fragmentos	258
8.7.1. Ejercicios	259
8.8. Otros signos	260
8.8.1. Signos de admiración y de interrogación	260
8.8.2. Puntos suspensivos	262
8.8.3. Comillas	262
8.8.4. Guión	264
8.8.5. Los paréntesis y corchetes	265
8.8.6. Ejercicios	266
8.9. Ejercicios finales	267
8.10. Solución de algunos ejercicios	272

9. La elección de las palabras	285
9.1 Los diccionarios	285
9.2. La elección de las palabras	289
9.2.1. Cómo enriquecer el propio vocabulario	291
9.2.2. Cómo evitar las repeticiones	293
9.2.3. Ejercicios	295
9.3. El tono de las palabras	296
9.3.1. Ejercicios	300
9.4. Los errores léxicos más comunes	301
9.4.1. Los lugares comunes, las frases hechas	302
9.4.2. Simplificar la secuencia de palabras .	303
9.4.3. Ejercicios	306
9.5. Mostrar, no declarar	307
9.5.1. Ejercicios	308
9.6. Solución de algunos ejercicios	310

TERCERA PARTE
La postescritura

10. La revisión	319
10.1. Cambiar el orden de las palabras	319
10.1.1. Controlar el orden de los elementos	320
10.1.2. Evitar la coordinación de verbos de	
régimen distinto	320
10.1.3. Aproximar elementos correlativos	
desde un punto de vista lógico ..	320
10.1.4. Ejercicios	322
10.2. Eliminar las palabras superfluas	323
10.2.1. Pronombres relativos	323
10.2.2. Dobles negaciones	323
10.2.3. Expresiones burocráticas	324
10.2.4. Ejercicios	325
10.3. Otras transformaciones textuales	328
10.3.1. De la forma pasiva a la forma activa	328
10.3.2. Evitar la repetición de sonidos ..	328
10.3.3. Evitar las asimetrías	329
10.3.4. Ejercicios	330
10.4. Solución de los ejercicios	333
11. El redactado final	337
11.1. Algunas convenciones	337

11.1.1. Notas	338
11.1.2. Citas	338
11.1.3. Bibliografía	339
11.1.4. Ejercicios	341
11.2. La presentación	342
11.3. La coherencia final	344
12. La escritura con un procesador de textos	347
12.1. Qué es un procesador de textos	347
12.2. El acopio de ideas	349
12.3. La organización de las ideas	351
12.4. La redacción	353
12.5. La revisión	354
Bibliografía	357

Introducción

Nadie se extraña de que alguien vaya a la Academia para aprender a pintar, o al Conservatorio para aprender a tocar un instrumento o a componer música; pero muchos se quedan perplejos ante el florecimiento y el éxito de tantas iniciativas surgidas en los últimos años para enseñar a escribir. También en la enseñanza oficial, algo se mueve. El panorama de la enseñanza superior es mucho más pobre y menos articulado. A los ejercicios bastante variados de los cursos de la enseñanza media se contraponen el predominio del tema-ensayo: y a menudo se realizan únicamente entre 6 y 9 al año, porque las tareas en clase son muy numerosas. El tiempo dedicado a la escritura se concentra en bloques de dos horas o más; raramente se realizan ejercicios breves y dedicados a técnicas específicas. Por lo demás se estimula a los jóvenes a ejercer de críticos literarios, pero muy raramente a redactar escritos creativos propios.

Aunque la escuela no les motive, los jóvenes parecen amar la escritura. Críticos, escritores y periodistas ironizan a menudo sobre esta pasión solitaria de gentes que no encuentran canales para publicar, y recuerdan que, en cambio, se lee muy poco. Pero la escritura puede proporcionar un enorme placer, y ofrece una plataforma para concentrarse, reflexionar y hablar consigo mismo.

Enfoque

Hace ya algunos años, propuse por primera vez un enfoque operativo a la escritura en mi libro *Cómo redactar un tema*, publicado también por Paidós. Allí describí el proceso de composición de un texto escrito y las técnicas específicas

para realizar cada una de sus fases. El éxito de aquel primer libro mío entre estudiantes y enseñantes de las escuelas medias inferiores y superiores, su utilización como libro de texto en cursos de nivel universitario, y la difusión de otros libros de parecidos planteamientos, me han convencido de la corrección de este enfoque para una primera aproximación a la escritura. Este nuevo libro pretende ser un manual de escritura más completo, con la inclusión de muchos ejercicios y de sus soluciones.

Organización

La capacidad de escribir va ligada a un gran número de operaciones elementales: reunir y organizar las propias ideas, escribir un esquema, asociar cada una de las ideas a un párrafo concreto, desarrollar los razonamientos, revisar el propio escrito. Se trata de descomponer un problema complejo en subproblemas parciales y sencillos, que se afrontan separadamente en un primer momento, para encajarlos posteriormente en el contexto del problema de partida. Por esa razón el manual está dividido en tres partes, que describen las fases necesarias para la realización de un escrito: la preescritura, la construcción del texto y su revisión.

La primera parte indica cómo reunir informaciones y cómo manipularlas antes de desarrollar el texto. Se aconsejan metodologías particulares de recogida y organización de las informaciones, y se enseña la técnica de los apuntes y de las fichas para utilizar datos entresacados de periódicos y libros.

La segunda parte sugiere cómo construir lingüísticamente el texto. Después de distinguir algunas tipologías de párrafos, se proponen para cada una de ellas ejercicios de construcción de textos, a partir de listas de informaciones. A continuación se analizan algunas dudas lingüísticas corrientes: por ejemplo, el uso del conjuntivo, de palabras extranjeras y de la puntuación.

La tercera parte contempla la fase de la revisión del texto. Se enseña cómo hacerlo más claro y sintético, y a cuidar la redacción definitiva.

Al final de cada capítulo se encuentran las soluciones de

muchos de los ejercicios; el lector podrá confrontarlas con sus respuestas, razonar sobre ellas y autocorregirse. Obviamente deberá recordar que, en el caso de la escritura, las soluciones aceptables son muchas: por su cuenta tal vez consiga encontrar algunas más brillantes que las consignadas en el libro.

Destinatarios

Este manual está dedicado a los estudiantes de cualquier nivel desde la escuela media hasta la universidad; a los profesionales que tienen que redactar textos en su trabajo (por ejemplo cartas, informes o actas), y a todos aquellos que deseen mejorar su propio modo de escribir.

Agradecimientos

Entre las personas que me han animado a perseverar en la enseñanza de la escritura, querría expresar mi agradecimiento a Gennaro Barbarisi, Pierluigi Della Vigna, y a mis estudiantes de todas las edades que han tenido siempre la bondad de encontrar divertidas mis propuestas de escritura. Con Maria Ferraris he discutido sobre vídeo-escritura, y Marion Lewenstein, de la Stanford University, me ha enseñado la cantidad de energías necesarias para enseñar a escribir. En la redacción de este libro me ha ayudado mucho Stefano Ceri; Luciana Arcidiacono y Laura Ortolani han releído con paciencia el manuscrito.

PRIMERA PARTE
La preescritura

Antes de ponerse a escribir sobre cualquier asunto, es preciso realizar un buen trabajo preparatorio. ¿Por dónde empezar? Ante todo se necesita trazar un plan, es decir, prever a grandes rasgos el tiempo que hará falta para plasmar lo que se quiere poner por escrito. Además habrá que decidir el tono o nivel del escrito en función de su destinatario, es decir, de sus futuros lectores. Y después es importante recoger, analizar y organizar las propias ideas, planificando el contenido del escrito.

Planificación temporal de la redacción

Al empezar a redactar un texto, igual que ante cualquier tipo de tarea compleja, es necesario trazarse un plan: una hipótesis sobre la cantidad total de tiempo necesario, a un ritmo de trabajo razonable. Después habrán de distribuirse los meses y las horas programados entre las diferentes operaciones que conlleva la realización del texto.

Es posible que el ritmo de trabajo nos venga impuesto de una forma rígida por el contexto (por ejemplo, en el caso de la redacción de un tema en clase); otras veces, podremos imponérselo de forma autónoma. Las personas con poca experiencia se enfrentan a este tipo de trabajo de forma improvisada, sin imponerse obligaciones de ningún tipo; pero de esa manera los tiempos se dilatan mucho. Por el contrario, cuando uno se sujeta a un ritmo determinado, el trabajo suele ser mucho más eficaz.

Puede surgir la pregunta de si es mejor escribir de forma continuada o si resulta preferible distribuir el trabajo en un

período de tiempo más largo, con interrupciones. Sobre todo al principio, cuando la inexperiencia lleva a infravalorar el esfuerzo preciso, la distribución del trabajo en tiempos más prolongados puede ser de utilidad para corregir errores de estimación. Además, lo escrito puede ser mejorado con la documentación recogida durante el propio trabajo de redacción, o por medio de revisiones sucesivas, incluso aprovechando para ello la opinión de otras personas.

También es importante tener una idea de las distintas fases de la escritura y planificar su desarrollo de una forma precisa. Las fases, que se ilustran adecuadamente en la estructura de este libro, son tres: 1) acopio, análisis y organización de las informaciones y de las ideas propias; 2) redacción; 3) revisión. Un plan aproximativo puede prever por ejemplo, en el caso de que se haya programado un tiempo de trabajo global de 10 horas, que la primera fase requerirá 3 horas, la segunda 4 y la revisión 3 horas. Es frecuente pensar que la mayor parte del tiempo ha de dedicarse a la redacción, pero las actividades de previas y posteriores a la redacción exigen un tiempo y una atención similares.

El título

El título de un escrito puede estar previsto de antemano (por ejemplo, en un tema escolar) o bien decidirse durante el proceso de escritura (por ejemplo, en una tesis doctoral).

En el primer caso, la redacción se verá fuertemente influida por el título, que ha de ser abarcado en todos sus aspectos. De hecho, uno de los peligros principales en los temas escolares es el de «salirse del tema», es decir, desarrollar el escrito en una forma distinta de la que proponía el título; y ese error, por regla general, es considerado tan grave que inutiliza todo el esfuerzo realizado. Cuando, después de un análisis atento, aún hay dudas sobre la interpretación del título, es oportuno pedir explicaciones al profesor. Si no es posible hacerlo, lo mejor será aclarar en los primeros párrafos el significado que se da al título. De ese modo el profesor podrá comprender y valorar las razones que han llevado a un tipo de desarrollo particular y estará mejor dispuesto a aceptar interpretaciones del título distintas de la suya propia.

Encontrar un buen título inmediatamente, al empezar a trabajar, puede resultar difícil, porque el contenido del escrito es aún vago. Se parte del deseo de comunicar una sensación propia, de la necesidad de resumir en pocas palabras el propio trabajo, del empeño en transmitir algo. Sólo al cabo de algún tiempo se empieza a percibir con toda claridad lo que se desea decir. Ahora bien, plantearse desde el principio un título como hipótesis de trabajo es siempre útil, por más que a menudo el primer título propuesto no sea el definitivo. El título ayuda a seleccionar el argumento central del texto y a aumentar su coherencia; contribuye, además, a eliminar las partes superfluas. La decisión inicial deberá, no obstante, ser verificada y en su caso modificada, de modo que el título final sea el más adecuado al escrito producido.

La extensión

El éxito de un texto depende a menudo de su extensión. En la mayoría de los casos es preferible pecar por defecto: un texto demasiado largo es casi siempre mal acogido, porque exige un trabajo excesivo al lector (y la observación es válida también para la mayoría de los profesores). Por ejemplo, en el caso de una carta dirigida a un periódico, un texto demasiado largo, por más interesante y bien redactado que esté, tiene muchas probabilidades de ir a parar a la papelera, porque su publicación exigiría a los redactores un trabajo suplementario de recorte o de síntesis.

El tono y el destinatario

La bondad de un texto difícilmente se puede evaluar de forma absoluta: por ejemplo, un escrito brillante y erudito que aparece en la tercera página de un diario nacional puede resultar demasiado complejo y rico en informaciones para una revista semanal de amplia tirada o para un libro destinado a una escuela secundaria.

En el contexto escolar, ante un tema impuesto por el profesor, el trabajo de redacción empieza por la lectura atenta del título del tema, con el fin de extraer de él indicaciones sobre los puntos que se tratarán. Además, en ese contexto,

existen reglas no escritas a las que deben adaptarse los estudiantes, esforzándose en captar los gustos del profesor y responder a sus expectativas. Fuera del aula no solemos disponer de instrucciones explícitas, pero tampoco se goza de una libertad total: es preciso buscar con paciencia las características ideales de un escrito. Todo texto debe respetar siempre una serie de relaciones y de condicionamientos.

Para calibrar muchos aspectos del propio escrito, es útil conocer las características de otros textos del mismo tipo. Éstos nos ofrecen un modelo, no necesariamente para que lo copiemos, sino para utilizarlo como medida de comparación. Por ejemplo, durante la realización de una tesis doctoral es útil consultar otras buenas tesis preparadas bajo la guía del mismo profesor. Si se quiere escribir una carta a *El País*, para aumentar las probabilidades de su publicación será útil analizar las cartas publicadas en los días precedentes y tratar de captar el tono que más aprecian los redactores. También, quien está escribiendo un libro puede encontrar ayuda hojeando otros volúmenes de la misma colección.

Un texto es apreciado cuando su comprensión exige poco esfuerzo, por ejemplo por tener una estructura muy marcada. Pensemos en el desasosiego inicial que sentimos cuando nuestra revista preferida cambia su confección tipográfica: la lectura se apoya mucho en la costumbre (incluso en lo relacionado con la paginación y los caracteres gráficos) y cada cambio requiere un esfuerzo de adaptación. La escritura suele ser considerada una actividad creativa, pero en muchos contextos la habilidad que más se aprecia es la de saber utilizar, aunque sea con variaciones interesantes, esquemas ya consolidados.

Generación, acopio y organización de las ideas

La generación de las ideas es una fase importante en la construcción de un texto escrito. Si empezamos a escribir demasiado aprisa, crearemos un texto pobre de contenido y corremos el riesgo de vernos obligados a completar y reorganizar nuestras ideas en una segunda fase. Por otra parte, dedicar demasiado tiempo a reunir ideas puede reducir en exceso la actividad de la redacción; por lo tanto, es importante,

no sólo reunir material suficiente, sino además ser selectivos, es decir, excluir todo lo que no esté orientado al logro de un buen texto.

El proceso de nacimiento de las ideas es bastante misterioso; requiere disponibilidad, tiempo y paciencia. En ocasiones resulta difícil fijar las imágenes que pasan «a la carrera» ante nosotros, demasiado velozmente; esas primeras ideas confusas exigen una reflexión posterior para poder precisarlas.

El primer paso consiste en transformar esas intuiciones en palabras que se pueden plasmar en una hoja de papel, auténtica y cabal extensión de la memoria. Entre otras cosas, el acto de fijar las ideas por escrito favorece la concentración, impidiendo el círculo vicioso de pensar y repensar continuamente las mismas ideas, sin progresar en el trabajo. En cambio, desde el momento en que hemos transcrito una idea al papel, podemos ya abandonarla y uno se siente libre para pensar en otra cosa.

Una vez reunidas las ideas, es necesario proceder a su organización. Eso exige en esencia tres operaciones: la subdivisión en grupos de ideas, utilizando categorías que resulten interesantes; la selección de los elementos que mejor representan a cada grupo; y la decisión sobre el orden de exposición.

Importancia de la documentación

En algunas situaciones, por ejemplo, durante la redacción de un tema escolar, no es posible conseguir información sobre el tema que debemos tratar; en otras, será oportuno realizar un trabajo previo de documentación. Ese trabajo variará en función del tema y del tipo de escrito; por ejemplo, para tratar problemas de actualidad será oportuno leer artículos de prensa; para describir un movimiento literario, en cambio, resultará esencial conocer ensayos críticos sobre ese período, que encontraremos en la biblioteca. Una investigación científica podrá requerir la consulta de textos especializados o la realización de experimentos.

Con todo, una larga actividad de documentación puede resultar dispersiva y poco útil si no se dirige a objetivos concretos: en todo proceso de acopio de datos será necesario ela-

borar fichas y apuntes, sobre los cuales se construirá la redacción del escrito.

Organización de la primera parte

La primera parte del libro se ocupa del proceso de preescritura, articulado en las tres fases de generación, acopio y organización de las ideas, y en su documentación. Aunque la generación de las ideas precede lógicamente a su acopio, trataremos estas dos fases en el orden inverso, porque es oportuno describir antes que nada las modalidades concretas de acopio de las ideas.

Por eso, el **capítulo 1** presenta la *lista de las ideas*, el *racimo asociativo* y el *flujo de escritura* como instrumentos para el acopio de ideas; el **capítulo 2** muestra, en cambio, la técnica de las *asociaciones* para generar nuevas ideas. El **capítulo 3** se concentra en la organización de las ideas, mediante la selección de *ideas principales* (o *categorías*), la transformación de los racimos asociativos en *mapas de ideas*, y finalmente la creación del *esquema* del escrito. El **capítulo 4**, en fin, se ocupa de la actividad de documentación y de creación de *apuntes y fichas*.

1. El acopio de las ideas

La construcción de un texto empieza con el acopio de ideas, datos y elementos útiles. La realización de un escrito es similar a la preparación de un pastel; antes de emprender la operación culinaria, es necesario procurarse todos los ingredientes necesarios: la harina, los huevos, la mantequilla, la levadura y el limón. En primer lugar, miraremos en nuestra despensa y en la nevera, para comprobar lo que tenemos ya; después recurriremos, para lo que falte, a las estanterías de un supermercado. Sin embargo, mientras que para la realización de un pastel antes de empezar ya disponemos, en general, de la receta, la estructura de un texto va creándose poco a poco a medida que se trabaja en él. Esa característica hace que el proceso inicial de acopio y desarrollo de las ideas resulte aún más importante y esencial.

Algunas personas sostienen que una situación ambiental óptima favorece el nacimiento de las ideas: una hora del día en particular, el género musical preferido, la bebida justa al alcance de la mano. En realidad muchos de estos rituales se abandonan a medida que se adquiere experiencia; sirven para dar seguridad al escritor novel, pero no son determinantes para el éxito de su trabajo.

La imagen que asociamos de inmediato al estudiante que empieza a trabajar en su escrito es la de un rostro pensativo, una mirada perdida en el infinito y un bolígrafo en la boca. Por el contrario, el proceso de acopio de ideas ha de generar resultados tangibles, que puedan ser trasladados a un texto escrito. Por este motivo, en lugar de esperar pasivamente la inspiración, es preferible mostrar una actitud activa, que produzca algo concreto por escrito. En este capítulo, proponemos reunir ideas de tres formas distintas: en una lista desor-

denada, en un racimo asociativo y en un flujo de escritura. En el próximo capítulo mostraremos un método que ayuda a generar ideas nuevas por medio de asociaciones con otras ideas y que complementa muy bien las tres formas de acopio de ideas expuestas aquí.

1.1. La lista de ideas

El modo más sencillo de recoger las ideas a medida que éstas acuden a nuestra mente consiste en elaborar una lista.

1.1.1. Descripción

La lista de ideas es una secuencia de palabras clave y de frases cortas que describen hipótesis, observaciones, informaciones y datos relacionados con problemas planteados de una forma abierta, y susceptibles de resolverse con un trabajo de documentación o con una reflexión más detenida. Cada idea ocupa un renglón diferente de la lista, pero no se da necesariamente una relación entre las ideas de los sucesivos renglones: el orden es casual y también las relaciones entre las diversas ideas.

1.1.2. Cómo construirla

En una hoja de papel se disponen en una columna palabras clave o frases breves de modo que cada anotación sea suficiente para permitirnos recordar la idea en un momento posterior.

Si se trata de un escrito breve en el que vamos a trabajar poco tiempo, el acopio de ideas nos exigirá pocas decenas de minutos y podremos llevarlo a cabo en una sola sesión de trabajo. En el caso de textos largos y que precisen un esfuerzo mayor, podremos dedicar a la enumeración de ideas más de una sesión. Las ideas pueden surgir cuando estamos sentados ante el escritorio, pero también mientras viajamos en autobús. En todo caso, es útil anotar de inmediato las ideas propias, aunque sea en el margen de un periódico. Todos los apuntes habrán de ser copiados posteriormente en una página de cuaderno o, al menos, reunidos en una carpeta.

Dado que las ideas tienden a presentarse e irse acumulando poco a poco, es útil empezar a trabajar con folios grandes y separar un tanto los renglones. Ese método permitirá introducir posteriormente, en un lugar específico de la lista, una idea nueva pero relacionada con otra ya anotada.

EJEMPLO

Supongamos que es usted un periodista extranjero y tiene que escribir para una revista de su país un artículo titulado: «España y los extracomunitarios». Tenga presente que sus lectores conocen muy pocas cosas sobre España y que muchos de ellos se verían en dificultades si tuvieran que localizarla en un mapa. Un título de este tipo podría ser también un típico tema de estudios secundarios o de un curso de orientación universitaria.

Lista desordenada de ideas

- en el verano del 92 entraron en España muchos marroquíes
 - conflictos en las ciudades entre residentes y extracomunitarios alojados en barracas (o hacinados en pisos)
 - dificultad de encontrar trabajo para muchos de ellos
 - en las ciudades, muy difundido el fenómeno de pedir dinero en los semáforos a los automovilistas a cambio de limpiar el parabrisas
 - algunos viven de la venta callejera: alfombras, collares, relojes
 - incluso los mejor pagados, tienen dificultades para alquilar apartamentos
 - algunos trabajan en el campo, o en la construcción
 - se dedican muchas veces a trabajos que los españoles rechazan
 - muchos extracomunitarios han recibido una buena educación en su país de origen
 - algunos incluso son licenciados
 - vienen de otras partes de África
 - extracomunitarios = procedentes de fuera de la Comunidad Europea
 - los vendedores callejeros, generalmente sin licencia
 - conflictos con los comerciantes de la zona, por razones de mercado

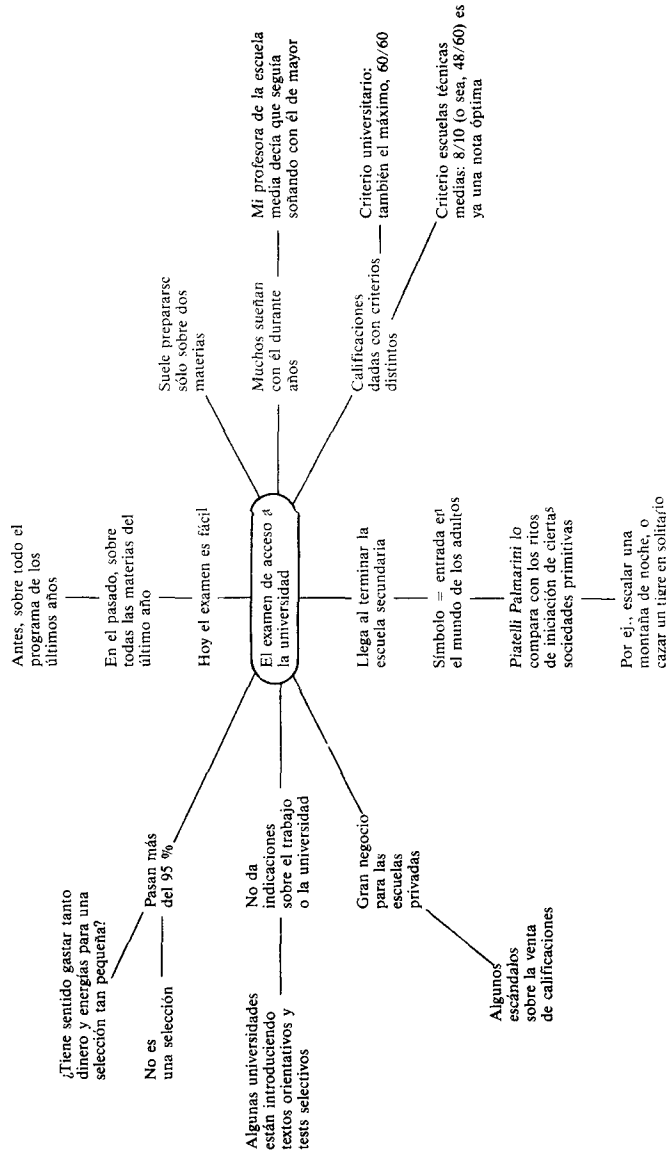


Fig. 1.1. Racimo asociativo para el escrito «El examen de acceso a la universidad»

turas gráficas muy divertidas: por ejemplo, se suele enmarcar cada idea en figuras geométricas como círculos o cuadrados, en bocadillos de cómic, o en otras formas curiosas. En cambio, entre los adultos se reparten a partes iguales quienes prefieren una lista secuencial y quienes optan por una representación bidimensional en racimo.

En la figura 1.1 aparece un ejemplo de racimo para el escrito «El examen de acceso a la universidad», artículo para un periódico en la época de los exámenes de junio.

1.2.3. Los errores más comunes

1. Realizar pocos niveles. Es útil, por el contrario, esforzarse en ampliar el número de las asociaciones añadiendo diversas irradiaciones sucesivas, a fin de desarrollar lo más posible las informaciones y las intuiciones iniciales.

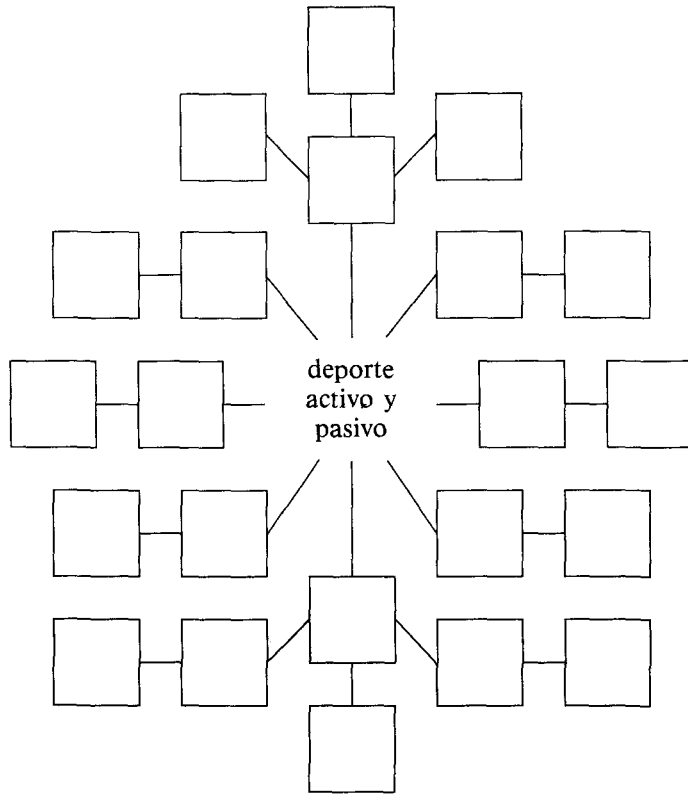
2. Disponer pocas ideas en el primer nivel. A veces en el primer nivel se incluyen pocos elementos y, en cambio, es aconsejable que comprenda un gran número de ellos. Sucede con frecuencia que es posible enriquecer el primer nivel con nuevas ideas cuando se han desarrollado ya en parte los niveles siguientes.

3. Relacionar ideas sin que exista entre ellas un vínculo asociativo. Una información que no puede asociarse con ninguno de los elementos incluidos ya en el racimo debe colocarse en la primera línea radial, al lado del problema central. Su colocación en un punto arbitrario del racimo complicaría el posterior trabajo de organización.

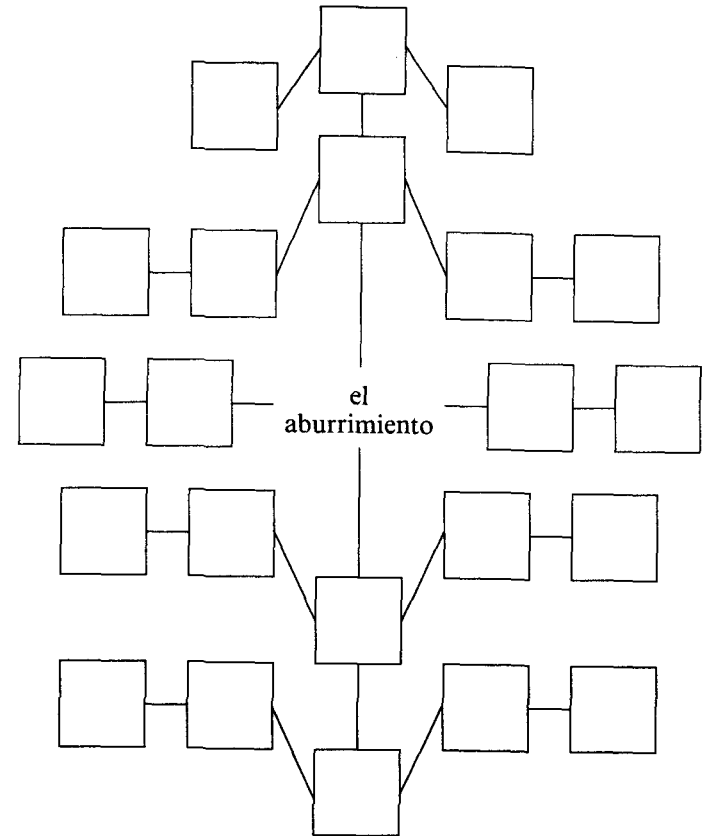
1.2.4. Ejercicios

Para cada una de las pruebas propuestas a continuación, haga un racimo asociativo. No es necesario rellenar todas las casillas, y pueden añadirse otras nuevas.

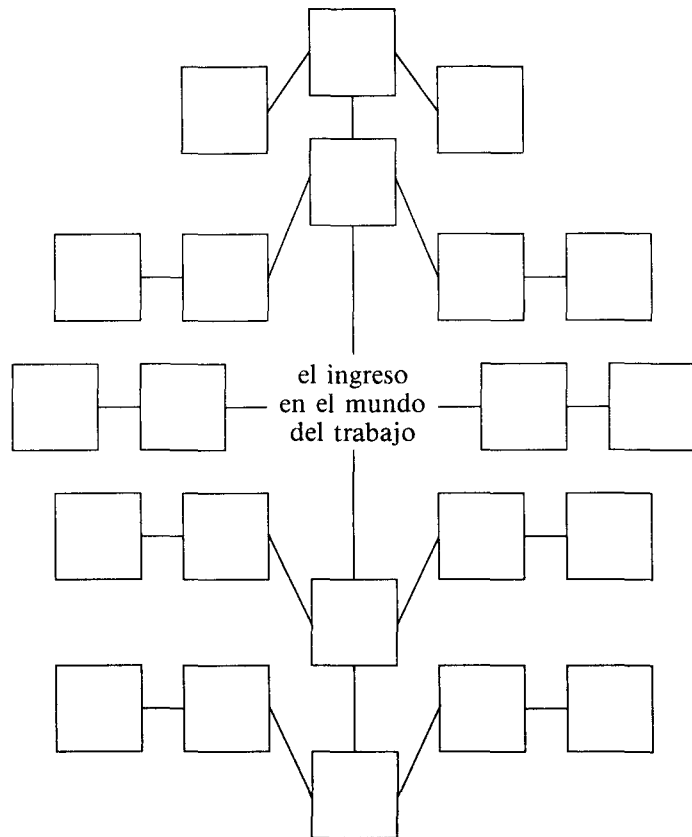
6. Texto: «Deporte activo y deporte pasivo. Descripción del mundo de los niños y del de los adultos». Artículo de un estudiante para el diario de la escuela.



7. Texto: «El aburrimiento». Capítulo de un libro titulado «Los sentimientos vistos por los jóvenes».

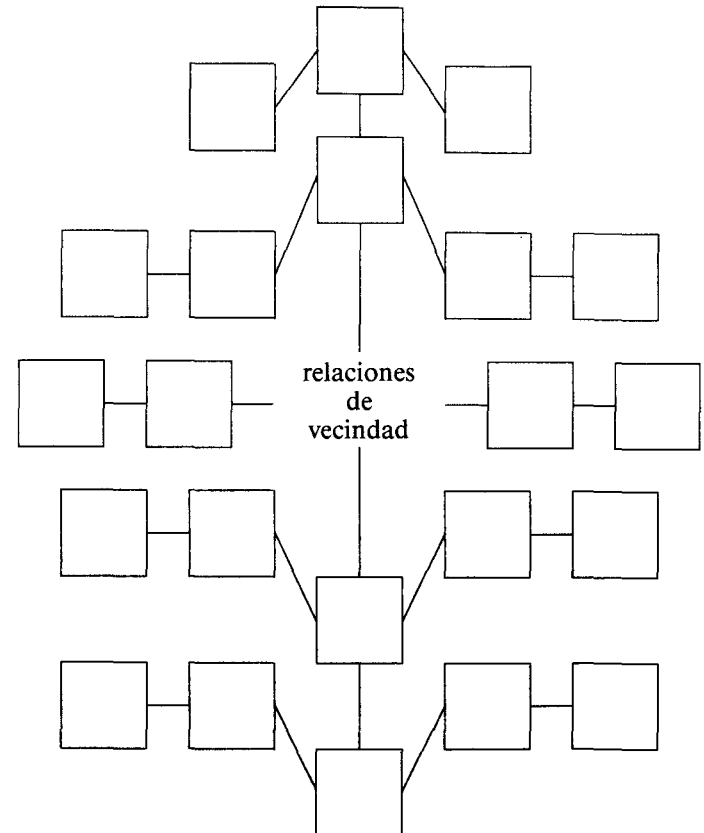


8. Texto: «El ingreso de los jóvenes en el mundo del trabajo». Ensayo-testimonio para un periódico local.

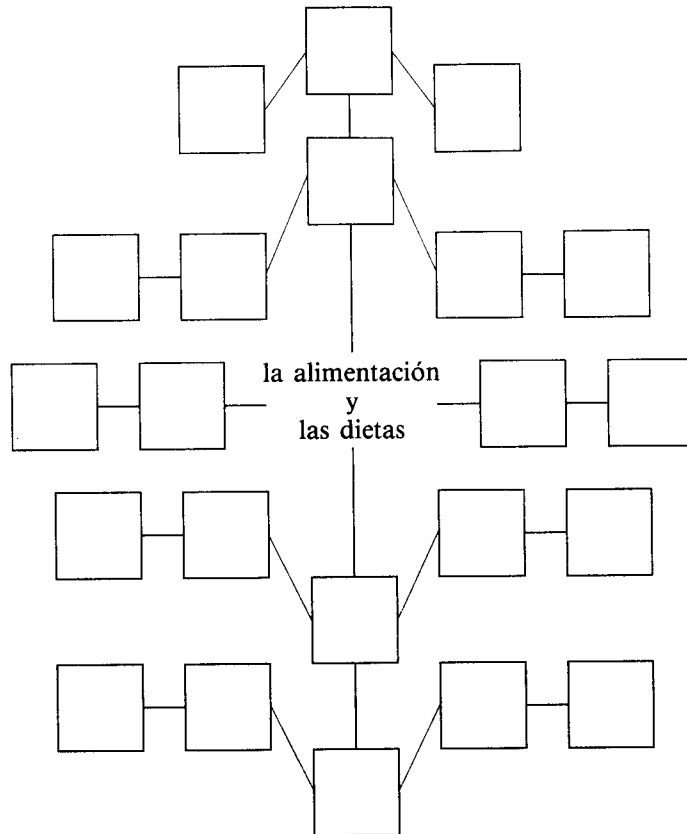


Para cada uno de los textos que se proponen a continuación, construir un racimo asociativo con entera libertad.

9. Texto: «Relaciones de vecindad». Descripción de las relaciones con vecinos de la casa y conocidos del barrio. Artículo de un periódico local dentro de una serie titulada: «Vivir en nuestra ciudad»



10. Texto: «Los españoles, la alimentación y las dietas. Reflexiones de un no experto». Artículo para un periódico local, perteneciente a una serie titulada: «Problemas técnicos vistos por la gente», o bien «El sentido común de la calle».



1.3. El flujo de escritura

Otro modo de reunir ideas es el flujo de escritura, con el que se plasman en el papel ideas e informaciones del modo más rápido posible, a medida que se piensa sobre el tema. En este caso, al contrario que en la lista y el racimo, se empieza de inmediato a elaborar un texto, construyendo frases y párrafos completos. Sin embargo, con el flujo de escritura se presta mayor atención a producir rápidamente una gran cantidad de texto que a escoger las palabras y a construir bien las frases.

El flujo de escritura puede ser utilizado para todas las clases de escritos. Algunos lo encuentran muy útil en el caso de escritos argumentativos, en los que es necesario expresar una opinión propia, porque ayuda a aclarar las ideas. Otros lo aprecian sobre todo en la realización de informes o textos descriptivos, en los que resulta fundamental la velocidad de escritura, en tanto que el proyecto y la estructura son aspectos secundarios.

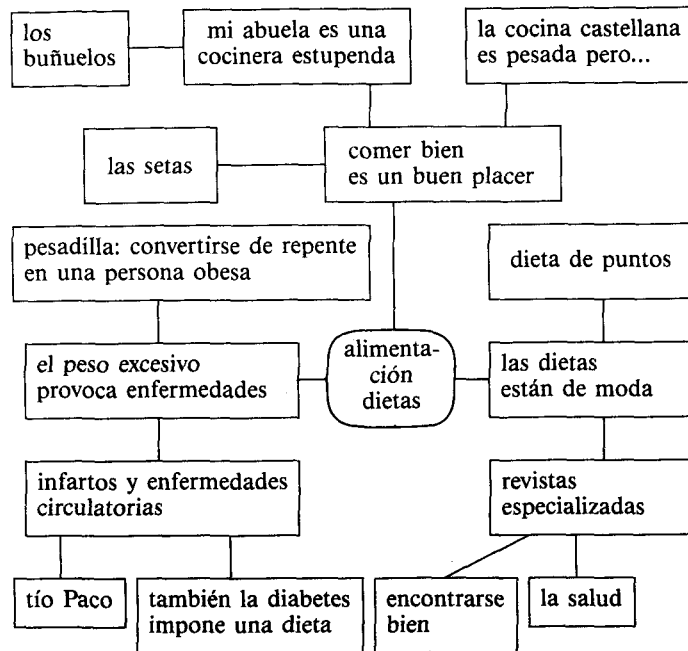
Este modo de iniciar un escrito se aconseja sobre todo a quienes necesitan soltarse en la escritura, a quienes temen el folio en blanco. El flujo de escritura hace sentirse más libres a estas personas. De todos modos, conviene recordar que se trata de una simple etapa del trabajo y que pocas cosas de ella podrán utilizarse en el escrito definitivo. De hecho, el texto producido de este modo debe ser considerado tan sólo como un cúmulo de materiales sobre los que habrá que realizar, antes de elaborar el texto definitivo, todas las operaciones de organización sugeridas en el capítulo 3. No sólo eso, sino que sería erróneo intentar corregir el texto surgido del flujo de escritura: un intento de ese género comporta por lo común un largo y fatigoso trabajo de elaboración, tras el cual son pocas las frases que pueden salvarse. Frente a ese trabajo de poda y remiendo es preferible una redacción nueva y autónoma.

1.3.1. Descripción

El escrito generado por el flujo de escritura no suele estar estructurado de ninguna forma. Las relaciones entre las ideas no se hacen explícitas. Aparecen repeticiones o se omiten ex-

1.4. Solución de algunos ejercicios

1. Véase el texto del ejercicio 13 del capítulo 3.
2. Véase el texto del ejercicio 14 del capítulo 3.
10. Los españoles, la alimentación y las dietas: racimo asociativo.



2. La generación de las ideas

El capítulo anterior ha ilustrado tres técnicas de acopio de ideas. En este capítulo se muestra cómo favorecer la invención de nuevas ideas.

Tener nuevas ideas es una de las cualidades más extraordinarias de la mente humana y no es casual que sea una de las actividades más difíciles de simular con máquinas cibernéticas. En el proceso de generación, en efecto, intervienen mecanismos complejos, diferentes de una persona a otra, que relacionan informaciones y estímulos externos con elementos presentes en la memoria: así surge una nueva idea, un pensamiento, una intuición.

Aunque el proceso de creación de nuevas ideas resulta difícil de explicar, es posible describir algunos mecanismos generativos sencillos que asocian ideas nuevas a otras ya expresadas. Las asociaciones (relaciones entre dos o más ideas) son el fundamento de la construcción de los racimos asociativos, pero intervienen también en la elaboración de una lista de ideas o de un flujo de escritura.

En este capítulo se describen algunos tipos de asociaciones, sin pretender ser exhaustivos. El uso de un repertorio limitado de asociaciones reduce el número de ideas generables, pero constituye un buen recurso, por ejemplo, en el caso de una «crisis de inspiración».

2.1. Tipos de asociaciones

Los diferentes tipos de asociación entre dos ideas se presentan de forma intuitiva y no a través de una definición precisa. Para escribir un texto no interesa tanto ser rigurosos en este aspecto como disponer de instrumentos sencillos pero po-

tentes que nos ayuden en esta fase tan huidiza de la generación de ideas. Para cada tipo de asociación damos ante todo un ejemplo, utilizando siempre como motivo el artículo sobre «España y los extracomunitarios»; después se indican algunos de los procesos que intervienen en él.

2.1.1. Analogía

analogía →

Los extracomunitarios vienen a España

Los españoles emigraban en otra época

La asociación por **analogía** permite generar, a partir de una determinada idea o información, otra idea parecida en algún aspecto. En el ejemplo se utilizan los elementos «emigrar» y «los españoles», presentes en la información «los extracomunitarios vienen a España», y se forma con ellos una idea análoga: «los españoles emigraban». La asociación por **analogía** es muy interesante porque suele permitir introducir situaciones nuevas que amplían el discurso y lo hacen más complejo. Una vez encontrada una analogía entre dos ideas, es posible desarrollar otras ideas basadas en una comparación más analítica entre ambas.

2.1.2. Contrario

contrario →

Muchos de los extracomunitarios que vienen a España son personas cultas, licenciados

Los españoles que emigraban en otra época tenían, en general, una instrucción escolar muy escasa; a menudo eran analfabetos

La asociación por **contrario** contrapone a una idea ya presente otra que se puede considerar su «opuesta». Esta asociación nace en general de la introducción de un elemento de

negación: si la idea inicial se refiere a «ser cultos», su negación consiste en la «instrucción escasa». A continuación se busca una idea que contenga ese elemento y resulte relevante para el tema que se está desarrollando, por contener algunos de los elementos iniciales. La asociación por contrario es fácil de generar y permite a menudo crear comparaciones significativas.

2.1.3. Causa

causa →

En 1992 llegaron a España muchos africanos

Por problemas políticos y económicos de Marruecos y por el mito de la riqueza de España, según lo veían ellos por la televisión

La asociación de **causa** pone en relación una idea, ya expresada, con una nueva idea que constituye su premisa lógica (es decir, que la explica), introduciendo una relación de causa-efecto. Por ejemplo, si la idea es una afirmación, la asociación de causa identifica elementos de los que deriva y que la justifican. En el ejemplo, el «mito de la riqueza española percibido por la televisión» es la causa de su llegada a España. Esta asociación es útil para evidenciar las premisas de nuestras ideas, que deben quedar explícitas con entera claridad.

2.1.4. Consecuencia

consecuencia →

Muchos extracomunitarios que residen ahora en España son de razas diferentes a la nuestra

Dentro de algunos años, España se convertirá en un país multirracial

La asociación de **consecuencia** pone en relación una idea, que presenta un hecho, un fenómeno o una situación, con otra que describe sus consecuencias, destacando una relación de causa-efecto en la que la idea inicial desempeña la función de premisa. En el ejemplo, la observación de que «muchos extracomunitarios que residen ahora en España son de razas diferentes a la nuestra», permite sentar la hipótesis, gracias a la asociación de consecuencia, de una «futura España multirracial». También esta asociación da la posibilidad de desarrollar relaciones de causa-efecto, haciendo explícitos los razonamientos utilizados.

2.1.5. Precedencia

precedencia →

Las poblaciones de los países pobres (África, Sudamérica, Asia, etc.) emigran hacia los países ricos

También en el pasado se han producido grandes migraciones de poblaciones enteras

Dado un acontecimiento o fenómeno, es posible destacar otros acontecimientos o fenómenos que lo han precedido, respondiendo implícitamente a la pregunta: **¿qué ha sucedido anteriormente?** Estos elementos pueden no tener ninguna relación de causalidad con la idea inicial y estar sencillamente ligados a ella por una relación temporal. Sin embargo, la idea generada debe estar de alguna manera incluida «en el tema» expresado por la idea inicial. En el ejemplo, a partir de una observación sobre las migraciones que se dan en nuestros días desde los países pobres a los ricos, se recuerda que también en otras épocas se han dado grandes migraciones. En este caso, la idea generada conserva el tema de las migraciones.

2.1.6. Sucesión

sucesión →

Poblaciones del Este europeo emigran a Polonia

Después de llegar a Polonia, siguen su camino hacia los países de la Comunidad Europea

Dado un acontecimiento o fenómeno determinado, es posible destacar otros acontecimientos o fenómenos que se producirán a continuación, respondiendo implícitamente a la pregunta: **¿qué sucederá después?** Estos elementos pueden no tener una relación de causalidad con la idea inicial y sí tan sólo una relación temporal. De todos modos, la idea generada debe estar de alguna manera incluida «en el tema» planteado en la idea inicial. En el ejemplo, a partir de una observación sobre las migraciones actuales «de los países del Este a Polonia», se observa que, a continuación, los emigrantes «siguen su camino hacia los países de la Comunidad Europea». La idea generada conserva aquí, tanto el sujeto «poblaciones del Este europeo», como el predicado «emigrar/seguir camino».

2.1.7. Generalización

generalización →

Algunos extracomunitarios viven hacinados en pisos

Los extracomunitarios tienen dificultades para encontrar alojamiento

La asociación de **generalización** permite generar, a partir de informaciones específicas, una conclusión que las presenta de modo general. En el ejemplo propuesto, después de haber destacado el hecho de que los extracomunitarios «viven hacinados en pisos», se produce la conclusión general de que «tienen dificultades para encontrar alojamiento». La generalización es útil para construir y motivar reflexiones a partir de ejemplos dados.

2.1.8. Ejemplificación

ejemplo →

Se dan algunas manifestaciones de racismo por parte de la población

Incluso los extracomunitarios integrados y bien pagados encuentran dificultades para encontrar una casa en alquiler

La asociación de **ejemplificación** se opone a la anterior asociación de generalización. En este caso se genera una idea específica a partir de un concepto general, de modo que la nueva idea viene a ejemplificar aquel concepto. En el ejemplo, a una observación general sobre la existencia de «manifestaciones de racismo», sigue la idea de las «dificultades de los extracomunitarios para encontrar casa, aunque tengan medios económicos». La asociación de ejemplificación da mayor concreción a la idea general, al proporcionar por lo menos un caso en el que esa idea es correcta.

2.1.9. Búsqueda de tipologías

búsqueda de tipologías →

Los extracomunitarios residentes en España son ya varios cientos de miles

- Algunos estudian
- Algunos trabajan
- Algunos viven a salto de mata

Muchos extracomunitarios viven a salto de mata.

- Los hay que venden cosas por la calle
- Los hay que lavan los parabrisas de los coches a cambio de una propina

La **búsqueda de tipologías** es un caso particular, más complejo, de la asociación por ejemplificación; se genera una asociación entre una idea general y varias ideas más específicas, y estas últimas proporcionan una tipología o clasificación de

la idea inicial. En este caso, hay un esfuerzo por generar ideas relacionadas entre sí, que describen la idea inicial por medio de un conjunto de elementos situados todos en un mismo nivel. Por ejemplo, los extracomunitarios «estudian», «trabajan» o «viven a salto de mata». En este caso, «venden cosas» o «lavan los parabrisas de los coches». La búsqueda de tipologías ofrece una ejemplificación rica, dirigida a determinar un conjunto completo de categorías.

2.1.10. Experiencia personal

experiencia personal →

Cuando no encuentran empleo, están dispuestos a encargarse de las tareas más humildes

Al anuncio de unos amigos pidiendo una mujer de faenas, respondieron muchas extracomunitarias

La asociación por **experiencia personal** introduce hechos de los que se ha sido protagonista e informaciones de primera mano, que concretan y hacen más convincente la idea inicial. Por ejemplo, la afirmación de que «los extracomunitarios están dispuestos a encargarse de las tareas más humildes» encuentra confirmación en el hecho de que varios de ellos respondieron «al anuncio de unos amigos pidiendo una mujer de faenas».

2.1.11. Experiencia de autoridades

experiencia de autoridades →

Se ha pedido a la población ayuda y solidaridad. En Andalucía, algunas familias han acogido en sus hogares a un marroquí

El alcalde de un municipio ha «adoptado» a una pareja de marroquíes, corriendo con los gastos de sustento y alojamiento

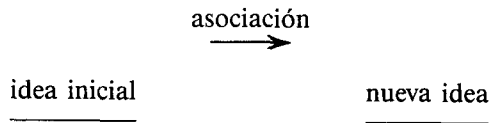
El mismo efecto de la asociación por experiencia perso-

nal puede obtenerse a través de una asociación por **experiencia de autoridades**, en la que el autor del escrito es sustituido por una personalidad conocida. Por ejemplo, la «adopción de dos marroquíes por el alcalde de un municipio» refuerza la información de que algunas familias de Andalucía han llevado a cabo el mismo tipo de adopción.

2.2. Cómo utilizar las asociaciones

La técnica de las asociaciones se aplica tanto a la lista de ideas como al racimo asociativo o al flujo de escritura, y constituye una excelente técnica operativa que ofrece sugerencias para «generar» ideas de una forma sistemática. Este método ayuda en particular a los estudiantes que se sienten bloqueados ante la necesidad de redactar un tema, al permitirles afrontar la «falta de inspiración» por medio de un repertorio fijo de motivos y de procedimientos generativos.

2.3. Ejercicios



Se proponen dos tipos de ejercicios. En el primero se enumeran algunas ideas y se pide que se asocie a ellas una nueva idea siguiendo la tipología propuesta. En el segundo tipo de ejercicio se pide la generación, bien del tipo de asociación, o bien de una nueva idea. Obviamente, los ejercicios admiten muchas soluciones diferentes; se ofrece una, de modo que el lector pueda compararla con la suya propia.

1. Texto: «Los españoles en coche». Artículo de costumbres para un periódico.

Ejemplo:

Los españoles son indisciplinados al volante de un coche
analogía
 →

Los españoles son indisciplinados en las colas

Los españoles son indisciplinados al volante, no respetan las colas, no pagan los impuestos

generalización
 →

.....

A los españoles les gustan los coches potentes y todos prefieren el cambio de marchas manual

contrario
 →

.....

En Semana Santa, en el mes de agosto y durante otras fiestas anuales, cientos de personas mueren en accidentes de tráfico

causa
 →

.....

El gran número de turismos particulares hace inhabitables las ciudades

consecuencia
 →

.....

Los españoles son indisciplinados al volante

ejemplo
 →

.....

Los españoles son muy diferentes al volante

búsqueda de tipologías



.....
.....
.....
.....

Algunas veces, en las grandes ciudades, aparcar es realmente difícil

experiencia personal



.....
.....
.....
.....

2. **Texto:** «El ama de casa en las diferentes clases sociales». Artículo descriptivo/polémico para una revista femenina.

El ama de casa de la alta burguesía es una privilegiada

ejemplo



.....
.....
.....

contrario



.....
.....
.....

El ama de casa se siente frustrada a menudo

causa



.....
.....
.....

consecuencia



.....
.....
.....

Las amas de casa son muy diferentes

búsqueda de tipologías



.....
.....
.....
.....

analogía



.....
.....
.....

Algunas amas de casa se convierten en maniáticas del orden

ejemplo



.....
.....
.....
.....

consecuencia



.....
.....
.....

Las amas de casa cuidan a los enfermos de la familia y se ocupan de los ancianos y de los niños

generalización



.....
.....
.....

causa



.....
.....
.....

No todas las amas de casa han elegido ese papel

causa
→
.....
.....

ejemplo
→
.....
.....

El ama de casa rica suele emplear una gran parte de su tiempo en la peluquería, el esteticista y el gimnasio

generalización
→
.....
.....

contrario
→
.....
.....

3. **Texto:** «La buena vida en el mar. Instrucciones de uso». Artículo de consejos y sugerencias para un periódico, en vísperas de las vacaciones de verano.

Quemarse el primer día de vacaciones por tomar el sol durante seis horas

consecuencia
→ Se arruinan las vacaciones

causa
→
.....

generalización
→

ejemplo
→

búsqueda de tipologías
→
.....
.....

contrario
→

experiencia personal
→

Intentar disfrutar del mar de muchas maneras (no sólo de la playa)

ejemplo
→

analogía
→

generalización
→

.....
.....

causa



.....
.....
.....
.....

consecuencia



.....
.....
.....

búsqueda de tipologías



—
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

contrario



.....
.....
.....
.....

Aprovechar el cambio de residencia para hacer amistades



.....
.....
.....



.....
.....
.....



.....
.....
.....



.....
.....
.....



.....
.....
.....



.....
.....
.....

Planificar el día a fin de poder disfrutar del mar y además hacer todas las cosas que resultan imposibles en la ciudad con el trabajo/estudio



.....
.....
.....



.....
.....
.....



.....
.....
.....



.....
.....
.....



.....
.....
.....

→

→

→

→

→

→

2.4. Solución de algunos ejercicios

1.
 Los españoles son indisciplinados al volante, no respetan las colas, no pagan los impuestos

generalización
 →

Los españoles no soportan las reglas

A los españoles les gustan los coches potentes, y todos prefieren el cambio de marchas manual

contrario
 →

En Estados Unidos, donde la conducción es regular y tranquila, casi todos prefieren el cambio automático

En Semana Santa, en el mes de agosto y durante otras fiestas anuales, cientos de personas mueren en accidentes de tráfico

causa
 →

Por el gran número de automóviles que circulan, la excesiva velocidad y, tal vez, por el estado de obras en las carreteras

El gran número de turismos particulares hace inhabitables las ciudades

consecuencia
 →

Para hacer más habitables las ciudades será necesario privilegiar los transportes públicos frente a los particulares

Los españoles son indisciplinados al volante

ejemplo

→
Aparcan en doble y triple fila, no respetan las señales de STOP ni las limitaciones de velocidad

Los españoles son muy diferentes al volante

búsqueda de tipologías

-
- Algunos aparcan en triple fila, dejan el motor en marcha y se van a comprar cigarrillos
 - Hay ancianos que conducen torpemente, con el sombrero y el abrigo puestos
 - Los jóvenes con sus modelos deportivos por el centro de la ciudad
 - Las mamás nerviosas que se vuelven para reprender al niño sentado en el asiento trasero

Algunas veces, en las grandes ciudades, aparcar es realmente difícil

experiencia personal

→
En una ocasión tenía que ir a unas oficinas del Paseo de Gracia, en Barcelona: fui en coche, busqué sitio donde aparcar, y al no encontrarlo

hube de volver a casa y repetir el viaje en un transporte público.

2.

El ama de casa de la alta burguesía es una privilegiada

ejemplo

→
Dispone de muchas ayudas y se ocupa poco de la casa: tiene mucho tiempo para dedicarlo a sí misma

contrario

→
El ama de casa de clase obrera trabaja también en la fábrica y está sobrecargada de trabajo

El ama de casa se siente frustrada a menudo

causa

→
Su trabajo es repetitivo y no está suficientemente valorado

consecuencia

→
Algunas se convierten en alcohólicas, otras, con los años, padecen depresiones nerviosas o agotamiento.

Las amas de casa son muy diferentes

búsqueda de tipologías

-
- Están las maniáticas de orden
 - Algunas saben repartir el trabajo entre el resto de la familia
 - También hay profesionales eficientes que organizan las tareas domésticas de forma racional

analogía → También son muy diferentes los enseñantes, los arquitectos o los pianistas

Algunas amas de casa se convierten en maniáticas del orden

ejemplo → Las hay que pretenden que se camine por la casa con bayetas bajo los pies, para no estropear el encerado del suelo

consecuencia → Se hacen insoportables para el resto de la familia

Las amas de casa cuidan a los enfermos de la familia y se ocupan de los ancianos y de los niños

generalización → Resuelven una serie de problemas familiares

causa → Estas tareas recaen sobre ellas porque la sociedad no ofrece servicios suficientes

No todas las amas de casa han elegido ese papel

causa → En algunas familias, por motivos económicos, no se puede pagar la guardería o la canguro para los niños, mientras la mujer trabaja

ejemplo → Hay mujeres que añoran la época en la que trabajaban fuera de casa y envidian a las que lo hacen

El ama de casa rica suele emplear una gran parte de su tiempo en la peluquería, el esteticista y el gimnasio

generalización → El ama de casa rica suele emplear mucho tiempo en el cuidado de su aspecto

contrario → El ama de casa de las clases menos favorecidas apenas tiene tiempo ni dinero para peluqueros, esteticistas y gimnasios

3. Quemarse el primer día de vacaciones por tomar el sol durante seis horas

causa → El deseo de tomar el sol y broncearse (ha de hacerse con precaución)

generalización → El sentido común es el menos común de los sentidos

ejemplo → Los lunes por la mañana, las oficinas y las escuelas están llenas de gente «despellejada» por el sol

búsqueda de tipologías →
 — Quienes tienen la piel morena por naturaleza pueden quedarse más rato al sol
 — Los que tienen la piel blanca no deben exponerse al sol más que un rato breve, los primeros días

contrario
→ También se broncean los que se quedan todo el rato debajo de la sombrilla

experiencia personal
→ A los diez años, estuve a punto de perder el examen de quinto curso de básica por culpa de una insolación

Intentar disfrutar del mar de muchas maneras (no sólo de la playa)

ejemplo
→ Estar tumbados al sol viendo romper las olas o el cabrilleo del mar es muy bonito

analogía
→ De la misma forma, disfrutar de la montaña no quiere decir únicamente esquiar

generalización
→ Con un poco de iniciativa, se puede disfrutar de diversiones nuevas e inesperadas

causa
→ A veces las playas están abarrotadas de gente, los aparatos de radio funcionan a todo volumen y los niños gritan

consecuencia
→ Se puede dar una mayor variedad a las vacaciones, apasionándose por gentes y actividades nuevas

búsqueda de tipologías
→
— Se pueden dar paseos por el mar, en patín o en una barca de remos
— Se puede navegar a vela o en una motora

- Se puede practicar la pesca con caña, desde el muelle, desde las rocas o en barca
- Se puede practicar el submarinismo, con pies de gato y gafas, y ver los peces y los fondos marinos

contrario
→ Aun en el caso de que la playa no nos guste y no existan otras alternativas, siempre nos queda el recurso de llevarnos un libro de lectura, un crucigrama o una labor de ganchillo.

3. La organización de las ideas

Las ideas reunidas por medio de una lista, un racimo asociativo o un flujo de escritura han de colocarse «en orden» para poder construir un discurso con ellas. Si bien se mira, la organización de las ideas es una operación más crítica que el acopio de las mismas, por cuanto requiere la utilización de mecanismos asociativos más complejos, capaces de captar similitudes, construir razonamientos (distinguiendo las premisas y las conclusiones) y desarrollar tesis coherentes. Para esta actividad es esencial un esfuerzo de reflexión, un uso activo de la propia inteligencia. Sin embargo, como en el acopio de ideas, existen varias técnicas que pueden ayudarnos.

Un ejercicio preparatorio, que entrena a la mente para desarrollar su capacidad de clasificación, consiste en subdividir un conjunto de objetos en grupos. Por «grupo» entendemos, en este caso, un conjunto de objetos que posean alguna característica común. Por ejemplo, se utilizan técnicas de agrupamiento para ordenar un armario de cocina: ante todo es preciso separar la cubertería de las servilletas, y luego los cuchillos de los tenedores y las cucharas. En este caso, los grupos están constituidos por objetos iguales: las servilletas, los cuchillos, las cucharas y los tenedores. En situaciones más difíciles, los grupos comprenden objetos diferentes con sólo algunas características comunes. Por ejemplo, al ordenar nuestra biblioteca nos encontramos con libros muy diferentes entre sí; por tanto, es preciso ante todo encontrar criterios de subdivisión con los que construir los grupos: por temas, por autores en orden alfabético, por editoriales, o bien simplemente por el tamaño.

Organizar un conjunto desordenado de ideas es un pro-

blema más complejo, pero del mismo tipo. Se trata de reunir y subdividir las ideas en grupos, de tal modo que cada grupo de ideas corresponda a una parte unitaria de nuestro escrito, ya se trate de un razonamiento, de una ejemplificación, de una hipótesis, de una conclusión, de una descripción. Cada grupo de ideas debe estar a su vez reorganizado y subdividido en subgrupos: por ese procedimiento se construye un **mapa de ideas**, una estructura similar al racimo asociativo, pero en la que los elementos están presentados en orden jerárquico, desde los más importantes y generales en el centro, hasta los secundarios y más específicos hacia los bordes exteriores del folio. Una vez reunidas las ideas en grupos y subgrupos, resulta más claro el «mensaje» de nuestro escrito y podemos proceder, por tanto, a la redacción del **esquema**, es decir, de un listado organizado como un índice, que nos guiará en la redacción del escrito. El esquema es la última forma escrita producida durante la preescritura.

3.1. Técnicas de clasificación

Clasificar es una capacidad sofisticada de la mente humana, que permite captar analogías y contrastes entre varios conceptos o elementos a fin de organizarlos. Es fundamental saber **abstraer**, es decir, saber eliminar detalles superfluos de modo que se puedan reconocer características comunes a todos los elementos de una clase. También es importante saber poner en relación las clases, lo que significa distinguir las relaciones que pueden presentarse entre clases distintas.

Los objetos pueden organizarse de las maneras más diversas e impredecibles. El modo de subdividir los objetos está relacionado a menudo también con la cultura: cuando viajamos a países lejanos del nuestro, nos divierte mucho descubrir nuevas formas de agrupamiento, a veces para atender a funciones que no nos son habituales. Por ejemplo, en Japón los teléfonos públicos tienen colores distintos según que el destino de las llamadas se encuentre en la misma zona, en el estado o en otro continente; al turista europeo que desea hablar con su casa se le informa que debe utilizar los teléfonos de color dorado. En los Estados Unidos las calles tienen una numeración que utiliza centenas sucesivas para cada man-

zana de edificios: si nos encontramos en la manzana 200 y buscamos un número que empieza con el 700, sabemos que habremos de recorrer aún cinco manzanas. Análogo a éste es el sistema de numeración de muchos grandes hoteles: la primera cifra corresponde a la planta. En lo que respecta a la numeración de las ciudades, quien visita Venecia se siente también sorprendido al ver que los números avanzan correlativamente en el perímetro de un determinado grupo de edificios, en lugar de hacerlo a lo largo de una calle, como en las demás ciudades italianas.

Los ejercicios de esta sección tienen como objetivo el desarrollo de la capacidad de clasificar. Hay ejercicios de dos tipos: dado un determinado conjunto de elementos, construir una clasificación para ellos; o bien, dado un cierto número de clases, determinar las relaciones entre ellas. Ejercicios de este tipo se emplean a menudo en los tests de actitudes (por ejemplo, en las entrevistas para la contratación de personal, o en las pruebas de admisión a la universidad) para evaluar la capacidad de abstracción de las personas examinadas.

3.1.1. Definiciones

Una **clase** es un conjunto de elementos que poseen propiedades comunes. Para que una clase quede bien delimitada, debe tener un **nombre**, constituido por una o varias palabras. El nombre de la clase ha de ser preciso, a fin de ofrecer un criterio que nos permita decir si un objeto genérico forma o no parte de la clase. Por ejemplo, todos nosotros somos capaces de comprender que una motocicleta pertenece a la clase de los vehículos de motor, o que una cuchara forma parte de la clase de los cubiertos.

Las relaciones que pueden presentarse entre dos clases distintas, son tres: inclusión, exclusión e intersección.

Inclusión. Una relación de inclusión entre dos clases A y B tiene lugar cuando todos los elementos de la clase A son asimismo elementos de la clase B. Por ejemplo, la clase de los **perros** está incluida en la de los **mamíferos**; todos los **perros** son **mamíferos**.

.....

.....

.....

.....

.....

6. Imaginar un supermercado con los distintos productos ordenados, no del modo común, sino según criterios caprichosos (e incluso no funcionales), distintos de los reseñados en el ejercicio anterior. Señalar algunos de esos criterios.

Por ejemplo:

Los productos están ordenados en las diferentes secciones por el precio; objetos hasta 500 ptas., entre 500 y 1.000 ptas., entre 1.000 y 1.500 ptas., etc.

- Los productos están ordenados por
- Los productos están ordenados por
- Los productos están ordenados por
- Los productos están ordenados por

7. Todas las familias conservan un gran número de documentos. Es útil no tenerlos desordenados en un cajón, sino reunidos en carpetas. Escriba las etiquetas correspondientes a cada carpeta (según el tipo de documento) que podrían encontrarse en todas las casas.

Por ejemplo:

- a. **Declaración de la renta**
- b. **Recibos de la luz**

Continuar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. *Imagine que tiene un gran número de discos, casetes o discos compactos. Enuncie algunos de los criterios con los que es posible organizarlos y disponerlos en los estantes adecuados.*

Por ejemplo:

- a. **Por orden alfabético de autores**
- b. **Por orden cronológico de autores**

Continuar:

.....

.....

.....

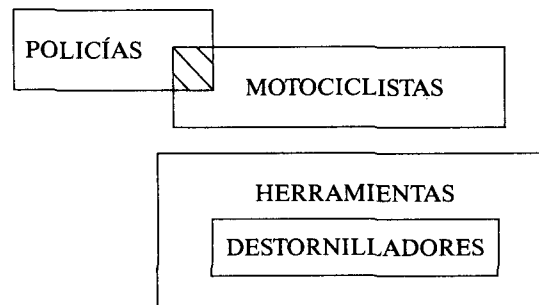
.....

.....

.....

b. **Dadas las clases, determinar las relaciones entre ellas**

Describir de forma gráfica las relaciones existentes entre las clases. Por ejemplo, para **policías de tráfico, motociclistas, herramientas, destornilladores**:



9. Describir las relaciones entre las clases: **peces de colores, animales domésticos, animales, leones, ciclámenes**

10. Describir las relaciones entre las clases:
esquíes, bicicletas, motocicletas, vehículos de motor, aviones, trenes

11. Describir las relaciones entre las clases:
oficiales, sargentos, capitanes, licenciados, arquitectos

12. Describir las relaciones entre las clases:
flores, plantas, plantas ornamentales, rosas, encinas

3.2. Organización de las ideas en un escrito

En la sección anterior hemos mostrado cómo reconocer grupos de objetos y hemos propuesto ejercicios sencillos de clasificación. Un trabajo de organización análogo ha de llevarse a cabo con las ideas recogidas en la lista, en el racimo asociativo o en el flujo de escritura. Es necesario ante todo distinguir un número limitado de «ideas principales» (**categorias**); a partir de ellas, después las ideas se dividen en **grupos**. La determinación de las «ideas principales» exige concentración y capacidad de examinar un problema en toda su complejidad, pero se trata de una actividad muy agradable, porque da la sensación de dominar los elementos del escrito. De hecho, un texto resulta interesante cuando presenta pocas ideas bien desarrolladas y no cuando recoge una multitud de informaciones desligadas entre sí.

La selección de ideas principales puede coincidir algunas veces con la subdivisión del problema examinado en varios subproblemas, que luego se tratan por separado. Por ejemplo, en la primavera y el verano de 1991, aparecieron en los periódicos muchos artículos sobre un nuevo fenómeno social: el teléfono celular. Algunos lo elogiaban por su comodidad, y otros lo juzgaban como una nueva manifestación de consumismo. En el *Espresso* (23 junio 1991), Umberto Eco ironizaba sobre la nueva moda a través de la distinción entre cinco categorías de usuarios: los afectados por alguna clase de

impedimento físico, los que tienen que atender a posibles riesgos de urgencia (bomberos, médicos e incluso Bush), los adúlteros, los que no saben vivir en soledad y tienen una necesidad constante de relacionarse con amigos y parientes, y finalmente, los que desean mostrar en público lo solicitados que están. La descripción de estos grupos y su posterior evaluación constituye la «estructura activa» del texto.

Ejemplo:

Volvamos al hipotético artículo para un periódico de un país lejano, sobre «La España de los extracomunitarios». En el primer capítulo hemos recogido las ideas que nos venían a la mente en la forma de una sencilla lista (también habríamos podido utilizar un racimo asociativo o un flujo de escritura). En este punto, releamos lo que hemos escrito e intentemos reagrupar los elementos en categorías. Una vez diferenciada una categoría, podremos añadir nuevas ideas a la lista porque habremos activado nuevas asociaciones. Una lista de ideas, como una lista de objetos, puede organizarse de modos distintos. Aquí se proporciona una solución, pero el lector habrá de encontrar otras.

Quiénes son los extracomunitarios

- Significado del término: personas que vienen de países exteriores a la Comunidad Europea
- En el 91 entraron en España miles de extracomunitarios
- Vienen sobre todo de África, de Sudamérica, de Asia y de la Europa del Este
- Sobre todo hombres solos
- Con frecuencia, negros o árabes
- Con frecuencia, personas con una buena instrucción escolar, a veces licenciados

Las causas de esas migraciones

- Los países del tercer mundo no ofrecen trabajo
- El impulso a emigrar viene de la necesidad de dinero y lo que ganan lo envían casi siempre a las familias que han quedado en el país de origen
- En los países que reciben las emisiones de TV española (por ejemplo, Marruecos), se ha creado el mito de la riqueza de España

- La pobreza y la falta de trabajo son el motivo principal: también fueron la causa de las emigraciones de españoles a fines del siglo XIX y en la primera mitad del XX
- Migraciones de pueblos enteros ha habido muchas a lo largo de la historia de la humanidad: en los próximos decenios, millones y millones de personas se trasladarán hacia el Norte del mundo.

Las reacciones de los españoles

- Son raras las reacciones racistas
- Se han producido reacciones de ese tipo cuando en el proceso se han creído ver perjudicados intereses personales o económicos
- Los ciudadanos protestan contra las barracas levantadas en sus barrios
- Los comerciantes protestan contra los vendedores ambulante sin licencia; conflictos económicos, más que racistas
- Protesta por el alojamiento de los extracomunitarios en edificios de viviendas, cuando muchos españoles están aún a la espera de conseguir un piso
- Sentimiento de sorpresa y desazón ante desarraigados de razas diferentes, porque estas migraciones colocan a los españoles por primera vez frente a una sociedad que se convertirá en multirracial.

Problemas que encuentran en España los extracomunitarios

- Muchos extracomunitarios son ilegales
- Muchos no encuentran trabajo o viven a salto de mata (lavan los parabrisas de los coches, venden objetos por la calle: cigarrillos, collares, artículos de contrabando o imitaciones)
- Se dedican a las tareas más humildes, rechazadas por los españoles (por ej., en el campo o en las minas)
- Dificultad en encontrar alojamiento, incluso si están bien pagados
- Algunos viven en tiendas de campaña, en caravanas, o incluso en automóviles
- Dificultad para la práctica de sus religiones propias
- Viven formando grupo entre sí, aislados de la población.

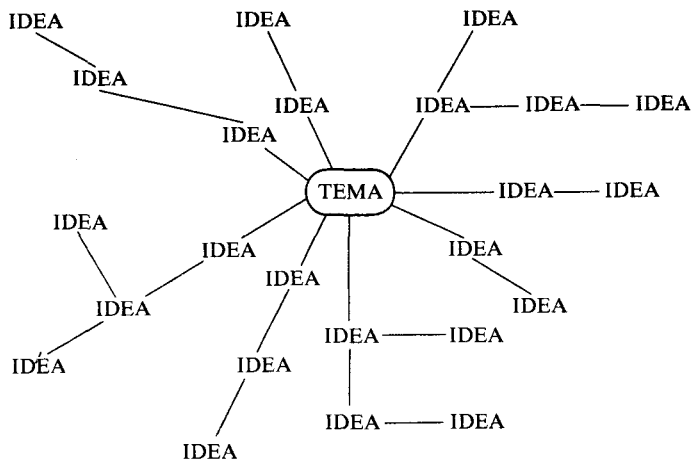


Fig. 3.1. Estructura de un racimo asociativo

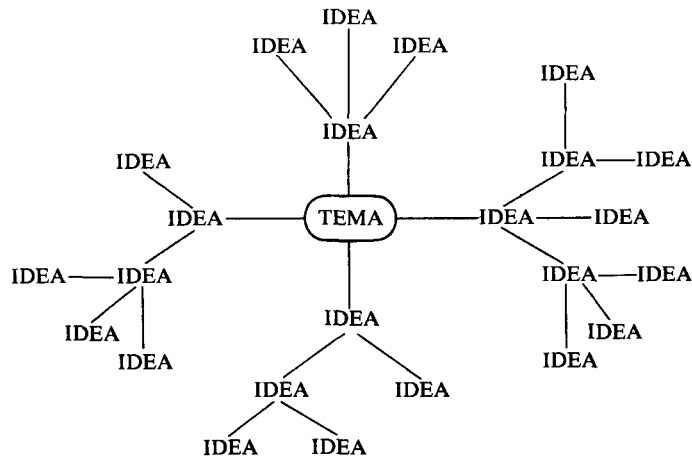


Fig. 3.2. Estructura de un mapa de ideas

«Protestas» y «Solidaridad». A su vez, en «Protestas» se han distinguido tres tipos: «Razones económicas», «Razones higiénicas» y «Razones morales». A cada uno de esos núcleos se les ha añadido otras ideas e informaciones. Por ejemplo, con «Razones económicas» están relacionadas «Competencia entre italianos y extracomunitarios en la asignación de viviendas» y «Competencia en el trabajo entre comerciantes italianos y vendedores ambulantes extracomunitarios sin licencia».

3.3.3. Los errores más comunes

A continuación se enumeran algunos errores típicos de los mapas de ideas:

1. Disponer muchas ideas en el primer nivel. Si la jerarquización entre las ideas está mal hecha, en el primer nivel aparecen muchas ideas; es importante, en cambio, que los elementos elegidos inicialmente sean pocos y «potentes», es decir, capaces de arrastrar una cola con otras muchas ideas.

2. Trazar pocos niveles. Cuando se incluyen pocos niveles, a menudo se colocan en el mismo nivel informaciones heterogéneas y, así, se colocan en plano de igualdad ideas importantes y otras de orden secundario. En cambio, el esfuerzo por trazar muchos niveles nos obliga a jerarquizar las ideas, colocando en las ramificaciones más próximas al centro las ideas más generales y en la periferia las más específicas.

3. Juntar ideas sin que exista entre ellas una relación de asociación. A veces se colocan ideas en una ramificación a pesar de que no tienen ninguna relación de asociación con la idea dominante. En este caso es necesario reestructurar la organización de las ideas, de modo que todas ellas aparezcan en una relación de dependencia con las dominantes.

4. Construir ramas «pobres» y ramas muy «ricas». A veces el mapa se desarrolla mucho para unas categorías y muy poco para otras. En este caso es útil replantearse la selección de las categorías colocadas en el centro del mapa, alrededor del tema. A menudo la explicación consiste en que las categorías correspondientes a las ramas «pobres» son en reali-

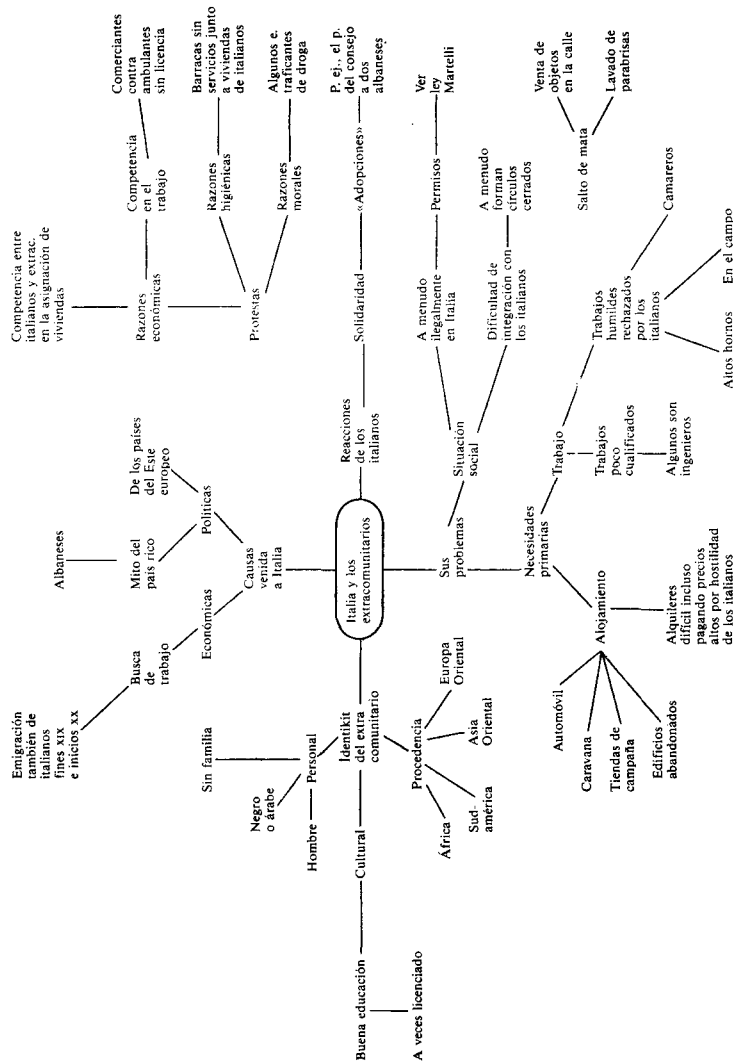


Fig. 3.3. Mapa de ideas para el texto: «Italia y los extracomunitarios»

dad poco generales y potentes, y habrían de situarse en un nivel inferior, debajo de otras categorías. Ese trabajo de reorganización lleva con frecuencia a cambiar las categorías utilizadas.

3.3.4. Ejercicios

15. Volver al ejercicio 13, que presenta una lista desordenada de ideas para el texto: «Los españoles, la alimentación y las dietas». Utilizando esta lista, construir un mapa de ideas.

16. Volver al ejercicio 14, que presenta una lista desordenada para el texto: «La profesión de enseñante». Utilizando esta lista y las categorías seleccionadas para ella, construir un mapa de ideas.

3.4. El esquema

La construcción del esquema es la última operación de la prescritura. Una vez reunidas y organizadas las ideas, y seleccionadas las más importantes, tenemos ante nosotros, según la manera en que hayamos procedido, una **lista ordenada en categorías** o bien un **mapa**.

El **esquema** presenta las ideas siguiendo un orden y una jerarquía. El orden de las ideas en el esquema se repetirá en el texto (salvo en el caso de cambios eventualmente introducidos en el proceso de la redacción). El uso de los niveles jerárquicos garantiza la posterior organización de las ideas en función de su importancia y generalidad.

3.4.1. Descripción

Un esquema está constituido por una lista de ideas organizadas jerárquicamente, de forma que todos los elementos del mismo nivel se alinean verticalmente a lo largo de la página, y, si se estima conveniente, se identifican con letras y números, como en el ejemplo de la siguiente estructura:

Introducción

A.

1.
 - a.
 - b.
2.
 - a.
 - b.

B.

1.
 - a.
 - b.
 - c.
- 2.
- 3.

Conclusión

En este ejemplo, el texto arranca con una introducción y finaliza con una conclusión; comprende tres niveles jerárquicos, respectivamente representados con letras mayúsculas, números y letras minúsculas. Los bloques fundamentales son dos, A y B, correspondientes a dos partes diferenciadas del escrito. El bloque A se subdivide a su vez en dos bloques, etc. Obviamente, la decisión de emplear las letras y los números como en este ejemplo es arbitraria. Se puede prescindir de las letras y los números al frente de cada bloque y servirse del llamado **sangrado**, que consiste en ampliar oportunamente el margen izquierdo para los niveles jerárquicos inferiores.

Retomemos la lista de ideas relativa al hipotético artículo «España y los extracomunitarios» y desarrollemos el esquema.

EJEMPLO

A. QUIÉNES SON LOS EXTRACOMUNITARIOS

1. Término: personas que vienen de países exteriores a la Comunidad Europea
2. Procedencia:
 - a. África
 - b. Centro y Sudamérica
 - c. Asia

d. Europa del Este

3. Cuántos:

En el 91 entraron en España miles de marroquíes

4. Cómo son:

- a. Sobre todo hombres solos
- b. Con frecuencia, negros o árabes
- c. Con frecuencia, personas con buena instrucción escolar, a veces licenciados

B. LAS CAUSAS DE ESTAS MIGRACIONES

1. Falta de trabajo

- a. Los países del tercer mundo no ofrecen trabajo
- b. El impulso a emigrar viene de la necesidad de dinero, y lo que ganan lo envían casi siempre a las familias que han quedado en el país de origen
- c. La pobreza y la falta de trabajo son el motivo principal: también fueron la causa de las emigraciones de españoles a fines del siglo XIX y primera mitad del XX

2. Difusión de información

- a. En los países que reciben las emisiones de TV española (por ejemplo, Marruecos), se ha creado el mito de la riqueza de España

3. También en el pasado

- a. Migraciones de pueblos enteros ha habido muchas a lo largo de la historia de la humanidad: en los próximos decenios, millones y millones de personas se trasladarán hacia el Norte del mundo

C. LAS REACCIONES DE LOS ESPAÑOLES

1. Se han producido reacciones cuando en el proceso se han creído ver perjudicados intereses personales o económicos
 - a. Los ciudadanos protestan contra las barracas levantadas en sus barrios
 - b. Los comerciantes protestan contra los vendedores ambulantes sin licencia
2. Sentimiento de sorpresa y desazón ante desarraigados de razas diferentes (¿se convertirá España en un país multirracial, como por ejemplo Estados Unidos?)
3. Racismo

- a. Son raras las reacciones racistas
- b. Conflictos económicos, más que racistas
 - Protesta por el alojamiento de los extracomunitarios en edificios de viviendas, cuando muchos españoles están aún a la espera de conseguir un piso

D. PROBLEMAS QUE ENCUENTRAN LOS EXTRACOMUNITARIOS EN ESPAÑA

1. Ilegalidad
 - a. Muchos extracomunitarios entran en España clandestinamente
2. Trabajo
 - a. Muchos no encuentran trabajo o viven a salto de mata
 - lavan los parabrisas de los coches
 - venden objetos por la calle (cigarrillos, collares, artículos de contrabando o imitaciones)
 - b. Se dedican a las tareas más humildes, rechazadas por los españoles (por ej., en el campo o en las minas)
3. Vivienda
 - a. Dificultad en encontrar alojamiento, incluso si están bien pagados
 - b. Algunos viven en tiendas de campaña, en caravanas, o incluso en automóviles
4. Relaciones humanas y sociales
 - a. Dificultad para la práctica de sus religiones propias
 - b. Viven formando grupo entre ellos, aislados de la población

E. SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS DE LOS EXTRACOMUNITARIOS

1. Integración
 - a. El gobierno español ha expedido permisos para legalizar
 - b. Se han organizado cursos de español
 - c. Se intenta proporcionarles alojamiento
 - d. Se intenta distribuirlos en el tejido urbano, para favorecer su integración
2. Solidaridad

- a. El gobierno ha buscado la solidaridad de la gente pidiendo hospitalidad
- b. En Andalucía han surgido organizaciones de acogida y defensa de los inmigrantes

3.4.2. *Cómo se construye*

En la construcción del esquema a partir de un **mapa de ideas**, se debe elegir un recorrido a través del mapa que «toque» todos sus nudos. Primero se decide el orden de los nudos del primer nivel; éstos pueden numerarse, como en el ejemplo de la figura 3.4. A cada nudo del primer nivel corresponde un «bloque de ideas» conexas, que deberá ser recorrido completamente antes de pasar a otro. A cada «bloque de ideas» le corresponderá una porción del esquema (y posteriormente, del escrito).

También, en el interior de cada «bloque de ideas», es necesario elegir una ruta. Puede adoptarse el mismo método seguido para el primer nivel: los nudos de cada rama se identifican con letras sucesivas del alfabeto, siguiendo el orden con el que se desea presentar las ideas. Los recorridos posibles en un mapa son muchos: podemos decidir recorrer los nudos en detalle (por ejemplo, siguiendo todas las ramificaciones que parten del nudo *a* antes de pasar al nudo *b*, etc.), o bien presentar todas las ideas de un mismo nivel antes de pasar al nivel siguiente (por ejemplo, después de *a*, *h*, *i*, se pasa a *b*, *e*). La solución que se adopta con mayor frecuencia es una intermedia entre las dos expuestas: dar una visión de conjunto de los nudos de un nivel, para después recorrer en detalle cada rama, hasta el nivel inferior.

Hay veces en que una buena ordenación de los nudos de un mapa (con números y letras) puede sustituir la construcción del esquema y evitarnos la molestia de copiar todas las ideas. En cambio, en otros casos, el paso del mapa al esquema no es tan mecánico: de hecho, en esta fase se producen muchas veces reestructuraciones de las ideas muy complejas, relacionando algunas de ellas por analogía o por contraste.

Al finalizar el trabajo, se debe valorar si el esquema generado resulta **equilibrado**, es decir, si cada bloque del mis-

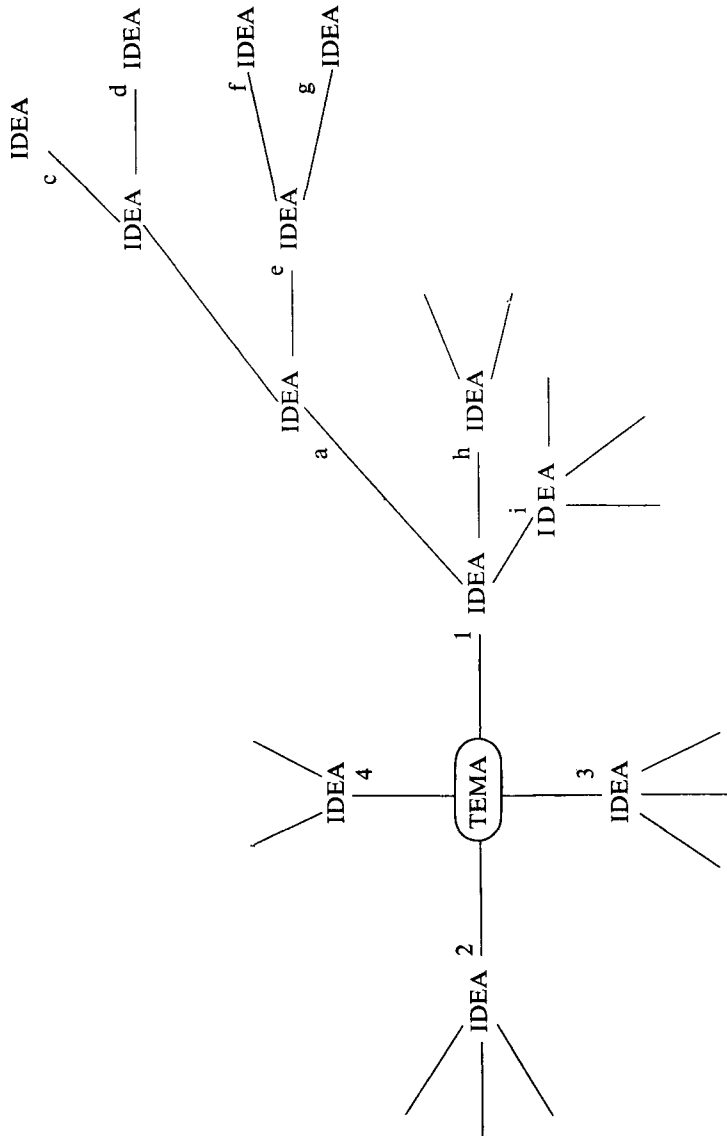


Fig. 3.4. Ordenación de los nudos de un mapa

mo nivel tiene más o menos la misma complejidad (número de subbloques). Los bloques poco ramificados corresponden a ideas poco desarrolladas, y contribuyen a crear un texto demasiado esquemático.

3.4.3. Los errores más comunes

A continuación se enumeran algunos errores frecuentes en la construcción de esquemas:

1. Construir el esquema sin haber reunido las ideas. Cuando faltan conocimientos sobre un tema dado y experiencia de la escritura, es peligroso empezar la realización de un texto por el esquema, saltándose la fase del acopio de ideas. Esta actitud determina con frecuencia un texto muy pobre. Antes de proyectar con el trazado del esquema la estructura del futuro texto, se aconseja dedicar un buen rato a lecturas, apuntes y acopio desordenado de los propios pensamientos.

2. Decidir el orden de presentación de los detalles de un bloque antes que la estructura general del texto. Para evitar que grupos de ideas aparezcan varias veces en la confección de un esquema, conviene proyectar en primer lugar los bloques que se van a abordar y el orden de los mismos (en función del tipo de escrito al que corresponden, las partes, los capítulos o las secciones) para decidir posteriormente el orden de los elementos secundarios.

3. Prever pocos niveles jerárquicos. Cuando el esquema está poco articulado, el escrito puede resultar poco incisivo. En el caso de trazar el esquema a partir de una lista de ideas, es inevitable un trabajo de organización y jerarquización de las ideas.

4. Disponer demasiados bloques en el primer nivel jerárquico. La presencia de demasiados elementos en el primer nivel del esquema puede ser signo de un trabajo deficiente de la jerarquización de las ideas, o bien de un esquema demasiado repleto de ideas. Generalmente, un buen escrito incluye un número limitado de ideas fuerza, pero bien desarrolladas mediante argumentos, datos y ejemplos.

5. Juntar ideas desprovistas de una relación jerárquica.

Al releer y examinar un esquema propio, a veces notaremos que hemos juntado en una parte del esquema ideas que no tienen relación con las presentadas inmediatamente antes o después. En este caso, se nos ofrecen dos posibilidades: colocar esas ideas en una posición más adecuada, o suprimirlas.

6. **Construir un esquema desequilibrado.** Los bloques del mismo nivel jerárquico deben tener más o menos la misma complejidad: en el caso de que existan bloques demasiado «ricos» (con muchos subbloques) y bloques «pobres» (sin desarrollar), será preciso valorar la posibilidad de una reorganización del esquema con un mayor equilibrio. Un esquema equilibrado conduce con mayor probabilidad a un texto bien desarrollado.

3.4.4. Ejercicios

17. Construir el esquema para el escrito: «Los españoles, la alimentación y las dietas».

18. Construir el esquema para el escrito: «La profesión de enseñante», capítulo de un libro titulado: «Oficios y profesiones en el mundo de hoy».

3.4.5. Del esquema al índice

El lector habrá observado que el esquema de un texto tiene una estructura similar a la del índice de un libro. El esquema inicial es sólo «una hipótesis» del escrito que se va a realizar. El escritor hará versiones sucesivas del mismo hasta la definitiva, que en el caso de los libros coincidirá exactamente con el índice.

Un buen esquema es determinante para el buen éxito del texto, de la misma forma que el índice lo es para el éxito del libro. En la adquisición de un ensayo o un texto técnico, la estructura del índice desempeña un papel importante: el libro nos atrae sobre todo cuando con una rápida ojeada conseguimos captar el orden de exposición y la lógica de la presentación de los argumentos. Por el índice, así, conseguimos

evaluar el planteamiento y la estructura del libro y simultáneamente nos damos cuenta de la presencia de capítulos que nos interesan especialmente o de la ausencia de temas importantes.

Desde un esquema organizado jerárquicamente, como el que hemos propuesto, puede pasarse por «ajustes» progresivos durante la escritura a un tipo de índice muy de moda, el de las numeraciones progresivas, empleado también en este libro. Funciona de la siguiente manera: los capítulos se numeran en orden creciente con una sola cifra (1, 2, 3, ...); las secciones de primer nivel con dos cifras (1.1, 1.2 y 1.3, ...); las subsecciones con tres cifras (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ...); y así sucesivamente. Por lo general, tres o cuatro niveles son suficientes. Un consejo importante para los que gustan de los índices de este tipo: junto a los números es conveniente colocar siempre también un título sintético. Sobre todo en el caso de informes de tipo técnico, en los que se suele utilizar las numeraciones progresivas y es frecuente encontrar únicamente números. Si, por ejemplo, encontramos 3.2.4.1.2, todos comprendemos que estamos en el quinto nivel de profundidad (¡un tanto excesivo, de todos modos!), pero muchos de nosotros nos veremos en dificultades para recordar toda la ramificación anterior del capítulo 3; un titulillo ayuda ciertamente mucho al lector.

Dado el parentesco entre esquema e índice, los criterios que caracterizan a un buen esquema también son aplicables, en buena medida, al índice. Por ejemplo, en un ensayo o texto científico, es esencial que el **índice sea equilibrado**, es decir, que comprenda un número razonable de capítulos, cada uno de ellos referido a un material suficientemente autónomo y consistente. Si un libro está subdividido en partes, es oportuno que cada una de ellas tenga más o menos la misma longitud y esté constituida por un número similar de capítulos. No nos ocuparemos más de estos problemas, que dejamos para los escritores profesionales...

3.5. Esquemas organizativos preparados de antemano

Algunos tipos de texto tienen una estructura fija. A medida que nos familiarizamos con ellos, constatamos que, aun-

que los detalles varían, algunas categorías organizativas internas se repiten. El conocimiento de estos **esquemas organizativos fijos** permite un considerable ahorro de esfuerzos porque da la posibilidad de saltarse parte de la preescritura: el acopio de ideas, siempre un poco casual por carecer aún de una dirección precisa, y la organización de los datos, siempre laboriosa porque la selección de categorías nunca es automática ni mecánica. Si conocemos ya el esquema de un determinado tipo de texto, podemos partir directamente de él para generar y desarrollar las ideas. Este modo de trabajar es típico de escritores experimentados, que no proceden mediante tanteos sino que elaboran e introducen variaciones a partir de unas categorías básicas que les son familiares.

Veamos a continuación algunos esquemas, que pueden ser utilizados mecánicamente o bien reelaborados.

EJEMPLOS

1. RELACIÓN DE UN EXPERIMENTO O UNA INVESTIGACIÓN

(informe técnico para la propia empresa o para una revista científica)

- a. Síntesis del experimento o la investigación en pocas líneas (en inglés: *Abstract*)
- b. Resumen de la bibliografía reciente sobre el tema
- c. Descripción del problema
- d. Descripción de la metodología utilizada para resolverlo
- e. Descripción de los resultados
- f. Evaluación de los resultados
- g. Conclusiones: síntesis, descripción de los problemas no resueltos, hipótesis para investigaciones sucesivas
- h. Bibliografía

2. ACTA

(por ejemplo, de un consejo escolar o de una reunión de vecinos)

- a. Lugar, fecha
- b. Personas presentes

- c. Orden del día (relación de los puntos que se van a tratar)
- d. Para cada punto: intervenciones, mociones, votaciones, decisión final
- e. Hora de conclusión de la reunión
- f. Firmas del presidente y secretario de la reunión

3. PROGRAMACIÓN DE LOS ENSEÑANTES

(documento que los enseñantes españoles han de preparar al comienzo del año escolar)

- a. Análisis de la situación de partida de la clase
- b. Enumeración de los objetivos: cognitivos, educativos, relacionados con la disciplina
- c. Metodología
- d. Instrumentos
- e. Criterios y métodos de valoración
- f. Técnicas de recuperación

3.5.1. Ejercicios

En esta sección, proponemos ahondar en la composición de algunos esquemas organizativos típicos. Eso servirá de entrenamiento para construir luego la estructura de esquemas para problemas de carácter muy general; además, ayuda a reconocer esquemas que se repiten en algunos tipos de textos.

19. Construir un esquema organizativo que permita presentar las informaciones fundamentales relativas a un suceso, en una crónica de carácter periodístico.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20. Construir un esquema organizativo para un *currículum vitae* (para la solicitud de un puesto de trabajo).

.....

.....

.....

21. Construir el esquema organizativo para la presentación de un movimiento literario.

.....

22. Construir el esquema organizativo para escribir la reseña de una película.

.....

3.6. Solución de algunos ejercicios

1.

Organización 1

ANIMALES: tigre, Bambi

PERSONAS: tirano, mago, bruja

Organización 2

AGRESIVIDAD: tigre, tirano

MUNDO DE LOS CUENTOS: Bambi, mago, bruja

2.

Organización 1

OBJETOS FRÁGILES: espejo, vaso, taza

ELEMENTOS PELIGROSOS: cuchillo, espada, escualo

Organización 2

OBJETOS USADOS EN LA COCINA: cuchillo, vaso, taza

PALABRAS QUE EMPIEZAN CON «ES»: espejo, espada, escualo

3.

Organización 1

ANIMALES: elefantes, camellos

LUGARES: África, Nueva York

FRUTAS: manzana, plátano

Organización 2

NUEVA YORK: Nueva York, manzana

PAISAJE AFRICANO: África, elefantes, plátano, camellos

5. EN EL SUPERMERCADO

- a. Frutas y verduras
- b. Leche y productos lácteos
- c. Carnes y pescados
- d. Pastas y arroces
- e. Condimentos
- f. Postres y repostería
- g. Productos enlatados
- h. Productos congelados
- i. Productos de limpieza y menaje
- l. Bebidas alcohólicas y refrescos
- m. Aguas minerales

6. CRITERIOS CAPRICIOSOS

- a. PRODUCTOS ORDENADOS POR EL PESO: en las diversas secciones están los objetos hasta 1/2 kilo, entre 1/2 kilo y 1 kilo, entre 1 y 2 kilos, etc.
- b. PRODUCTOS ORDENADOS POR SU MENOR O MAYOR CARÁCTER PERECEDERO: para consumir en el plazo de 1 día, 2 días, 10 días, etc.
- c. PRODUCTOS ORDENADOS POR EL COLOR: objetos verdes, objetos blancos, objetos rojos, etc.
- d. PRODUCTOS ORDENADOS POR EL TIPO DE EMBALAJE: en bolsitas de plástico, en bandejas de poliestireno, en latas metálicas, etc.

7. DOCUMENTOS DE UNA FAMILIA

- a. Declaración de la renta
- b. Contratos y facturas (agua, gas, electricidad, etc.)
- c. Laborales (hojas salariales, pensiones, etc.)
- d. Documentos bancarios
- e. Asistencia sanitaria y recetas
- f. Electrodomésticos (garantías, asistencia, etc.)

8. ORGANIZACIÓN DE UNA DISCOTECA

- a. Por orden alfabético de autores
- b. Por orden cronológico de autores
- c. Por nacionalidad de los autores
- d. Por géneros (clásica, jazz, rock, ópera, electrónica, etc.)
- e. Por casas discográficas
- f. Por directores de orquesta
- g. Por instrumentos utilizados

11. OFICIALES, SARGENTOS, CAPITANES, LICENCIADOS, ARQUITECTOS

OFICIALES	SARGENTOS	CAPITANES
	////// ////// ////// //////	\\\\\\\\\\\\\\\\ \\\\\\\\\\\\\\\\ \\\\\\\\\\\\\\\\
	XXX	YYYYYYYY
LICENCIADOS	ARQUITECTOS	

- //: sargentos licenciados
- \\: capitanes licenciados
- XX: sargentos licenciados en arquitectura
- YY: capitanes licenciados en arquitectura

13. «Los españoles, la alimentación y las dietas: reflexiones de un no experto.»

INTRODUCCIÓN

— es extraño que durante milenios el hombre haya padecido por la escasez de alimentos y ahora en cambio tenga a su alcance una abundancia que le perjudica

LA ALIMENTACIÓN: ENTRE EL PLACER Y LA SALUD
Puede diferenciarse entre cinco modos de comer:

- 1 Comida agradable y no sana (sólo dulces, chocolate y fritos)
- 2 Comida sana y no agradable (cocida al vapor, hervida e insípida)
- 3 Comida agradable y sana (buen uso de especias, verduras bien preparadas y sabrosas, ensaladas)
- 4 Comida no agradable ni sana (comida rápida entre comidas, o en los viajes)
- 5 Comida ocasional (a menudo agradable, pero posiblemente perjudicial para la salud)

LA PSICOLOGÍA DE LA PERSONA SOMETIDA A DIETA

- a menudo está gordo, pero a veces es sólo un maniático
- a veces tiene problemas de salud: presión alta, colesterol
- cuando no sigue la dieta, siempre se siente culpable
- no hace más que hablar del poder calórico de lo que come
- suele aburrir a los que le rodean con sus problemas de peso, de presión sanguínea o de colesterol
- cuando está a dieta por razones estéticas, se pesa continuamente
- las mujeres que siguen una dieta obligan también a seguirla a las personas de su familia

LA PSICOLOGÍA DE QUIEN NO SIGUE NINGUNA DIETA

- a veces es una persona delgada que come mucho y no engorda, otras es un gordo feliz
- experimenta un placer secreto cuando el que sigue una dieta (por razones estéticas) ha de privarse de algo

HACIA UNA EDUCACIÓN ALIMENTARIA

- en España se come muy bien
- es necesario encontrar un equilibrio entre la comida sana y la buena comida
- las dietas llevadas al extremo pueden ser perjudiciales
- una dieta demasiado drástica no es útil porque el peso se recupera rápidamente y en mayor cantidad
- es preciso empezar a comer bien desde niños: un niño gordo será probablemente un adulto obeso
- en los últimos años se ha hablado mucho de enfermedades alimentarias como la anorexia y la bulimia
- los buenos hábitos alimentarios se adquieren en la infancia
- el hecho de ser gordo o delgado depende también de la herencia
- se ha relacionado la aparición de ciertos tumores con una alimentación defectuosa
- en las sociedades ricas abundan los obesos
- las reglas básicas para comer bien son pocas: mucha fruta y verdura, pocas grasas (preferiblemente de origen vegetal) y azúcares. Entre la carne y el pescado, debe preferirse el pescado, y entre la carne blanca y la roja, la blanca

- la dieta mediterránea, típica de la España de otras épocas y de la del sur en la actualidad, se considera sana: se compone de abundantes ensaladas y verduras
- los niños comen con frecuencia meriendas preparadas que son demasiado ricas en grasas y azúcares
- la comida rápida consistente en hamburguesas y patatas fritas es poco sana (excesivas grasas)

14. «La profesión de enseñante.»**QUIÉNES SON LOS ENSEÑANTES**

- sobre todo mujeres, porque se trata de un trabajo mal pagado y considerado de tiempo parcial.
- pocos hombres porque está mal pagado. Entre éstos, muchos tienen un segundo trabajo
- para algunos, es un trabajo que se asume sólo por falta de otro mejor
- hay muchos tipos de enseñantes: cada uno de ellos se comporta de manera distinta. Por ejemplo, están el estudioso, el entusiasta y el que enseña un método

SATISFACCIONES Y PROBLEMAS DE LA PROFESIÓN DE ENSEÑANTE

- ya no tiene el prestigio de otros tiempos
- si a uno le gusta, es un trabajo que proporciona grandes satisfacciones
- algunos lo consideran repetitivo, pero en realidad es uno de los trabajos más variados
- se posee una gran autonomía: dentro del aula, el enseñante goza de una inmensa libertad
- el buen profesor es un modelo para muchos estudiantes

LA CARRERA DE ENSEÑANTE

- una vez ha entrado en plantilla, su carrera ha terminado
- en España, la carrera sólo se regía por la antigüedad
- ahora se están introduciendo los principios de otros países, por ejemplo en Estados Unidos, donde se distribuyen premios a los enseñantes particularmente distinguidos, y es posible aumentar los ingresos siguiendo cursos de especialización o de reciclaje

16. Véase la figura 3.5.

19. PRESENTACIÓN DE UN SUCESO: CRÓNICA PERIÓDICA

- Quiénes son los protagonistas
- Qué es lo que ha sucedido
- Dónde ha ocurrido el suceso
- Cuándo ha ocurrido
- Por qué ha ocurrido el suceso
- Cómo se han desarrollado los hechos

20. CURRÍCULUM PARA SOLICITAR UN PUESTO DE TRABAJO

- Datos personales (nombre, fecha de nacimiento, domicilio)
- Estudios
- Cursos de especialización
- Actividades de investigación desarrolladas (si procede)
- Experiencia laboral
- Publicaciones (si procede)
- Aspiraciones
- Aficiones

21. PRESENTACIÓN DE UN MOVIMIENTO LITERARIO

- Cuándo nació
- Dónde se desarrolló
- Qué personas o movimientos literarios/políticos/filosóficos lo influenciaron o generaron
- Quiénes son sus mayores representantes
- Encuadramiento histórico y político de sus representantes
- Tipología de los textos producidos: novelas, poesías (¿de qué tipo?), textos teatrales
- Temas predominantes
- Influencia en movimientos posteriores

22. RECENSIÓN DE UNA PELÍCULA

- Argumento
- Actores
- Ambientación
- Significación de la historia
- Dirección

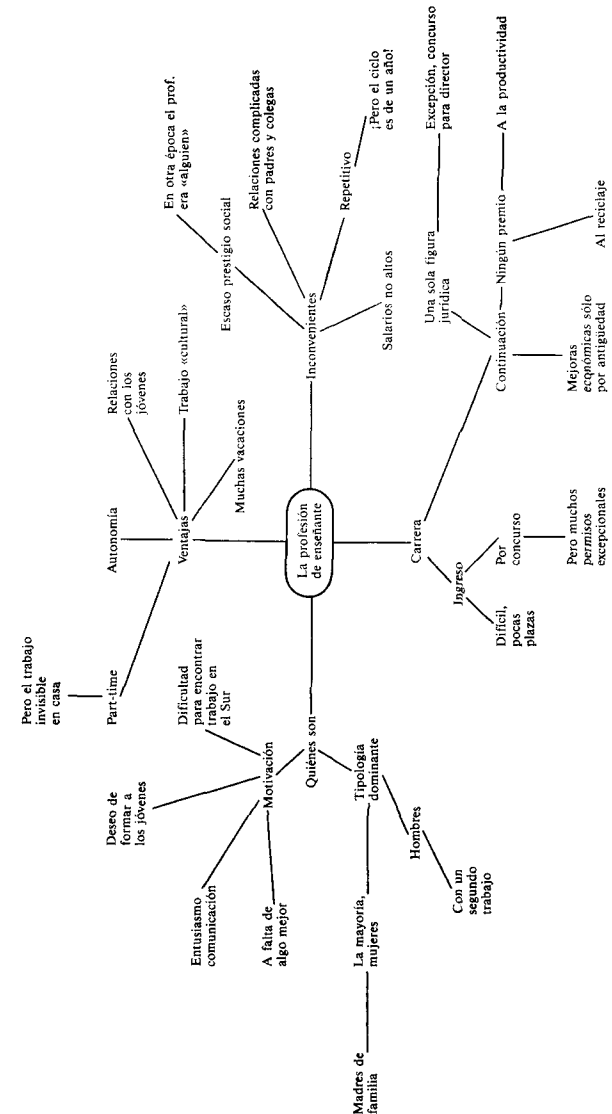


Fig. 3.5. Mapa de ideas para el texto: «La profesión de enseñante»

- f. Fotografía
- g. Color y aspectos técnicos destacables
- h. Catalogación de la película en un género
- i. Comentario sobre cada uno de los aspectos enumerados

4. La documentación

En los capítulos precedentes hemos examinado las operaciones que hay que hacer antes de empezar a redactar un escrito. Además, en la mayoría de los casos, es necesario un trabajo de documentación, es decir, un acopio de informaciones y de opiniones relativas al tema del texto.

En determinados contextos, tales como exámenes, concursos y temas escolares, no es posible documentarse: se exige la realización del texto en un plazo de escasas horas, a partir de su título y sin consultar ningún libro. No obstante, el enriquecimiento de los conocimientos propios antes de empezar a escribir permite madurar las propias opiniones sobre un mayor número de elementos, y a continuación ejemplificarlas de una forma eficaz. En síntesis, las dos funciones de la documentación son:

- a. La recopilación de informaciones relativas al tema: hechos, datos, experiencias, opiniones, etc.
- b. La generación de nuevas ideas con el estímulo de los elementos precedentes

La cantidad y el tipo de informaciones que deben recogerse varían, obviamente, en función de las situaciones. Un breve ensayo sobre un problema de actualidad para el periódico escolar, o bien una investigación sobre la enseñanza media exigen un trabajo muy distinto al necesario para un informe en una empresa o para una tesis universitaria. Sin embargo, en todos los casos es oportuno disponer de un método de documentación. Leer mucho, pero al azar, es una fuente de estímulos y de intuiciones, pero con frecuencia resulta un despilfarro de tiempo y de energías desde el punto de vista del texto que ha de escribirse: si no se toman apun-

tes, muchas informaciones se olvidan de inmediato, y si no existe un proyecto, se corre el riesgo de profundizar en detalles secundarios. En este capítulo se ilustran las fases y los «productos» de un buen trabajo de documentación.

4.1. Fases de la documentación

El trabajo de documentación comienza con una **fase preparatoria**, en la que se trata el tema desde diferentes ángulos. Es preciso:

- a. **Leer algún texto de carácter muy general** y sintético para hacerse una primera composición de lugar sobre el problema. Puede tratarse de un artículo de un semanario que desarrolle una serie de acontecimientos de actualidad; o bien una voz de una enciclopedia, o un párrafo de un libro de texto. En el caso de una tesis de licenciatura, también puede tratarse de una reseña sobre el problema en cuestión.
- b. **Componer por escrito una lista de los objetivos de la investigación**, de los elementos sobre los que se desearía encontrar información. Esa lista, que puede también tener la forma de una serie de preguntas, ayuda a leer de forma más cuidadosa y activa, e impulsa a seleccionar y a destacar las informaciones susceptibles de ofrecer una utilidad concreta.
- c. **Buscar un título para el escrito**, caso de que no tenga ya uno asignado. Los títulos, como los temas de la investigación, tienen que ser específicos y enmarcar un campo de trabajo restringido. En el caso de que el título sea muy breve, escribir además un subtítulo más amplio.

La documentación prosigue con una **fase de desarrollo**, en la que se alternan momentos de selección de las fuentes, lecturas, acopios de apuntes y organización de los materiales.

- d. **Buscar otras fuentes** (libros y artículos) a partir de los textos consultados hasta el momento y hacer una lista de todas ellas. Esa lista pasará a ser la sección final del trabajo: la **bibliografía**. Conviene recordar que para algunos textos también pueden reunirse informaciones importantes por medio de entrevistas e investigaciones «de campo».

- e. **Leer los textos** así seleccionados y **tomar apuntes** sintéticos.
- f. **Reunir las propias ideas** y reorganizarlas teniendo en cuenta los materiales recogidos. En esta fase se utilizan las técnicas mostradas en los capítulos anteriores: listas, racimos asociativos, mapas de ideas y esquemas.

Cuanto más largo y complejo es el texto que se desea crear, más rica habrá de ser la documentación, lo que exigirá desarrollar varias veces y en órdenes diversos las operaciones señaladas en los tres últimos puntos. Por ejemplo, la lectura de algunos textos puede hacernos ver la necesidad de añadir o suprimir otros en la bibliografía. La tesis, el cariz y el esquema del escrito pueden resultar modificados una o más veces en función de las nuevas informaciones recogidas y, a su vez, reclamar nuevas lecturas. Finalmente, debe subrayarse que la redacción del texto (en particular la de algunos aspectos determinados del tema) puede iniciarse muchas veces antes de haber completado la lectura analítica de todas las obras incluidas en la bibliografía.

4.2. Apuntes sintéticos

A medida que se leen artículos, informes, libros y periódicos, conviene construir un archivo de todas las informaciones útiles. Es frecuente que sobrevaloremos ingenuamente la capacidad de nuestra propia memoria y, sumergidos en la lectura, nos convenzamos de que recordaremos todo sin necesidad de apuntes. Eso es cierto para la lectura de los primeros textos; pero si seguimos adelante, nos daremos cuenta de que confundimos las fuentes y las opiniones de autores distintos y de que no recordamos dónde hemos de localizar un ejemplo que nos había parecido feliz.

Para evitar esos inconvenientes, hemos de tomar unos buenos apuntes. Los apuntes tienen dos funciones:

- a. Sintetizar las obras consultadas
- b. Registrar nuestras reacciones inmediatamente después de la lectura.

Los dos puntos han de mantenerse bien diferenciados, de modo que se puedan citar las propias opiniones o transcribir las valoraciones encontradas en las fuentes bibliográficas, sin confundir unas con otras.

4.2.1. Descripción

Los apuntes sintéticos ponen de relieve el contenido de cada documento en concreto. Pueden tener tan sólo unas líneas de extensión o bien ocupar muchas páginas, según sea el interés del texto para el escrito que se prepara. El objetivo principal ha de ser el de permitir la reconstrucción del contenido de un modo eficaz. Los apuntes tienen que ser esquemáticos y comprensibles en una relectura. Es posible además incluir en los apuntes opiniones personales, pero éstas deben quedar claramente diferenciadas, por ejemplo por medio de unos corchetes que las separen del resto del texto.

EJEMPLO

Como ejemplo de apuntes, ofrecemos la síntesis del Capítulo 1 del presente libro.

EL ACOPIO DE IDEAS

El capítulo muestra algunas técnicas concretas para reunir ideas, con ejemplos, descripción de los errores más comunes y ejercicios [habla de la importancia de leer y de informarse antes de escribir, remitiendo al cap. 4].

ERRORES: NO a la pluma en la boca y la mirada perdida en el vacío. **SÍ:** siempre actividades escritas, creación de materiales

TÉCNICAS CONCRETAS DESCRITAS:

1. **LISTA DE IDEAS:** relación casual de todo lo que nos viene a la mente
VENTAJAS: sencilla, intuitiva
INCONVENIENTES: [preparar la lista sin prestar atención a la organización obliga a reescribir de nuevo todo el texto]
2. **RACIMO ASOCIATIVO:** las ideas se disponen en forma radial, como un racimo, alrededor del problema. Se aprovecha el estímulo de la asociación para crear más ideas. [Es una técnica parecida en cierta forma al pensar en grupo o *brain-storming*.]
VENTAJAS: se generan muchas ideas
INCONVENIENTES: a algunas personas no les gusta

3. **FLUJO DE ESCRITURA:** escritura rápida, sin preocuparse de la forma, de todo lo que nos pasa por la cabeza, siguiendo el vaivén de los propios pensamientos
VENTAJAS: liberador, adecuado para quienes no tienen aún experiencia en la escritura
INCONVENIENTES: — requiere mucho trabajo de organización sobre los materiales reunidos
— muy pocas frases pueden utilizarse tal como se crearon en el flujo

4.2.2. Cómo se construyen

A continuación analizaremos algunos principios válidos para construir unos buenos apuntes:

- a. **Redactar apuntes autónomos y autosuficientes** que permitan reconstruir el contenido del documento, por más tiempo que haya transcurrido, sin consultar de nuevo el texto inicial. Pueden incluirse remisiones al texto (con indicación de la página) sólo en el caso de largas citas que habrían de transcribirse íntegramente del escrito (sin embargo, en tal caso nos será necesario tener a mano el documento citado en el momento preciso). Unas remisiones frecuentes al texto hacen que los apuntes resulten fatigosos y difíciles de utilizar.
- b. **Construir las notas por puntos separados**, tratando de poner de relieve la estructura del documento. Pueden utilizarse toda clase de artificios gráficos: flechas, dibujos, cuadros sinópticos, subrayados, caracteres distintos como las versales.
- c. **Parafrasear y «traducir» el texto con palabras que nos resulten más familiares**, no copiar. Esta operación permite comprender mejor el contenido. Se exceptúan las definiciones rigurosas, que habrán de ser copiadas palabra por palabra, entre comillas, y con indicación de la página.
- d. **Usar preferentemente frases completas**, que permitan recordar con facilidad el contenido. A veces, por las prisas o la poca paciencia, se emplean simplemente palabras clave para sintetizar los contenidos. Sin embargo, al cabo de al-

- gún tiempo, este tipo de apuntes resultan incomprensibles e inutilizables.
- e. **Buscar simetrías en la construcción de los apuntes.** Si es posible, localizar esquemas que se repiten en el texto y aprovecharlos para los apuntes.
 - f. **Diferenciar los comentarios propios de las informaciones del texto.** Las reflexiones y críticas que nos sugiera el texto pueden redactarse aparte o mezcladas con las anotaciones. En este segundo caso, han de destacarse mediante algún artificio gráfico (por ejemplo, colocándolas sistemáticamente entre corchetes, o escribiéndolas con caracteres distintos o en otro color).
 - g. **Incluir elementos de referencia del documento.** Además del autor, título, editorial, ciudad y año de publicación, es útil con frecuencia anotar el número de la página del documento al que se refieren los apuntes. Mediante la indicación de la página, es posible localizar rápidamente la parte del texto que nos interesa, si en un momento posterior queremos profundizar algún aspecto de la fuente.

En el caso de textos muy esquemáticos, en vez de los apuntes se utiliza el subrayado. Sin embargo, éste debe ir acompañado de unas frases de síntesis en los márgenes en blanco superior e inferior de la página. Con todo, las anotaciones subrayadas nunca tienen la eficacia de unos apuntes autónomos y bien estructurados.

4.2.3. Los errores más comunes

Se exponen a continuación algunos errores frecuentes en la construcción de unos apuntes sintéticos.

1. **Leer un texto detrás de otro, aplazando el momento de empezar a tomar apuntes.** Por el contrario, conviene ir redactando notas a medida que leemos, de modo que no necesitemos consultar analíticamente el texto para verificar nuestros recuerdos cuando por fin nos decidamos a tomar apuntes, o bien a redactar el texto.
2. **Utilizar folios sueltos sin numerarlos:** ¿puede imaginarse la pérdida de tiempo en el caso de que se nos caigan los apuntes y queden dispersos por el suelo?

3. **Copiar largos párrafos del texto consultado,** en vez de sintetizar y retraducir el texto a nuestras propias palabras.
4. **Copiar parte del texto consultado sin emplear las comillas.** En ese caso, en la redacción del escrito correremos el peligro de incurrir en plagio porque, sin quererlo, presentaremos como propias las palabras del autor.
5. **Escribir un texto continuo,** difícil de releer y de reutilizar. Es preferible articular las síntesis en apartados y subapartados, acompañados por esquemas y cuadros sinópticos.
6. **Utilizar preferentemente palabras clave.** En su lugar, es mejor emplear frases breves completas que permitan reconstruir las informaciones del texto con más facilidad.
7. **Mezclar las informaciones del texto con nuestros propios comentarios.** Conviene escribir éstos aparte, o por lo menos señalarlos; por ejemplo entre corchetes, si los utilizamos con ese propósito exclusivo. Así evitaremos equívocos de atribución entre las ideas del autor y las nuestras.

4.2.4. Ejercicios

1. Construir los apuntes del capítulo 2 de este libro.
2. Construir los apuntes del capítulo 3 de este libro.
3. Construir los apuntes de este capítulo.

4.3. La documentación y el cariz del escrito

El éxito de un texto se debe en gran parte a su enfoque, es decir, al modo de tratar el problema. A su vez, el planteamiento también está relacionado con el conocimiento de otros escritos sobre el mismo tema y, en general, con todas las informaciones que poseemos sobre el mismo.

Vamos a mostrar dos tipos de planteamiento de un escrito que suelen resultar convincentes. Utilizaremos como ejemplos tres artículos periodísticos, todos ellos aparecidos en el diario *La Repubblica* a finales de 1991, dos de ellos de Natalia Aspesi, y el tercero de Umberto Eco.

Llamaremos al primer tipo de planteamiento *inversión del punto de vista*. En el otoño de 1991 la televisión y la prensa dedicaron gran atención a un suceso judicial: un juez americano, Clarence Thomas, a punto de ser elegido para formar parte del prestigioso Tribunal Supremo, fue acusado de acosar sexualmente a una antigua subordinada suya, la profesora universitaria Anita Hill. Las acusaciones iban acompañadas de algunas descripciones realistas y subidas de tono: el acoso había consistido en proposiciones verbales de un carácter ciertamente poco refinado y encuadrables en el calificativo de violencias psicológicas graves, por fortuna no acompañadas de violencias físicas.

También en la prensa italiana, aparecieron entonces decenas de artículos de feministas, sociólogos, psicólogos y escritores sobre el problema de los abusos sexuales en el lugar de trabajo: se compadecía a las mujeres que sufren terribles afrentas por parte de los compañeros de trabajo varones. Realmente, venía a decirse en muchos artículos, la vida de las mujeres es dura, los hombres abusan de su poder y el respeto a las mujeres en tanto que personas es un ideal aun lejano. En ese marco de referencias, Natalia Aspesi invierte la perspectiva y llama la atención sobre las otras mujeres, las «afortunadas» que nunca han sido importunadas en su lugar de trabajo (¿ni cortejadas jamás en la vida?), y construye un texto irónico en el que demuestra que el verdadero drama es el de las segundas.

Pocos días después, una nueva noticia hizo correr ríos de tinta impresa en los periódicos. Un médico famoso especialista en el sida, Ferdinando Aiuti, besó en la boca, delante de los fotógrafos, a una muchacha seropositiva para defender la tesis, puesta en duda por algunos, de que la saliva no es un elemento transmisor de la terrible enfermedad. El suceso provocó también una avalancha de comentarios: hubo quien discutió la oportunidad del gesto, pero todos exaltaron el valor físico demostrado por el médico. Y he aquí que una vez más Natalia Aspesi invierte el punto de vista: la muchacha es ciertamente seropositiva, pero también es joven, atractiva y comprometida social y políticamente en la dura batalla de crear una asociación de seropositivos: una mujer lista y enérgica. El verdadero valor, dice Aspesi, es el suyo. El pro-

fesor Aiuti es un hombre de edad mediana, que no destaca por la corrección de su físico, y que muestra la arrogancia y la ambición típicas del científico. ¡Pobre muchacha!

El segundo tipo de planteamiento, que vamos a describir puede denominarse: *selección de un contexto interpretativo*. En el segundo semestre de 1991 los periódicos italianos polemizaban sobre el entonces presidente de la República, Francesco Cossiga. ¿La razón? De un modo nuevo con respecto al utilizado en el pasado por él mismo y por los anteriores presidentes, Cossiga expresaba sus opiniones personales sobre toda clase de problemas y no sólo sobre los relacionados con la vida política del país. No había día en que los italianos no se enteraran, a través de la televisión y de los periódicos, de nuevos «comentarios» suyos. Esas comunicaciones informales se contraponían a los mensajes formales que el presidente, según la Constitución, puede enviar a las Cámaras. También en el debate sobre los comentarios de Cossiga intervinieron muchos personajes del mundo de la cultura: ¿Puede? ¿Es legal? ¿Se adecua al espíritu de la Constitución? ¿Está en sus cabales? ¿Es oportuno? ¿A quién favorece?

En ese punto apareció un artículo de Umberto Eco: en él se leía que los «comentarios» de Cossiga han de analizarse en el marco de una sociedad en la que los medios de comunicación funcionan como una caja de resonancia y crean un juego de espejos infinito para cualquier acontecimiento que cae bajo los focos de su atención. La Constitución, como los textos sagrados, es «vaga» y ha de interpretarse de nuevo en cada período histórico y tecnológico: en 1946 Cossiga habría podido hablar como hoy, pero entonces sólo existía la radio y la atención que podía prestársele era menor. Eco aplicó su método de semiólogo al problema y dio una explicación del mismo por la selección de una clave interpretativa en un contexto particular.

En el caso de Aspesi, la atención prestada a las voces en juego le permite en las dos ocasiones crear textos que se contraponen a los de los demás. Eco, en cambio, parece recoger los elementos de un debate algo confuso e intenta ordenarlos a partir de una nueva interpretación, la de las ciencias de la comunicación.

4.3.1. Ejercicios

4. Elegir un tema de actualidad sobre el que existe polémica, y realizar las siguientes operaciones:

a. Reunir entre 5 y 10 artículos de prensa sobre el tema y hacer una rápida síntesis de los mismos.

b. Escuchar algunos noticiarios de televisión o de radio y tomar apuntes.

c. Reunir cuatro o cinco editoriales de periódicos y revistas, y señalar la tesis defendida por cada uno de ellos, junto con dos o tres de los argumentos utilizados en su apoyo.

d. Elegir dos planteamientos para un escrito, de los tipos «inversión del punto de vista» y «selección de un contexto interpretativo», como los mostrados en la sección anterior. Sobre ambos planteamientos, construir dos esquemas sintéticos para el texto.

4.4. Solución de algunos ejercicios

1. Apuntes del capítulo 2 de este libro.

LA GENERACIÓN DE LAS IDEAS

En el cap. 1: *acopio de ideas*: registrar sobre el papel una serie de ideas que «emergen» por asociación **casual** a través de las técnicas de la lista, el racimo asociativo y el flujo de escritura

En el cap. 2: *generación de ideas*: creación **sistemática** de ideas por medio de la utilización de un repertorio de asociaciones

TIPOS DE ASOCIACIONES:

FUNCIONAMIENTO: dada una idea, se generan otras nuevas utilizando una o más de las asociaciones propuestas

- presentación intuitiva
- uso intuitivo

[el racimo asociativo utiliza las asociaciones (la primera que viene a la mente, sin importar el tipo), aquí se propone partir de una asociación específica; ¡podría intentarse construir racimos que utilizaran cada uno un solo tipo de asociación!]

- ANALOGÍA
- CONTRARIO
- CAUSA
- CONSECUENCIA
- PRECEDENCIA
- SUCESIÓN
- GENERALIZACIÓN
- EJEMPLIFICACIÓN
- BÚSQUEDA DE TIPOLOGÍAS
- EXPERIENCIA PERSONAL
- EXPERIENCIA DE AUTORIDADES

2. Apuntes del capítulo 3 de este libro.

LA ORGANIZACIÓN DE LAS IDEAS

ORGANIZAR LAS IDEAS *SIGNIFICA*:

- encontrar elementos comunes entre algunas ideas con el fin de dividirlos en grupos [pero también — construir razonamientos, distinguiendo: premisas/conclusiones — desarrollar una tesis]

EXIGE:

- capacidades asociativas complejas
- un trabajo de reflexión

PARA HABITUARSE A ORGANIZAR ES ÚTIL: aprender a clasificar un conjunto de objetos, subdividiéndolos en grupos (o clases). Se dan dos casos:

- I caso: entre los objetos, hay algunos iguales. Es fácil subdividirlos: cada grupo contiene objetos que son iguales entre sí. Ej.: cucharas con cucharas, tenedores con tenedores.
- II caso: todos los objetos son diferentes. Se trata de encontrar criterios para subdividirlos. Ej.: en el caso de los libros de una biblioteca, los criterios organizativos pueden ser: temática, altura, editorial.

CLASIFICAR UN GRUPO DE OBJETOS

EXIGE:

- capacidad de abstraer (= captar elementos comunes, descartar elementos superfluos)
- capacidad de poner en relación las clases

UNA CLASE SE DEFINE cuando posee un nombre, compuesto por una o más palabras

EXISTEN 3 RELACIONES POSIBLES ENTRE DOS CLASES:

1. INCLUSIÓN. Ej.: mamífero incluye perro.
2. EXCLUSIÓN. Ej.: mamíferos - plantas
3. INTERSECCIÓN: Ej.: mamíferos y animales acuáticos (algunos animales acuáticos son mamíferos)

LA ORGANIZACIÓN DE LAS IDEAS DE UN ESCRITO

SIGNIFICA:

- seleccionar un número limitado de ideas principales, según las cuales se subdivide en grupos la serie encontrada anteriormente. A continuación, en cada grupo se puede encontrar nuevas ideas principales, etc.
- subdividir el problema en subproblemas que puedan tratarse por separado

DOS TÉCNICAS PRÁCTICAS PARA ORGANIZAR LAS IDEAS:

[son dos fases que deben desarrollarse sucesivamente]

1. UTILIZACIÓN DE CATEGORÍAS: grupos con los que subdividir las ideas
2. CONSTRUCCIÓN DE UN MAPA: estructura en forma de árbol en la que las primeras categorías utilizadas se subdividen a su vez en subcategorías, y así sucesivamente.

ESQUEMA: «lista de elementos organizados jerárquicamente»

CÓMO SE HACE:

A partir de un **mapa** se debe elegir un recorrido orde-

nado. Inicialmente conviene numerar las ramas que salen del centro.

ESQUEMAS ORGANIZATIVOS PREPARADOS DE ANTEMANO

Algunos temas (por ej., movimiento literario, artículo de sucesos) o tipos de texto (por ej., informe, currículum) utilizan esquemas fijos.

Cuanto mayor experiencia se tiene sobre ellos, más fácil es su utilización.

Esforzarse en desentrañar esos esquemas: se trabaja más aprisa.

SEGUNDA PARTE

La escritura

Después de haber reunido y organizado las ideas y de haber creado un esquema del escrito, empieza el proceso de producción del texto. Mientras que en la preescritura es posible diferenciar las fases y, para cada una de ellas, algunas actividades muy concretas que llevan a la realización de distintos productos, en la redacción del texto resulta mucho menos fácil separar los momentos y describir las operaciones básicas: la generación del escrito es un proceso global.

Esta constatación nos explica la principal dificultad de la enseñanza y el aprendizaje de la escritura: si el texto es considerado, no el fruto de una serie de actividades sucesivas, sino un objeto unitario, se podrá ofrecer al aspirante a escritor algunos modelos, pero no consejos operativos y técnicas concretas.

No es casualidad que en las estanterías de las bibliotecas escolares encontremos muchos libros con temas ya desarrollados. Esos libros, siempre populares antes de los exámenes, ofrecen un conjunto de temas seleccionados. Sin embargo, tales textos-modelo acabados (y con frecuencia llenos de retórica) poco pueden ayudar al desarrollo de las habilidades de producción de texto, porque no ofrecen indicaciones sobre el proceso generativo. Con esta observación no pretendo menospreciar la importancia de la lectura, que es fundamental para aprender la lengua, familiarizarse con la estructura de los textos y adquirir nuevas informaciones; pero sí quiero criticar un método pasivo de aprendizaje de la escritura, atento sólo al uso de determinados modelos.

Al no ser posible un método por **fases** (como en la preescritura), en esta parte del libro se propone un método de escritura **por problemas**: la redacción del texto es considerada

un problema complejo en el que resulta posible diferenciar varios subproblemas específicos. La solución de cada uno de ellos requiere habilidades concretas que pueden desarrollarse separadamente por medio de los ejercicios adecuados.

El primer problema que hemos de afrontar es el de captar la unidad del texto, la estructura activa de un escrito: el **párrafo**. Describiremos algunos tipos de párrafos y los modos de construirlos, mediante el desarrollo de cada una de las ideas contenidas en el esquema.

Después de haber sentado las bases estructurales del texto, examinaremos el problema del estilo; mostraremos la diferencia entre la lengua hablada, caracterizada por un estilo más fragmentado, y la lengua escrita, que se distingue por un estilo más cohesionado. Afrontaremos después varios problemas específicos, uno por capítulo; las dudas que derivan de las transformaciones de la lengua, la puntuación, la elección de las palabras. En cada tema propondremos las reglas que conviene seguir, ejemplos que hay que imitar, ejercicios para resolver; con la esperanza de que el lector encuentre respuestas a algunos interrogantes, se ejercite en la producción de fragmentos de texto y consiga por medio de esas operaciones memorizar las sugerencias y reglas que se le ofrecen.

Organización

El **capítulo 5** trata de la construcción del *párrafo*, analizando sus posibles organizaciones: de enumeración, secuencia, comparación y contraste, desarrollo de un concepto, enunciado y solución de un problema, causa/efecto. También se describen técnicas para construir las introducciones y las conclusiones. Para cada tipo de párrafo, se presentan modalidades de construcción y se enumeran los errores más comunes.

El **capítulo 6** trata de la transformación del estilo necesaria para pasar de la lengua hablada a la lengua escrita y propone varias técnicas para conseguir una mayor *cohesión* del escrito, por ejemplo, por medio de la transformación de frases coordinadas en subordinadas, o bien de la introducción de sustantivaciones.

El **capítulo 7** se ocupa de algunas *dudas lingüísticas* relacionadas con usos recientes de la lengua española, con el em-

pleo de palabras extranjeras, la acentuación, el uso del gerundio, el «dequeísmo» y el «queísmo».

El **capítulo 8** describe las reglas de *puntuación*; se analizan varios estilos posibles y se tratan en detalle los problemas que plantea cada uno de los signos de puntuación.

Finalmente, el **capítulo 9** está dedicado a la *elección de las palabras*, invitando al uso del diccionario y proponiendo métodos para enriquecer el vocabulario propio, evitar las repeticiones, elegir vocablos que den el tono adecuado al texto y habituarse a mostrar las propias ideas, en vez de limitarse a declararlas.

5. El párrafo

Los párrafos desempeñan en el texto la misma función de las pilastras en una casa: constituyen la estructura de la construcción. Objetivo de este capítulo es implantar una robusta organización de párrafos, dejando momentáneamente de lado otros puntos que se tratarán en los capítulos siguientes.

Una vez confeccionado el esquema, tenemos que desarrollar todos sus puntos para crear el texto. Cada idea o cada bloque de ideas del esquema ha de ser utilizado para un párrafo, que constituye la **unidad del texto** y presenta una **unidad de información** completa. Simplificando, imaginemos el texto formado por tantos párrafos como ideas hemos incluido en nuestro esquema (véase la figura 5.1.).

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

En este capítulo analizaremos la estructura de los párrafos y distinguiremos algunos tipos. Para cada uno de ellos presentaremos reglas de construcción y algunos errores comunes.

5.1. Párrafo de enumeración

El párrafo de enumeración es uno de los modos más corrientes de organizar la información en un texto; este tipo de párrafo permite presentar un listado de informaciones relacionadas entre sí:

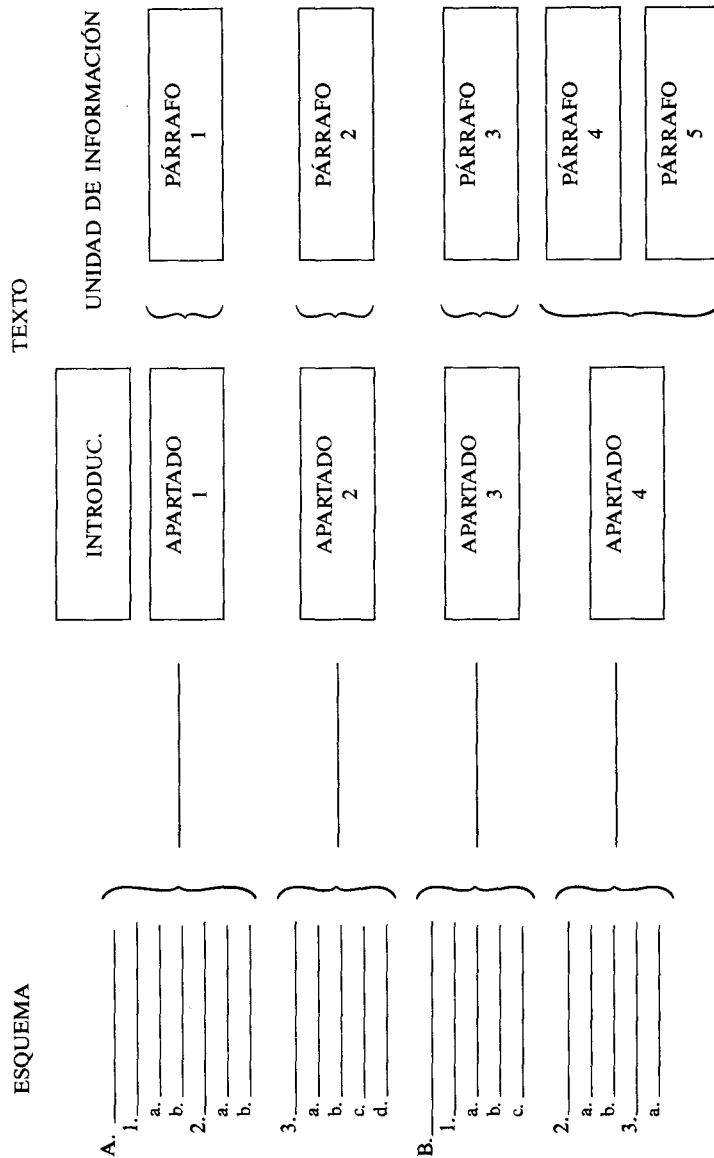


Fig. 5.1. De cada bloque de ideas del esquema surge un apartado del texto

5.1.1. Descripción

El párrafo de enumeración está constituido por una **lista de propiedades** que describen un mismo objeto, hecho o idea, y por una **frase organizadora**, que indica al lector la estructura del párrafo. Un buen párrafo de enumeración debe presentar las informaciones aprovechando todas sus posibles regularidades y simetrías; así se ayuda al lector a comprender la organización del texto, y por consiguiente a concentrar toda su atención en la información contenida en él. Sin embargo, conviene no excederse en la regularidad e introducir algunas «variaciones» para romper la monotonía, en especial si la lista es larga.

La frase organizadora puede aparecer antes o después de la lista, y ser de tres tipos diferentes: frase/recuento, frase/síntesis y frase/encuadramiento. En los siguientes ejemplos, la frase organizadora aparece en cursiva.

a. Frase/recuento: En este caso, la frase organizadora dice cuántos elementos la siguen o preceden.

EJEMPLO: *Tengo cuatro razones para estar contento:* la primera es ..., la segunda es..., la tercera es..., la cuarta es...

EJEMPLO: *La etiqueta del agua Buenaire incluye los tres elementos utilizados en las campañas publicitarias:* un sol que representa la vida, una hoja de árbol que simboliza la naturaleza, y un cuerpo femenino estilizado que recuerda la importancia y el placer de sentirse ligeros.

EJEMPLO: Quien va a París por motivos de trabajo o tiene mucho dinero utiliza el avión; el amante del turismo va en coche o en autocar; quien desea viajar de forma económica prefiere el tren. *Hemos visto tres modos distintos de viajar a París.*

En el último ejemplo, la frase organizadora está colocada detrás de los elementos de la lista, y por consiguiente los relaciona *a posteriori*. En general, esa postergación de la frase organizadora crea una legibilidad del texto más baja que su anteposición: en efecto, las informaciones del listado quedan en suspenso hasta el final de la lectura, porque no se conoce todavía la estructura en la que ha de situárselas.

b. Frase/síntesis: En este caso, la frase organizadora anticipa los contenidos de la lista, presentando cada elemento de forma breve.

EJEMPLO: *Las opiniones contra el humo llegan de muchos lugares; por ejemplo, de la Iglesia y de la Comunidad Europea.* El obispo de Lecce, que anteriormente había criticado los telefonillos portátiles, ha arremetido ahora contra el vicio del cigarrillo: «Quien fuma peca contra sí mismo y contra los demás». Por su parte la Comisión de la CEE ha preparado un proyecto de resolución que prevé la prohibición absoluta de publicidad, tanto directa como indirecta, de los productos derivados del tabaco.

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

EJEMPLO: *La tipología del intrusismo en la medicina es ciertamente muy variopinta.* Hay quien se falsifica el título por sus propios medios; por lo general se trata de un suspendido que no tiene valor para confesar a la mujer o a los padres que no ha conseguido doctorarse. Hay quien, por el contrario, lo compra a falsificadores organizados, como la Universidad Pro Pace, de la que ha hablado recientemente la prensa. Y finalmente, hay quien lo desprecia olímpicamente, y ejerce la profesión sin inscribirse en el Colegio.

EJEMPLO: Dieciocho millones a Guadalupe, en México; cinco a Lourdes, en Francia; cuatro a Fátima, en Portugal; más de tres millones a Loreto, en Italia; en Estados Unidos, dos millones y medio a Belleville, en Illinois. *El mundo está lleno de santuarios marianos, y cada año acude a ellos un flujo interminable de peregrinos.*

5.1.2. Cómo se construye

El párrafo de enumeración requiere una buena organización de la información en la fase de preescritura. Antes de

empezar a escribir, es oportuno precisar el listado, rellenando un esquema del siguiente tipo:

FRASE ORGANIZADORA

.....

LISTA

1.
2.
3.
4.
5.

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

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

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

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

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

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

5.1.3. Los errores más comunes

1. Ausencia de la frase organizadora. Se presenta únicamente el listado de elementos, pero no el cuadro global. Este error, muy común, dificulta la lectura porque deja al lector la tarea de adivinar la estructura del párrafo.

2. Presencia de contradicciones entre la frase organizadora y la lista. Se anticipa, por ejemplo, que va a exponerse una lista de cinco situaciones, y luego sólo se enumeran cuatro.

3. Redundancia en los elementos de la lista. Dos o más elementos de la lista corresponden a la misma idea o concepto.

4. Falta de orden entre los elementos de la lista. El paso de un elemento de la lista a otro es casual.

5. Omisión o incoherencia en el uso de la puntuación. El paso de un elemento de la lista a otro resulta entonces poco claro.

6. Estructura diferente de los elementos enumerados. Los elementos de la lista están contruidos de forma distinta; por ejemplo, para un elemento se utiliza un verbo y para otro un sustantivo. Véase, por ejemplo, la presente lista de seis puntos; todos ellos están contruidos «sobre» un sustantivo: *ausencia, presencia, redundancia, falta, omisión, estructura.*

5.1.4. Ejercicios

1. Analizar el siguiente párrafo; identificar la frase organizadora y los elementos que constituyen la lista.

Humanismo y Renacimiento representan un movimiento cultural único, aunque diversificado, del que pueden destacarse algunas características. Asistimos, en primer lugar, a una progresiva laicización de la cultura, con la formación de Academias protegidas por el mecenazgo de los príncipes. Se produce, en segundo lugar, un redescubrimiento de la cultura clásica, que ya no se adapta a la concepción religiosa de la vida, sino que se restituye, a través de un trabajo literario-filológico, a su contexto original. En fin, se delinea un sentido de la naturaleza diferente

y una distinta concepción del hombre que actúa en ella, lleno de confianza en los poderes de su actividad.

FRASE ORGANIZADORA

LISTA

1.
2.
3.

Dada una frase organizadora, construir una lista coherente con ella. A continuación, escribir una frase o un período para cada uno de los elementos de la lista.

2. FRASE ORGANIZADORA: En España hay muchos tipos de vivienda. Veamos los más comunes.

LISTA

1.
2.
3.

PÁRRAFO:

.....

.....

3. FRASE ORGANIZADORA: En nuestra sociedad, las mujeres suelen ser clasificadas con arreglo a distintos estereotipos.

LISTA

1.
2.
3.
4.

PÁRRAFO:
.....
.....
.....

4. Dada una frase organizadora y una lista, construir un párrafo de enumeración. Si no posee información suficiente sobre el tema, invente datos verosímiles.

FRASE ORGANIZADORA: En Suecia, en la segunda mitad del siglo xx, las mujeres han ocupado posiciones destacadas en muchos campos.

LISTA

- 1. En el campo religioso (hoy existen mujeres-sacerdotes)
- 2. En el cine
- 3. En la política
- 4. En el mundo laboral
- 5. En la familia

PÁRRAFO:
.....
.....

5. Reconocer el tipo de frase organizadora de los ejercicios 2 y 3; inventar en ambos casos una frase organizadora de tipo diferente.

EJERCICIO 2

TIPO:

OTRA FRASE ORGANIZADORA:

.....

EJERCICIO 3

TIPO:

OTRA FRASE ORGANIZADORA:

.....

6. Para cada una de las listas siguientes, crear una frase organizadora y construir a continuación un párrafo enumerativo:

LISTA

- 1. barco velero
- 2. bote de caucho
- 3. lancha motora

FRASE ORGANIZADORA

.....

PÁRRAFO:

.....

.....

.....

LISTA

- 1. vuelo en ala delta
- 2. descenso en esquí
- 3. conducción de un coche de carreras
- 4. escalada de una montaña

FRASE ORGANIZADORA

.....

PÁRRAFO:

.....

.....

.....

5.2. Párrafo de secuencia

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

5.2.1. Descripción

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

EJEMPLO: Cómo copiar cintas (de la casete A a la B) en una instalación de alta fidelidad.

1. Colocar una cinta grabada en la casete A y una cinta virgen en la casete B.
2. Seleccionar el mando adecuado para optar, en la reproducción, por la velocidad normal o la alta velocidad.
3. Oprimir las teclas de Pausa y Record (Grabación) en la casete A.
4. Oprimir la tecla Play (Puesta en marcha) en la casete B.
5. Soltar la tecla de Pausa en la casete A.

EJEMPLO: Cómo aparcar el automóvil en Barcelona

1. Ante todo, colocar el automóvil en uno de los espacios señalados, entre dos líneas azules sobre el pavimento.
2. Acercarse a la máquina expendedora colocada a un lado en mitad del área, y realizar las siguientes operaciones:
 - a. Insertar por la ranura apropiada la cantidad de dinero correspondiente al tiempo elegido, como se indica en un rótulo presente en la máquina (hay una ranura para las tarjetas de crédito y otra para monedas de 5, 25, 50, 100, 200 y 500 pesetas).
 - b. Apretar el botón que dispensa el tique.
3. Una vez realizadas estas operaciones, retirar el tique emitido por la máquina.
4. Llevar el tique al interior del automóvil y dejarlo sobre el salpicadero, en un lugar bien visible.

Se advertirá que en el segundo ejemplo el punto 2, más complejo, se ha subdividido en varios subpuntos.

5.2.2. Cómo se construye

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

PROCEDIMIENTO:

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

La principal dificultad de la construcción de un párrafo de secuencia consiste en comprender bien el proceso que se describe, y presentarlo con precisión. El número ideal de fases depende de la complejidad del proceso. Cada una de las fases puede articularse a su vez por medio de una nueva secuencia interna.

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

5.2.3. Los errores más comunes

1. **Omitir una fase del proceso, o bien invertir el orden correcto de dos fases.** En ese caso, el procedimiento indicado no podrá seguirse con éxito.

2. **Utilizar un nivel de detalle distinto en la descripción de las diferentes fases.** Por ejemplo, describir una de ellas de un modo muy preciso, y en cambio las restantes de modo superficial.

5.2.4. Ejercicios

7. Redactar unas instrucciones en 6 puntos referentes a las operaciones necesarias para viajar de Barcelona a Madrid en avión y regresar en el mismo día.

1.
 2.
 3.
 4.

5.
6.

8. Escribir una receta de cocina, detallando las diferentes operaciones por separado.

1.
2.
3.
4.
5.
6.

9. Cómo organizar un viaje de una semana en tienda de campaña: indicar en orden temporal los diez elementos más importantes que han de tenerse en cuenta antes de partir.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

5.3. Párrafo de comparación/contraste

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

5.3.1. Descripción

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

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

EJEMPLO: Sócrates y los sofistas tienen en común el amor por la palabra y la habilidad en la discusión. Sin embargo, existen notables diferencias entre ellos.

Sócrates es el maestro que se propone ayudar al discípulo a conocerse mejor a sí mismo, a encontrar por medio del diálogo conocimientos que ya estaban implícitos en su interior, aunque ocultos; mientras que los sofistas se proponen como finalidad el enseñar a hablar bien sobre no importa qué tema. El diálogo socrático estimula a buscar la verdad y el bien, en tanto que los sofistas enseñan habilidades oratorias útiles para conseguir el éxito en la vida de la Polis. El conocimiento del bien tiene como consecuencia, para Sócrates, un comportamiento éticamente correcto, mientras que los sofistas no se plantean el problema de la moral.

b. En el **desarrollo por descripciones separadas** cada objeto es analizado por separado. Se construyen de esa forma dos frases (o dos párrafos) que tienen una estructura idéntica, con los términos de la comparación presentados en paralelo.

EJEMPLO: Sócrates y los sofistas tienen en común el amor por la palabra y la habilidad en la discusión. Sin embargo, existen notables diferencias entre ellos.

Sócrates es el maestro que se propone ayudar al discípulo a conocerse mejor a sí mismo, a encontrar por medio del diálogo conocimientos que ya estaban implícitos en su interior, aunque ocultos. El diálogo socrático estimula a buscar la verdad y el bien, y tiene como consecuencia un comportamiento éticamente correcto.

En cambio, los sofistas se proponen como finalidad el enseñar a hablar bien sobre no importa qué tema: enseñan habilidades oratorias útiles para conseguir el éxito en la vida de la Polis. Los sofistas no se plantean el problema de la moral.

En ambos casos, es posible presentar el contenido del párrafo mediante un cuadro de objetos/categorías, en el que aparezcan en las columnas los objetos comparados, y en las líneas las categorías comparadas. El cuadro correspondiente al ejemplo anterior es:

SÓCRATES	LOS SOFISTAS
1. Diálogo para intentar conocer	1. Diálogo para adquirir habilidad en la oratoria
2. Conocer la verdad	2. Sostener no importa qué tesis
3. Conocer el bien	3. Tener éxito en la Polis
4. Hacer el bien	4. Ningún problema moral

5.3.2. *Cómo se construye*

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

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

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

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

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

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

Cuando se comparan entre sí dos únicos objetos (el caso más común), las descripciones contrapuestas resultan en general más legibles; en cambio, cuando los objetos son tres o más, las descripciones separadas resultan más claras. Hay textos muy brillantes que presentan descripciones contrapuestas repetidas varias veces. Un artículo periodístico del verano de 1991 compara a Gorbachov y a Yeltsin.

Mijaíl Gorbachov vive en una enorme dacha, muy lujosa. Boris Yeltsin reside en un apartamento de cuatro habitaciones. Mijaíl Serguéievich tiene una esposa muy bella. Boris Nikoláievich no puede ciertamente presumir de lo mismo. El presidente soviético ama el teatro de vanguardia. El presidente ruso prefiere a Chéjov. Gorby bebe únicamente agua o leche. «Cuervo blanco» es un aficionado al vodka. Mijaíl está a dieta y no practica ningún deporte. Boris juega a tenis y a balonvolea. Gorbachov viste trajes inspirados en el gusto londinense de Savile Row. Yeltsin se cubre con ropa soviética de colores indefinidos y jamás prescinde de la camisa blanca de tergal. Gorbachov tiene diez dedos. Yeltsin sólo tiene seis, ya que perdió los cuatro restantes cuando era niño, jugando con una granada.

Tanto el nuevo como el viejo zar tienen sesenta años, pero sus vidas han sido muy distintas. [...]

C. Rossella, «Cuervo salvaje», *Panorama*, 8-9-1991.

La comparación se construye de forma muy simple, con frases breves e idénticas; pero no resulta monótona porque presenta informaciones curiosas, como el número de dedos. Una construcción de este género resulta, no obstante, desaconsejable en la mayoría de los casos, entre otras cosas porque exige volver a nombrar muchas veces los objetos; en este texto, el autor se esfuerza en variar la forma de referirse a los dos personajes para las siete categorías utilizadas. Gorbachov es llamado, por este orden: *Mijaíl Gorbachov*, *Mijaíl Serguéievich*, *el presidente soviético*, *Gorby*, *Mijaíl*, *Gorbachov*, *Gorbachov*. Yeltsin, por su parte, y de forma simétrica: *Boris Yeltsin*, *Boris Nikoláievich*, *el presidente ruso*, «*Cuervo blanco*», *Boris*, *Yeltsin*, *Yeltsin*.

El texto citado sigue comparando a los dos personajes, pero ahora mediante descripciones separadas:

Gorbachov procede del distrito de Stavropol, municipio de Privólnoye: familia campesina, una linda casita, mamá encantadora, papá afectuoso, pan reciente y un buen tazón de leche fresca sobre la mesa por las mañanas. Yeltsin viene de Butka, en la zona de Talitsk, región de Sverdlovsk. Braceros, obreros, miseria más que negra. Cuando lo bautizaron, el pope, borracho por el exceso de ingestión de *brazka*, el vodka local, lo sumergió en la pila bautismal llena de agua, pero olvidó sacarlo. «Por fortuna mis padres se dieron cuenta en seguida», recuerda Yeltsin en una magnífica autobiografía.

Ahora se comparan las dos familias, pero con una variedad mayor. Es más esquemática la descripción dedicada a Gorbachov y más rica, incluso con una anécdota incorporada, la referida a Yeltsin. Se advierten algunas simetrías en la presentación de los datos, que dan agilidad al texto. Para Gorbachov se habla de *familia campesina*, empleando un sustantivo y un adjetivo, mientras que para Yeltsin se emplean dos sustantivos: *braceros*, *obrerros*. Al buen tazón de leche fresca del primero corresponde la *miseria más que negra* del segundo. Este texto muestra que la comparación, una vez establecidos con claridad los objetos y las categorías que se analizan, puede construirse con amplios márgenes de libertad, cambiando el orden de los elementos y enfatizando algunos aspectos para la descripción del primer objeto, y otros para el segundo objeto, que no han de corresponderse necesariamente con los anteriores.

En el caso de textos técnicos o de comparaciones muy complejas, para ayudar al lector puede ser una buena medida acompañar el texto con el cuadro que lo generó.

5.3.3. Los errores más comunes

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

2. **Construir el párrafo de forma asimétrica.** En descrip-

ciones separadas, invertir el orden de dos categorías; en descripciones contrapuestas, invertir el orden de dos objetos. En ambos casos, aunque las frases individualmente consideradas estén bien construidas, la simetría se habrá perdido.

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

5.3.4. Ejercicios

10. Construir el cuadro de objetos/categorías correspondiente a la siguiente descripción:

Todos nosotros estamos acostumbrados a ver las películas en dos contextos diferentes, en la sala cinematográfica o por televisión, en casa. Podemos intentar ver cuáles son las ventajas y las desventajas de las dos situaciones distintas.

La gran pantalla ofrece sin duda imágenes y sonido mejores que los que proporciona la televisión. En el cine, la oscuridad y el silencio permiten concentrarse en el espectáculo, mientras que en casa ocurre con frecuencia que los ruidos o elementos perturbadores como el teléfono interrumpen la visión del filme. No es posible negar, con todo, la gran ventaja de la pequeña pantalla casera: no nos hace falta desplazarnos, y podemos estar cómodamente sentados en nuestra butaca preferida.

11. Analizar los dos párrafos siguientes: tienen el mismo contenido, pero uno ha sido desarrollado por medio de descripciones contrapuestas, y el otro por descripciones separadas. Construir el cuadro de objetos/categorías. Comparar los dos párrafos desde el punto de vista de la legibilidad.

1. Mazzini y Cavour son figuras fundamentales del proceso del *Risorgimento* italiano del que nació la unidad de Italia, pese a que su modo de pensar y de actuar fue profundamente distinto.

Mazzini deseaba una Italia unida e independiente bajo la forma de una República democrática. Para alcanzar ese objetivo, proponía el método revolucionario: sus secua-

ces debían preparar y promover insurrecciones populares. A partir de los años 1833-1834 se produjeron diversos motines mazzinianos, que sin embargo fracasaron. En 1859-1860, Mazzini luchó de nuevo por la anexión de la Emilia y la Toscana al Piamonte.

Cavour deseaba conseguir la unidad y la independencia de Italia por medio de un proceso gradual de fortalecimiento y expansión del Reino de Cerdeña. Con ese objetivo buscó en el Piamonte alianzas políticas (haciendo, por ejemplo, que un contingente del ejército piamontés participara en la guerra de Crimea). Cuando, en 1859, el Piamonte fue atacado por Austria, Napoleón III se alineó a su lado. La guerra acabó con una victoria y determinó la cesión de la Lombardía al Piamonte. Después de una serie de manifestaciones populares, en 1860 se produjo la anexión al Piamonte de la Emilia y la Toscana, después de que Cavour obtuviera el consentimiento de Napoleón III mediante la cesión a Francia de Niza y la Saboya.

2. Mazzini y Cavour son figuras fundamentales en el proceso del *Risorgimento* italiano del que nació la unidad de Italia, pese a que su modo de pensar y de actuar fue profundamente distinto.

Mazzini deseaba una Italia independiente, unida y republicana, en tanto que Cavour quería que la unificación y la independencia llegaran a través de un proceso de expansión del Reino de Cerdeña. Para obtener la unificación, el primero propugnaba el método revolucionario, mientras que el segundo pretendía acrecentar el poder del Reino de Cerdeña situándolo en un sistema de alianzas favorable. En 1833-1834 se produjeron varios alzamientos mazzinianos que sin embargo fracasaron. En cambio, el sistema de alianzas creado por Cavour logró que Napoleón III se alineara junto al Piamonte en la guerra de 1859 contra Austria, que finalizó con una victoria y con la anexión de la Lombardía al Piamonte. También Mazzini, aunque con muchas reservas, se adhirió a las manifestaciones populares de la Emilia y la Toscana que querían la anexión al Piamonte, mientras Cavour conseguía, mediante la cesión de Niza y la Saboya, el consentimiento de Napoleón III a dicha anexión.

12. Construir un párrafo de comparación/contraste entre Roma y Milán, utilizando algunos elementos del siguiente esquema:

	MILÁN	ROMA
ORGANIZACIÓN	eficiente productiva industrial	caótica parasitaria burocrática
ACTITUD	nórdica activa competitiva	mediterránea relajada humana
CLIMA	continental gris	templado colorido
ARQUITECTURA	más moderna pocos monumentos	rica en antigüedad muchos monumentos

PÁRRAFO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. Construir dos párrafos de comparación/contraste sobre el canario y el ruiseñor, uno mediante descripciones separadas y el otro mediante descripciones contrapuestas, utilizando los elementos del siguiente esquema:

	CANARIO	RUISEÑOR
CARACTERÍSTICA PRINCIPAL	hábil en el canto en jaula	hábil en el canto en los bosques
VIVE	sociable	selvático
CARÁCTER	alegre	misterioso
CANTA	de día	de noche
POSIBILIDADES DE ADIESTRAMIENTO	sí, aun con pocos medios	no, el WWF organizó un concierto de ruiseñores en un bosque próximo a Roma el 5-6-91

DESARROLLO MEDIANTE DESCRIPCIONES SEPARADAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DESARROLLO MEDIANTE DESCRIPCIONES CONTRAPUESTAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.4. Párrafo de desarrollo de un concepto

En el párrafos de desarrollo de un concepto se da una idea principal, enunciada de forma explícita, que posteriormente se reafirma por medio de ejemplos o argumentaciones. Las informaciones de apoyo explican, aclaran, dan detalles o ilus-

tran la afirmación principal. Este tipo de párrafo es muy frecuente en todos los tipos de prosa.

5.4.1. Descripción

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

EJEMPLO: *La jirafa posee una anatomía extraordinaria.* Tiene un cuello larguísimo, y cada ejemplar posee un pelaje exclusivo, diferente del de sus semejantes (las manchas de la piel son como nuestras huellas dactilares). Su desproporcionado cuello tiene, como el nuestro, tan sólo siete vértebras, pero muy alargadas. Finalmente, de la cabeza del macho sobresalen unos extraños cuernecillos con los que golpea a sus rivales en celo.

EJEMPLO: De un total de 6.076 personas que participaron en el sondeo del «Espresso», el 86 % dijo sí a la creación de zonas separadas para fumadores y enemigos del tabaco en las oficinas públicas, restaurantes, hoteles e incluso en oficinas privadas. *Los italianos piensan que no debe permitirse a los fumadores involucrar a todos en su vicio.*

EJEMPLO: *También un recién nacido tiene emociones.* Sabe distinguir los estímulos visuales, sonores y táctiles; interactúa con el ambiente y con los padres. Recientemente, un pionero de las investigaciones sobre la infancia, Daniel Stern, ha escrito «El diario de un niño» desde los cero a los cuatro años, reconstruyendo lo que ve, lo que siente y lo que piensa.

5.4.2. Cómo se construye

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

IDEA PRINCIPAL:

- EJEMPLOS 1.
 O 2.
 ARGUMENTOS 3.
 4.
 5.

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

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

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

5.4.3. Los errores más comunes

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

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

5.4.4. Ejercicios

Dada una idea principal, construir un párrafo con los elementos que la desarrollan.

14. Es bueno contar cuentos de hadas a los niños.

- EJEMPLOS 1.
 O 2.
 ARGUMENTOS 3.
 4.

PÁRRAFO:

15. El uso excesivo del medio televisivo puede llegar a ser perjudicial.

- EJEMPLOS 1.
 O 2.
 ARGUMENTOS 3.
 4.

PÁRRAFO:

5.5. Párrafo de enunciado/solución de un problema

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

5.5.1. Descripción

El párrafo de enunciado/solución de un problema está constituido por dos partes: en la primera se presenta un pro-

blema, en la segunda se expone una solución. Este esquema admite algunas variantes.

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

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

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

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

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

Veamos un ejemplo de la forma completa.

EJEMPLO 1: En primavera algunas personas padecen una forma particular de alergia, llamada comúnmente fiebre del heno. ¿Cómo deben comportarse? Para resolver sus problemas de forma radical, tendrían que trasladarse a una zona en la que no se diera en esa estación la difusión del polen nocivo. Dado que tal solución resulta difícil en la práctica, para disminuir las molestias pueden: a) evitar la exposición prolongada al aire libre; b) tomar fármacos (antihistamínicos).

En el ejemplo anterior, es posible diferenciar la premisa, la pregunta y la solución:

Premisa/marco: en primavera algunas personas padecen una forma particular de alergia

Pregunta: ¿cómo deben comportarse?

Respuesta: para resolver sus problemas de forma radical, tendrían que trasladarse a una localidad distinta; para reducir las molestias, deben evitar la exposición al aire libre y tomar fármacos.

Veamos ahora un ejemplo de párrafo con omisión del problema:

EJEMPLO 2: En un escenario apocalíptico, ciento cuarenta bomberos están luchando, en una misión desesperada, cuerpo a cuerpo contra las llamas, los gases tóxicos y las humaredas que convierten el día en una noche perenne. Las compañías comprometidas actualmente en esa peligrosa misión en el desierto kuwaití proceden de Estados Unidos, de Canadá, de Europa, de China y de la Unión Soviética.

En este párrafo queda sobreentendido el problema, y por consiguiente la pregunta: ¿Qué puede hacerse para apagar los pozos petrolíferos incendiados por los iraquíes?

5.5.2. *Cómo se construye*

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

PROBLEMA:

PREMISA/MARCO

PREGUNTA

SOLUCIÓN

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

5.5.3. Los errores más comunes

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

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

5.5.4. Ejercicios

16. Reconocer en el siguiente párrafo la premisa, el problema y la solución.

¿Cuánto ganan los extracomunitarios que lavan los parabrisas de los coches detenidos en los semáforos? Los guardias urbanos de Milán que la semana pasada detuvieron a un joven marroquí que se dedicaba a ese trabajo en un semáforo de *via Toscana*, quedaron estupefactos: en sus bolsillos encontraron recibos de ingresos bancarios efectuados a lo largo de los cuatro últimos meses por valor de más de seis millones de liras.

PROBLEMA:
PREMISA/MARCO

PREGUNTA

SOLUCIÓN

17. Construir un párrafo de enunciado/solución de un problema en la forma completa, utilizando el siguiente esquema:

PREMISA-MARCO: Atenas estaba obligada a enviar cada año a Creta a 7 doncellas y 7 muchachos para darlos como alimento al Minotauro, un terrible monstruo mitad hombre y mitad toro. Para evitar el sacrificio, el hé-

roe Teseo decidió matar al monstruo, que vivía en el interior del Laberinto.

PREGUNTA: ¿Cómo consiguió Teseo encontrar el camino para salir del Laberinto?

SOLUCIÓN: Siguió el hilo de la madeja que había devanado Ariadna.

PÁRRAFO:

.....

.....

.....

.....

18. Construir un párrafo de enunciado/solución de un problema en la forma completa, describiendo de forma sintética cómo encontró Pulgarcito el camino de su casa, en el conocido cuento infantil.

PROBLEMA:
PREMISA/MARCO

PREGUNTA

SOLUCIÓN

PÁRRAFO:

.....

.....

19. Construir un párrafo de enunciado/solución de un problema en la forma completa, utilizando el siguiente esquema:

PREMISA-MARCO: Los griegos decidieron servirse de un engaño para derrotar a Troya.

PREGUNTA: ¿Cuál fue el engaño?

SOLUCIÓN: Fingieron abandonar Troya y consiguieron

que los troyanos llevaran dentro de las murallas de su ciudad el caballo de madera en el interior del cual se encontraban ocultos los soldados griegos.

PÁRRAFO:
.....
.....

20. Retomar el ejemplo 1 de la sección 5.5.1 y desarrollar tres nuevos párrafos que presenten, respectivamente, una contraposición de soluciones, la omisión de la solución y la omisión del problema.

1. CONTRAPOSICIÓN DE SOLUCIONES
.....
.....

2. OMISIÓN DE LA SOLUCIÓN
.....
.....

3. OMISIÓN DEL PROBLEMA
.....
.....

5.6. Párrafo de causa/efecto

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

5.6.1. Descripción

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

EJEMPLO 1. En el Renacimiento recibieron un gran impulso los viajes marítimos a largas distancias, que llevaron al descubrimiento del Nuevo Mundo. Los viajes y las exploraciones, cuyos principales promotores fueron los portugueses y los españoles, se vieron estimulados por la renovada confianza del hombre en sus capacidades. A esta sed de aventura se añadieron otras razones más concretas: la necesidad de mercados más amplios, la política expansionista de los nuevos Estados nacionales y la caída de Constantinopla en manos de los turcos, que significaba una amenaza para la vía tradicional del tráfico con el Oriente.

En este ejemplo, el efecto se antepone al conjunto de las causas. El esquema del párrafo anterior es:

- EFECTO:** descubrimiento del Nuevo Mundo
- CAUSAS:** 1. confianza del hombre en sus capacidades
2. necesidad de nuevos mercados
3. política expansionista de los Estados nacionales
4. caída de Constantinopla

EJEMPLO 2: Mediado el siglo XIX, Irlanda era un estado dependiente de Inglaterra y padecía una situación de miseria extrema: la única fuente de supervivencia para la población era el cultivo de la patata. La magra cosecha de patatas entre 1846 y 1848 fue suficiente para originar una grave carestía: murieron alrededor de un millón de personas. Como consecuencia, en esos años se produjo un fuerte aumento de la emigración desde Irlanda hacia los Estados Unidos de América.

En el segundo ejemplo, las causas se anteponen al efecto. Éste es el esquema:

- CAUSAS:** 1. situación de miseria grave en Irlanda
2. el cultivo de la patata representa la única fuente de supervivencia
3. la magra cosecha de patatas determina una carestía

EFECTO: proceso de emigración hacia los Estados Unidos

5.6.2. *Cómo se construye*

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

CAUSAS: 1.
2.
3.

EFEECTO:

O bien:

EFEECTO:

CAUSAS: 1.
2.
3.

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

5.6.3. *Los errores más comunes*

1. **Describir una relación de causa/efecto poco convincente.** Se presentan unos elementos con una relación de causa/efecto, sin que tal relación resulte explícita; a veces se trata únicamente de una sucesión temporal.

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

5.6.4. *Ejercicios*

21. Construir un párrafo de causa/efecto utilizando el siguiente esquema:

- Causas: 1. alto grado de contaminación de las aguas
- 2. la contaminación de los mares provoca daños para la vida acuática y para la salud humana

Efecto: prohibición de bañarse

PÁRRAFO:
.....
.....
.....

22. Construir un párrafo de causa/efecto utilizando el siguiente esquema:

- Causas: 1. ocupación de Kuwait por parte de Saddam Hussein
- 2. la ONU dicta resoluciones que exigen la retirada de las tropas iraquíes de Kuwait
- 3. la ONU fija un ultimátum para el 15 de enero
- 4. Saddam Hussein incumple el ultimátum

Efecto: comienzo de la guerra

PÁRRAFO:
.....
.....
.....

5.7. **Introducciones**

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

En esta sección se describen algunos tipos de introducción y de conclusión, utilizando ejemplos tomados de artículos de prensa. El objetivo no es el de transformarnos todos en periodistas, sino más bien el de desarrollar el interés y la atención hacia un tipo de escrito en el que el principio y el final poseen una gran importancia: el inicio de un artículo tiene que resultar atractivo y eficaz, pues de otro modo el lector pasará a otro texto; el final ha de resultar agradable para dejar un buen recuerdo. Algunas de estas introducciones y conclusiones pueden también utilizarse en otros tipos de texto.

5.7.1. Introducción-síntesis

La introducción-síntesis es una de las más frecuentes en todo tipo de texto. En ella se resume el tema o la tesis del escrito, en ocasiones desarrollando el título.

El problema del perdón a Curcio llega al Tribunal constitucional. En efecto, el ministro de Justicia, Martelli, ha firmado el recurso a los jueces para dirimir el conflicto de atribuciones planteado entre el propio ministro, el presidente del Consejo y el jefe del Estado, en torno a la concesión de un eventual perdón para el fundador de las BR (*Il Messagero*, 4-9-1991).

A pesar de los indicadores actuales y de las previsiones pesimistas en muchos ambientes alemanes, el «Economist» ha predicho que una parte importante de la Alemania oriental de antes podría transformarse en la región más moderna y desarrollada del país antes del final del siglo (*Il Venerdì di Repubblica*, 30-8-1991).

Este tipo de introducción ofrece la ventaja de dar, de forma rápida, informaciones esenciales sobre el contenido del texto; pero con el defecto de hacerlo previsible, y en ocasiones un poco reiterativo (véase en particular el segundo ejemplo).

5.7.2. Introducción con anécdota

Las introducciones que incluyen una anécdota, un hecho, una historia, atraen e implican al lector, siempre muy intere-

sado en hechos concretos y en experiencias individuales. Por ejemplo, en el párrafo siguiente se consigna un hecho concreto bastante sorprendente.

«Hace pocos días se presentó en mi pequeña aldea un muchacho que huía de la heroína, de la policía y de los mafiosos. ¿Qué podía hacer? Le ayudé a esconderse.» Bastan estas pocas palabras para emitir un juicio severísimo sobre la nueva ley contra la droga aprobada el año pasado. Quien las ha pronunciado no es el líder carismático de algún organismo de rehabilitación, uno de esos *gurús* que se disputan las mesas redondas y los programas de debate de la tele. Quien habla, en voz queda, es un humilde sacerdote calabrés, don Giacomo Panizza (*L'Espresso*, 30-6-1991).

5.7.3. Introducción con breves afirmaciones

La introducción con breves afirmaciones es típica de un estilo periodístico, fragmentado. Está constituida por frases breves, formadas por pocas palabras y en ocasiones sin verbo. Es sintética y efectiva, pero puede resultar incomprensible si se lee aisladamente. Generalmente se repite y desarrolla a lo largo del párrafo introductorio. La lectura resulta en general fluida y poco trabajosa, en especial si se compara con otros estilos.

Final sorpresa de novela de misterio. Y con probable continuación que tal vez obligue a mucha gente, dentro y fuera de la Unión Soviética, a diluir el júbilo por el regreso a Moscú de Mijaíl Gorbachov y su reinstalación en el poder que le ha devuelto una multitud valerosa que ha luchado por él (*L'Espresso*, 1-9-1991).

Un contragolpe más. Es una de tantas definiciones posibles de la última fase de la Revolución rusa (*Il Giornale*, 4-9-1991).

Yeltsin por la mañana y Gorbachov por la tarde. Los dos líderes suben a la tribuna e increpan a los diputados del Congreso del Pueblo (*Il Messagero*, 4-9-1991).

La URSS seguirá siendo una superpotencia, a pesar de

Yeltsin. Son palabras de Stephen Cohen, el mayor soviólogo americano (*Panorama*, 8-9-1991).

5.7.4. Introducción-cita

La introducción-cita es una de las formas más utilizadas y eficaces para atraer la atención del lector. Puede tratarse de un proverbio, de unos versos de un poeta o de la frase pronunciada o escrita por una persona más o menos famosa. Es importante que el contenido de la cita se ajuste de manera no forzada al tema del texto. Sobre el golpe del verano de 1991 en la URSS, Enzo Biagi cita una frase de Tolstói sobre Rusia; Massimo Fini, por su parte, recuerda una frase de Nenni sobre Italia, y la amplía al mundo soviético.

Lo dijo Tolstói: «Es imposible comprender a Rusia, sólo se puede creer en ella». En estos días hemos tenido la confirmación. Caídas y resurrecciones, torvas traiciones y fidelidades exaltantes. Algunos mitos se han derrumbado: por ejemplo, el del kremlinólogo (E. Biagi, «La era de Yeltsin», *Panorama*, 1-9-1991).

Decía el viejo Nenni que «en Italia todo lo que deja de estar prohibido se convierte en obligatorio». Los recientes acontecimientos soviéticos demuestran que, en realidad, el principio tiene una aplicación universal y se relaciona con la inagotada y extenuante vocación del hombre por el conformismo, su sempiterna ansia por encaramarse, lo más rápidamente posible, al carro del vencedor (M. Fini, «Contraorden, camaradas, el anticomunismo no es obligatorio», *Europeo*, 13-9-1991).

Quien desee utilizar citas en sus escritos habrá de construirse un auténtico archivo propio, anotando pacientemente en el curso de sus lecturas frases o textos breves, interesantes incluso fuera de su contexto. Existen en el comercio libros que recogen frases, réplicas agudas y anécdotas (pero sólo servirán para los principiantes); entre ellos, por ejemplo:

Anónimo, *Frasas célebres y citas*, 1.ª ed., Barcelona, Sopena, 1990. Clarasó, N., (1970), *Antología de textos, citas, frases, modismos y decires*, 6.ª ed., Barcelona, Acer-

vo, 1992. Sintés, J., (1957), *Diccionario de frases célebres*, 7.ª ed., Barcelona, Sintés, 1993. Sintés, J., (1941), *Diccionario de máximas, pensamientos y sentencias*, 9.ª ed., Barcelona, Sintés, 1990. Sintés, J., *Diccionario de axiomas, juicios y reflexiones. Diccionario de la sabiduría*, 1.ª ed., Barcelona, Sintés, 1991

5.7.5. Introducción-interrogante

La introducción-interrogante plantea un problema. El texto posterior describe su desarrollo y, en ocasiones, añade otros interrogantes que ilustran los diferentes aspectos de la cuestión inicial. Este tipo de introducción, como el anterior, tiene la ventaja de la inmediatez: el escrito aborda su asunto principal desde el inicio, de la forma más directa posible.

¿En qué se había equivocado Mijaíl Gorbachov? ¿En qué repliegues de su historia se esconden los errores que en los días pasados han permitido a sus enemigos plantar sus carros de combate frente a la puerta del Parlamento ruso? ¿De qué fallo pudo aprovecharse la Junta que por breves momentos ha hecho temblar al mundo con un torpe golpe residuo de épocas pasadas, casi patético frente al valor mostrado por los nuevos rusos convertidos en ciudadanos? (*Panorama*, 1-9-1991).

¿Son los académicos aburridos, antipáticos y presuntuosos? ¿Es verdaderamente insultante para una persona culta ser llamado «profesor universitario»? Desde las páginas de nuestro periódico, el crítico Guido Almansi ha lanzado una gravísima acusación a los docentes y a todos los que, con razón o sin ella, pueden ser definidos como académicos (*Il Venerdì di Repubblica*, 30-8-1991).

5.7.6. Introducción-analogía

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

Nadie malgasta saliva en alabar el aire y el oxígeno. Por

lo menos, mientras respira. Se alaban los beneficios del aire cuando falta el oxígeno, o cuando el sofoco o el asma impiden respirar. Así sucede con todas las cosas de este mundo, y por ende, así sucede también con la democracia (*Europeo*, 13-9-1991).

En las localidades veraniegas siempre se encuentra un personaje que es la cruz o la delicia de los visitantes: el animador. Por la mañana organiza grupos y partidos de diversos deportes, al anochecer bailes y canciones. No permite que nadie se aburra, no tolera que alguien se sumerja en una pacífica tranquilidad: omnipresente, combativo, todos los días enseña, arrastra, divierte, hace compañía. En agosto, también la enorme localidad veraniega que es Italia ha tenido su gran animador: nada menos que el presidente de la República, Francesco Cossiga (*Il Venerdì di Repubblica*, 30-8-1991).

5.7.7. Ejercicios

23. Prestar atención, al leer los periódicos, a las introducciones de los artículos. Transcribir algunas de ellas y clasificarlas según las tipologías descritas.

24. Releer el escrito sobre los extracomunitarios del que hemos visto ya el esquema en el capítulo 3. Construir:

- a. Una introducción-síntesis
- b. Una introducción con anécdota
- c. Una introducción con breves afirmaciones
- d. Una introducción-cita
- e. Una introducción-interrogante
- f. Una introducción-analogía.

5.8. Conclusiones

El párrafo que concluye un escrito tiene, como el introductorio, una función particular: la de dejar un buen recuerdo, enviar un postrer mensaje que resuma el sentido del escrito y dar a la lectura un sentido de plenitud. Al presentar algunos ejemplos de conclusiones, seguiremos la misma ti-

pología vista para las introducciones; de nuevo, utilizaremos para ello artículos de prensa.

5.8.1. Conclusión-síntesis

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

En realidad no estamos ante un jefe del Estado excéntrico [Cossiga], sino ante un jefe del Estado con características destructivas, reivindicadas por él mismo y proclamadas públicamente. A algunos les gustará. A nosotros, no. Pero poco importa. Lo que importa es que se ha colocado desde hace tiempo fuera de la ley y de la constitución (*La Repubblica*, 17-11-1991).

5.8.2. Conclusión con anécdota

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

Con el fracaso del golpe de Estado declina también el sueño neoimperial de la «fortaleza de las Repúblicas fuertes». El futuro dependerá del resultado de conflictos internos cada vez más incontenibles. En el imperio soviético, el sol de Moscú está próximo, muy próximo al ocaso (*L'Espresso*, 1-9-1991).

5.8.3. Conclusión con breves afirmaciones

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

Estos tres días no pasarán a la historia por haber cambiado la faz del mundo. Aunque quedan todavía demasiados misterios por esclarecer (*L'Espresso*, 1-9-1991).

Para el discípulo de Occidente, nada volverá a ser igual que antes. Ni en su patria, ni en el exterior (*L'Espresso*, 1-9-1991).

Para muchos, éste es precisamente el dilema que debe resolver la Unión Soviética de hoy. Primero comer. Para sobrevivir (*Panorama*, 1-9-1991).

5.8.4. Conclusión-cita

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

KGB, Ejército rojo, burocracia. ¡Pobre *tovarich*, que no se fía de nadie porque está acostumbrado a que le engañen! Querría tener al menos una seguridad: el pan cotidiano y la casa caliente. Las ideas, como decía Kruschev, vienen después: primero el *gulasch*. Siempre es difícil vivir: «Cuánto valor se necesita / para recitar a lo largo de los siglos: / como recitan los torrentes, / como recita el río». Son versos de Pasternak (E. Biagi, «La era de Yeltsin», *Panorama*, 1-9-1991).

Es preciso admitir que la profecía que hizo años atrás el viejo Solzhenitsin («Si se introduce con prisas la democracia en nuestro país, asistiremos a una triste reedición del 17»), está demostrando ser totalmente errónea (C. Valentini, «Por fin irrumpió la nueva Rusia», *L'Espresso*, 1-9-1991).

5.8.5. Conclusión-interrogante

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

Ahora, después de la victoria de Yeltsin y del regreso de Gorbachov, llegan de Europa muchas nuevas promesas

de ayuda y de crédito. ¿Se mantendrán esas promesas? (*Panorama*, 1-9-1991).

5.8.6. Conclusión-analogía

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

En las peleas de gallos, lo que importa es que el pico golpee feroz y brote copiosa la sangre del pescuezo del animal herido de muerte. Ocorre que toda la vida italiana ha asumido los rasgos espasmódicos de la pelea callejera: hay competencia para ver quién grita más fuerte, quién se lanza a morder al adversario en la yugular y le envía al diablo, a él y a todos los filisteos que le hacen coro (*Panorama*, 26-5-1991).

5.8.7. Ejercicios

25. Prestar atención, al leer los periódicos, a las conclusiones de los artículos. Transcribir algunas y clasificarlas según la tipología descrita.

26. Releer el escrito sobre los extracomunitarios del que hemos visto ya el esquema en el capítulo 3. Construir:

- a. Una conclusión-síntesis
- b. Una conclusión con anécdota
- c. Una conclusión con breves afirmaciones
- d. Una conclusión-cita
- e. Una conclusión-interrogante
- f. Una conclusión-analogía

5.9. Solución de algunos ejercicios

1. El movimiento conocido con el nombre de Humanismo y Renacimiento se caracteriza por los siguientes elementos:

- 1) Laicización de la cultura.

- 2) Redescubrimiento de la cultura clásica.
- 3) Confianza del hombre en sí mismo.

2. 1. Casas de pisos
2. Chalés adosados
3. Mansiones

En España hay muchos tipos de casas. Veamos los más corrientes. Las casas de pisos, en las que viven la mayor parte de los españoles, tienen muchos apartamentos separados, pero incluyen servicios comunes, como el ascensor y la portería. Los chalés adosados están contruidos por una única empresa, pero son completamente autónomos. Cada uno de ellos tiene una entrada independiente y un pequeño jardín privado. Las mansiones, que en España son raras y un signo claro de riqueza, tienen por lo general un propietario único; compuestas por uno o varios pisos, están completamente aisladas de las viviendas vecinas y a menudo rodeadas por un jardín.

3. 1. La mujer niña
2. La mujer compañera
3. La mujer de negocios
4. La mujer seductora

En nuestra sociedad las mujeres suelen clasificarse según unos estereotipos fijos. La mujer niña reparte alegría y risas a su alrededor, pero no parece alcanzar nunca la edad adulta. La mujer compañera pasa todo su tiempo ocupada en los problemas de su marido y acaba por anular su personalidad propia. La mujer de negocios, dedicada enteramente a su profesión, no tiene tiempo que dedicar a los sentimientos. Finalmente, la mujer seductora sitúa en el centro de su atención las relaciones con los hombres.

4. En Suecia, en la segunda mitad del siglo xx, las mujeres han pasado a desempeñar posiciones relevantes en muchos sectores. En el terreno de la religión han obtenido, desde hace veinticinco años, la posibilidad de ser sacerdotes de la Iglesia luterana. En el cine, Garbo, Bergman, Thulin e incluso la gran Anita de Fellini han sido reinas indiscutibles en

la imaginación colectiva. En política, las mujeres diputadas son actualmente 132 sobre un total de 349, y las ministras, 7 de un total de 22. En el mundo laboral su presencia es superior a la de los varones: 81 por ciento de mujeres por un 65 por ciento de hombres. Finalmente, en Suecia se da uno de los índices de natalidad más altos de Europa, con una media de 2,1 hijos por mujer en edad fértil (*Corriere della sera*, 1-6-91).

7. Instrucciones relativas al viaje Barcelona-Madrid.
 1. Con la mayor anticipación posible, reserve el billete en avión para la ida y la vuelta.
 2. El día del viaje, ponga el despertador como mínimo dos horas antes de la hora de partida del avión.
 3. Tan pronto como esté dispuesto, llame un taxi para trasladarse desde su domicilio hasta el aeropuerto de El Prat.
 4. Una vez llegado el avión al aeropuerto de Barajas, tome el autobús para trasladarse a la terminal de Madrid.
 5. Busque un taxi para dirigirse a su lugar de trabajo.
 6. Por la tarde, repita en sentido inverso las acciones indicadas en los números 5, 4 y 3.

10.	Ver películas:	
	en el cine	en la televisión
CALIDAD DE IMAGEN Y SONIDO	mejor	peor
AMBIENTE	facilita atención	distrae
COMODIDAD	menor	mayor

11.	Mazzini	Cavour
OBJETIVOS	Italia unida	Italia unida
FORMA	república	monarquía
MÉTODO	revolucionario	fortalecimiento del Piamonte mediante un sistema de alian- zas
ACCIONES DESARROLLADAS	alzamientos revolu- cionarios fracasados	guerra contra Aus- tria con el apoyo de Napoleón III, ane- xión de Lombardía
	adhesión a las mani- festaciones popula- res de Emilia y Tos- cana	negociaciones con Napoleón III para obtener su consenti- miento a las anexio- nes de Emilia y Tos- cana

14. 1. Desarrolla la imaginación
2. Aumenta los conocimientos
3. Mejora el uso de la lengua
4. Proporciona enseñanzas morales

Es bueno contar cuentos de hadas a los niños. En efecto, el cuento desarrolla la imaginación del pequeño. Además, al escuchar vocablos nuevos y frases bien construidas aumenta el campo de sus conocimientos y mejora su capacidad para usar la lengua. Con frecuencia, también, a través del cuento se transmite una enseñanza moral de una manera no impositiva, sino natural.

15. 1. Aumenta la pasividad
2. Disminuye el diálogo en la familia
3. Crea una dependencia de la imagen

El uso excesivo del medio televisivo puede ser perjudicial. En efecto, estimula en el espectador una actitud pasiva, hace que disminuyan los momentos de encuentro y de diálogo en las familias y habitúa a los niños a una dependencia de la imagen que reduce su capacidad de imaginación y de reflexión.

6. De un estilo segmentado a un estilo cohesionado

Cuando pensamos en los escritores famosos, con frecuencia los asociamos a un estilo peculiar, adoptado en sus textos. Por ejemplo, asociamos a escritores como Azorín, Casola y Moravia con períodos sencillos y breves; y en cambio, a escritores como Proust con períodos largos y una sintaxis complicada. El estilo de un escritor profesional (y también el de cada uno de nosotros) puede ser descrito de forma analítica y relacionado con muchos factores tales como la personalidad, la cultura, la presencia o ausencia de elementos descriptivos, de diálogos, de argumentaciones.

En este capítulo queremos llamar la atención sobre la existencia de dos estilos que consideramos contrapuestos: el estilo segmentado y el estilo cohesionado. El **estilo segmentado** se caracteriza por períodos breves, una sintaxis sencilla, la presencia de cierta redundancia, distintos pronombres y muchos puntos. Los textos de estilo segmentado son, a igual cantidad de información, más largos y fragmentarios. El **estilo cohesionado**, en cambio, presenta períodos más largos y una sintaxis más articulada. Los textos escritos con un estilo cohesionado dan un mayor número de informaciones en un menor número de períodos, con respecto a los textos de estilo segmentado; de ahí que resulten más densos y concisos.

Cada uno de los dos estilos posee ventajas e inconvenientes, que aparecen ilustrados en la figura 6.1. Un texto caracterizado por un estilo particularmente segmentado es en general claro, porque con sus frases breves presenta la información poco a poco; pero a la larga resulta monótono, porque es plano y poco ligado. En cambio, cuando el texto presenta una cohesión excesiva, resulta realmente fatigoso leerlo, con sus períodos larguísimo y muy densos en informa-

	ESTILO SEGMENTADO	ESTILO COHESIONADO
PERÍODOS	breves	largos
SINTAXIS	sencilla coordinación	complicada subordinación
CANTIDAD DE INFORMACIÓN	más escasa	más abundante
TEXTOS	redundantes más largos	concisos más breves
PRONOMBRES	más numerosos	menos numerosos
SUSTANTIVOS	menos numerosos	más numerosos
PREPOSICIONES	menos numerosas	más numerosas
VENTAJAS	claridad	variedad
INCONVENIENTES	monotonía	complicación
TÍPICO	lengua hablada escritos de divulgación	lengua escrita textos literarios, históricos, filosóficos, jurídicos

Fig. 6.1. Comparación entre el estilo segmentado y el estilo cohesionado

ción. Si el objetivo primario es escribir textos fácilmente comprensibles, es preferible el estilo segmentado; en cambio, si se quiere comunicar un pensamiento complejo, en un tono literario y cuidado, es preferible optar por un estilo cohesionado. Las fórmulas que miden la legibilidad de los textos, entendida como claridad y facilidad de comprensión, aconsejan el estilo segmentado: en efecto, esas fórmulas, entre otros elementos, computan el número medio de palabras por frase y valoran como más legible el texto que presente frases más breves.

Los estilos segmentado y cohesionado son dos simplificaciones extremas, los casos límite entre las infinitas posibilidades intermedias. De hecho todo texto posee, en sus diferentes partes, características de uno y otro estilo, aunque con

predominio de uno de los dos. Veamos dos textos que ejemplifican los dos estilos:

EJEMPLO DE ESTILO COHESIONADO

Con este informe queremos mostrar que el objetivo de nuestra investigación es la caracterización de situaciones estratégicas que reflejan el éxito de determinadas personas a través de las instituciones sociales.

EJEMPLO DE ESTILO SEGMENTADO

Este informe describe los resultados de nuestra investigación, investigación que apuntaba a definir algunas situaciones estratégicas. En particular, nos hemos ocupado de mostrar las situaciones que llevan al éxito a determinadas personas. Nos hemos centrado únicamente en situaciones relativas a las instituciones sociales.

A continuación se ofrece un caso límite de estilo cohesionado; el texto es comprensible, pero leerlo resulta muy fatigoso (véase también la sección 9.4.2.b).

[...] no contamos todavía con una experiencia y práctica difundidas de la utilización de la informática como catalizador formativo y didáctico, al no existir aún ambientes didácticos, propuestas curriculares y modelos de trabajo suficientemente contrastados que permitan a los enseñantes «ver» la capacidad de la informática para clarificar, amplificar y consolidar los procesos de conceptualización y de reorganización de las competencias disciplinares o sectoriales en sistemas dirigidos al dominio lingüístico, comunicativo y de representación de los conocimientos; [...] («La extensión del plan nacional para la informática al aprendizaje lingüístico durante el bienio», en *Estudios y documentos de los Anales de la Instrucción Pública*, 1991).

En los escritos de principiantes, el estilo segmentado es sin discusión el más frecuente. El fenómeno se explica por el hecho de que el estilo segmentado es típico de la lengua hablada: en la emisión rápida de la lengua oral se construyen en general frases breves y coordinadas. Muchos principiantes plasman sobre el papel las informaciones con el mismo estilo que emplean al hablar, creando un texto inconexo, chato y redundante. Los escritores más expertos adquieren con el

tiempo un estilo más cohesionado, en especial en los textos más formales.

Para mejorar el propio estilo es importante tener conciencia, en primer lugar, de las ventajas y desventajas de las diferentes formas expositivas; y en segundo lugar, de las características del propio modo de escribir. El estilo excesivamente cohesionado puede mejorarse fragmentando el texto en sus frases básicas. En cambio, el estilo demasiado segmentado y plano puede enriquecerse mediante la aplicación sistemática de una serie de reglas. En este capítulo nos ocupamos sólo de ese segundo caso, es decir de los recursos que pueden utilizarse para dar al texto mayor densidad y cohesión, de forma que adquiera las características más típicas de la lengua escrita.

6.1. Uso de la subordinación en lugar de la coordinación

El estilo segmentado y el estilo cohesionado se diferencian por la sintaxis de los períodos: el estilo segmentado utiliza preferentemente la coordinación y el estilo cohesionado, la subordinación. Con la **coordinación** (o **parataxis**) las proposiciones que forman el texto mantienen su autonomía sintáctica y semántica. Por ejemplo, en:

a. Hace calor, me voy a la piscina

cada una de las dos frases está gramaticalmente completa y dotada de sentido. Conviene recordar que la coordinación se puede conseguir por medio de conjunciones coordinativas (por ejemplo, *y* —conjunción copulativa—, *pero* —conjunción adversativa—, y *por tanto* —conjunción conclusiva—), pero también por yuxtaposición o asíndeton, es decir, sin ninguna conjunción; entre las dos frases aparece tan sólo un signo de puntuación.

Con la **subordinación** (o **hipotaxis**) las proposiciones que constituyen el texto están situadas en una relación jerárquica: una de ellas, llamada principal, es autónoma; la otra, o las otras (llamadas secundarias o subordinadas) dependen de ella, tanto desde el punto de vista gramatical como desde el semántico. Por ejemplo en:

b. Como hace calor, me voy a la piscina

me voy a la piscina es la proposición principal, y *como hace calor* es la proposición subordinada.

Las construcciones coordinadas y subordinadas son equivalentes en el plano lógico-semántico. Los dos textos, a. y b., son idénticos desde el punto de vista del contenido, pero en el primer texto la relación lógica entre las dos frases no se explicita, mientras en el segundo se expresa claramente, por medio de la conjunción.

Por tradición, el uso de la hipotaxis se considera más culto y adecuado a la prosa argumentativa de tipo literario, filosófico, histórico, jurídico o artístico; en tanto que el uso de la parataxis se considera típico de un estilo ingenuo o primitivo. En realidad, muchos estudios de este siglo sobre la comprensión de los textos han destacado el valor y la eficacia del empleo de la parataxis, que, a menudo, es el fruto de un largo trabajo de simplificación y dominio de las relaciones entre las frases y, por consiguiente, puede representar un estadio más avanzado y un modo de comunicar más expresivo que la hipotaxis. Un ejemplo interesante en el plano estilístico nos lo ofrece Gaetano Cappelli, que escribe novelas utilizando casi exclusivamente la parataxis: los períodos se han simplificado hasta presentar sólo la proposición principal, sin subordinadas. Por ejemplo:

Es la una cuando regreso al gimnasio. Los demás se han ido a casa dormir. Me coloco detrás del banco. Cojo el *walk-man*. Cojo la casete de Budd y Eno. Voy a la zona del solarium. Me desnudo. Regulo el temporizador en treinta minutos. Apago todas las luces. Enciendo un cigarrillo. Me siento en una tumbona. Veo enrojecer la brasa en la oscuridad. Me pongo el gorro (Gaetano Cappelli, *Mestieri sentimentali*, 1991).

La opción entre construcciones paratácticas y construcciones hipotácticas va ligada al gusto subjetivo y a las situaciones. El objetivo de este capítulo es, recordémoslo, la búsqueda de recursos para hacer el texto más denso y cohesionado, y por tanto, en particular, de modos de pasar de la parataxis a la hipotaxis.

6.1.1. Uso de proposiciones subordinadas explícitas

Dos proposiciones independientes pueden fusionarse en un período mediante la subordinación de una de las dos a la otra; las proposiciones subordinadas pueden ser explícitas o implícitas. Veamos ahora el primer tipo. Las subordinadas explícitas se caracterizan por un verbo personal (indicativo, subjuntivo o condicional) y se introducen por medio de una conjunción o locución subordinativa (por ejemplo *porque* —conjunción causal—, *aunque* —conjunción concesiva—, *en la medida en que* —locución conjuntiva causal—).

A continuación se exponen dos ejemplos: con dos proposiciones independientes, coordinadas, se construye un período que presenta una subordinada explícita.

Se le había hecho tarde. Llamó a un taxi *Como se le había hecho tarde,* llamó a un taxi

Oyó ladrar al perro y se precipitó a la ventana *Cuando oyó ladrar al perro,* se precipitó a la ventana

6.1.2. Ejercicios

En los siguientes textos formados por dos proposiciones independientes, transformar una de las proposiciones independientes en una subordinada explícita. Se advierte que las soluciones aceptables son muchas.

1. Era muy tarde, sin embargo, María telefoneó a Carlos.
.....
2. Esperábamos el autobús. Se acercó una mujer.
.....
3. Se rompió una cañería, por tanto, se inundó la cocina.
.....
4. Llegó a su casa y abrió la nevera.
.....
5. La casa no está terminada; nos mudaremos mañana.
.....
6. El ladrón corrió por el callejón y el policía lo persiguió.
.....

6.1.3. Simplificación de las proposiciones relativas

En algunos casos, al pasar de una construcción paratáctica o una hipotáctica, una de las proposiciones se transforma en relativa. Por ejemplo:

Los jóvenes bailaban enlazados y los padres les miraban con simpatía. (11 palabras) Los padres miraban con simpatía a los jóvenes *que bailaban enlazados*. (11 palabras)

Sacchi es el entrenador del Milán. Ha llevado a su equipo a la victoria en dos Copas de Europa consecutivas. (20 palabras) *Sacchi, que es el entrenador,* ha llevado al Milán a la victoria en dos Copas de Europa consecutivas. (18 palabras).

Cuando la proposición relativa se construye con el verbo copulativo *ser* (como en el segundo ejemplo), es posible dar un paso más: la supresión del pronombre relativo y del verbo *ser*. Los sustantivos y los adjetivos que forman el predicado quedan como aposiciones y atributos del nombre que rige la proposición relativa.

Sacchi, que es el entrenador, ha llevado al Milán a la victoria en dos Copas de Europa consecutivas. (18 palabras) *Sacchi, el entrenador,* ha llevado al Milán a la victoria en dos Copas de Europa consecutivas. (16 palabras)

O bien:

El entrenador Sacchi ha llevado al Milán a la victoria en dos Copas de Europa consecutivas. (16 palabras)

En ocasiones, en lugar de toda una proposición relativa es posible utilizar un adjetivo:

La afirmación *que finalizó* el discurso resultó bastante extraña. (9 palabras) La afirmación *final* del discurso resultó bastante extraña. (8 palabras)

A quienes no saben esquiar se les recomiendan las pistas azules. (11 palabras) *A los esquiadores principiantes* se les recomiendan las pistas azules. (10 palabras)

6.1.4. Ejercicios

En los siguientes textos, constituidos por dos proposiciones independientes, transformar una de ellas en relativa. Posteriormente, si es posible, eliminar el pronombre relativo.

7. Fido era un bulldog. El perro atacó al niño.
.....
.....
8. Mara es una vieja amiga mía. Me telefoneó el domingo.
.....
.....
9. El libro es un ensayo sobre Pirandello y está escrito por un famoso crítico.
.....
.....
10. Sandro es un niño mimado. Quiere un juguete nuevo cada día.
.....
.....
11. El coche es un viejo FIAT 126 y tiene el motor fundido.
.....
.....
12. La planta era una hortensia y necesitaba mucha agua.
.....
.....
13. El pastel era de hojaldre. Se acabó en pocos minutos.
.....
.....
14. Se plantaron adelfas. Éstas son unos arbustos robustos y decorativos.
.....
.....
15. En el piso de abajo vive una señora anciana. Esa señora se quejó de los ruidos.
.....
.....
16. En verano, los pueblos de la Versilia están muy concurridos. Son famosos centros de veraneo.
.....
.....
17. Por la pista forestal que bordeaba el arroyo pasó un automóvil. Era de color claro y estaba cubierto de polvo.
.....
.....
18. El acusado fue declarado culpable. Se trataba de una persona muy conocida en el mundo de la moda.
.....
.....

18. Un párrafo de aquel artículo me pareció muy interesante. Era el párrafo con el que empezaba el artículo.
.....
.....

6.1.5. Uso de proposiciones subordinadas implícitas

Hemos dicho que dos proposiciones independientes pueden fusionarse en un período mediante la subordinación de una de las dos a la otra; veremos ahora el caso en que la proposición subordinada es implícita, es decir, tiene el verbo en un modo impersonal. Analizaremos en particular el uso del participio pasado y del gerundio.

a. Uso del participio pasado

Dadas dos proposiciones independientes, en algunos casos es posible pasar uno de los dos verbos del modo personal a un participio pasado. Si el sujeto del participio coincide con el de la proposición principal, el participio concordará con éste. Por ejemplo:

Llegó a Sicilia y se sintió feliz. (7 palabras) *Llegado a Sicilia*, se sintió feliz. (6 palabras)

Habíamos sido derrotados en el partido final y nos sentíamos tristes. (11 palabras) *Derrotados* en el partido final, nos sentíamos tristes. (8 palabras).

Si el participio tiene un sujeto diferente del sujeto de la proposición principal, respecto de la cual es sintácticamente autónomo, estamos ante un participio absoluto. Por ejemplo:

Cerró la puerta y luego salió. (6 palabras) *Cerrada la puerta*, salió. (4 palabras)

Finalizamos la carrera y luego nos fuimos a almorzar. (9 palabras) *Finalizada la carrera*, nos fuimos a almorzar. (7 palabras)

En ocasiones, el uso del participio pasado hace indispensable una reelaboración de la proposición principal. En el ejemplo siguiente se ha suprimido el sujeto *esta situación* para hacer concordar el verbo con el nuevo sujeto *las ruinas*.

Las ruinas de la zona *no han sido restauradas*. Esta situación hace sospechar que faltan fondos. (16 palabras)

Las ruinas *sin restaurar* de la zona hacen sospechar que faltan fondos. (12 palabras)

El participio pasado puede sustituir también a las subordinadas explícitas temporales, reduciendo el número de palabras y creando, por lo general, un estilo más elegante. Por ejemplo:

Después de haber terminado los deberes, salió a jugar al patio. (11 palabras)

Terminados los deberes, salió a jugar al patio. (8 palabras)

b. Uso del gerundio

Dos proposiciones independientes pueden fundirse en un periodo, transformando en gerundio uno de los verbos en modo personal; pero, en este caso, en español, hay que tener en cuenta que sólo se considera correcto que se transforme en gerundio el verbo que expresa la situación anterior, y no la posterior, de las dos que se combinan. Por eso, no se considera aceptable (marcada con asterisco) una de las posibilidades. Por ejemplo:

El dentista *hacía esperar* mucho rato; este hecho *ponía nerviosos* a los pacientes. (13 palabras)

*El dentista hacía esperar mucho rato, *poniendo nerviosos* a los pacientes. (11 palabras)

El dentista ponía nerviosos a los pacientes, *haciéndoles esperar* mucho rato. (11 palabras)

Conviene también recordar la norma de que el gerundio comparte el sujeto del verbo de la proposición principal. En el siguiente texto, la utilización del gerundio es errónea porque no se refiere al sujeto principal, *los niños*, sino a otro elemento de la proposición anterior, *los padres*.

Los padres dejaron a los niños en casa. *Habiendo salido* al cine, los niños se quedaron solos durante dos horas.

Para corregir este texto es necesario modificar la oración principal, de modo que su sujeto coincida con el del gerundio:

Los padres dejaron a los niños en casa. *Habiendo salido* al cine, los dejaron solos durante dos horas.

El gerundio puede tener un sujeto distinto del de la oración principal, pero en ese caso ha de ser expreso.

Los padres dejaron a los niños en casa. *Habiendo salido* al cine el papá y la mamá, los niños se quedaron solos durante dos horas.

6.1.6. Ejercicios

Los textos siguientes están formados por dos proposiciones independientes. Hay que fundirlas en un solo periodo, transformando una de las dos proposiciones en subordinada implícita, con participio pasado o gerundio.

20. Nos comimos el pastel y después nos fuimos a la cama.

.....

21. El domingo leí un libro. El volumen había sido publicado en 1934.

.....

22. En el museo han robado un collar. La joya había pertenecido a Josefina Bonaparte.

.....

23. Se abrochó el cinturón de seguridad. Luego encendió el motor.

.....

24. Llegó a casa y se derrumbó sobre el sofá.

.....

25. Mario volvió a llevar al mecánico el coche. Éste había sido reparado ya el día anterior.

.....

26. Héctor llevó la americana al tinte. Se había manchado de salsa.

.....

.....

27. Se habían anunciado medidas drásticas contra la mafia, pero la situación no cambió.

.....

.....

28. El bombardeo había causado grandes estragos y destrucciones. Empezó al amanecer y continuó durante dos horas.

.....

.....

29. La meta estaba situada al final de una larga ascensión. Los corredores se aproximaban a ella con gran esfuerzo.

.....

.....

30. La Ilustración quería erradicar la dependencia de las tradiciones sirviéndose de la razón. Este movimiento se desarrolló durante el siglo XVIII.

.....

.....

31. Carlos hacía los deberes de todo el mundo. Siempre apuntaba las soluciones a sus amigos.

.....

.....

32. El televisor se adaptaba bien al mueble. Se ajustaba al hueco que había quedado libre.

.....

.....

33. El caballo era demasiado lento. El niño, que deseaba galopar, estaba contrariado.

.....

.....

34. El equipo de Nápoles protagonizó una espectacular remontada. El hecho entusiasmó a los espectadores de los graderíos.

.....

.....

35. La muchacha demostraba que su pretendiente le gustaba. Le dedicaba grandes sonrisas.

.....

.....

6.2. Uso de sustantivaciones

La sustantivación consiste en la transformación en nombre o sustantivo de un verbo o de un adjetivo. Por ejemplo:

		SUSTANTIVACIÓN
vencer	→	victoria
estudiar	→	estudio
rico	→	riqueza
abundante	→	abundancia

El uso de la sustantivación permite fundir dos proposiciones independientes y suprimir pronombres y conjunciones, con lo que se reduce, en algunos casos, el número global de palabras. Las sustantivaciones son un elemento típico del estilo cohesionado y de la lengua escrita. La construcción con un nombre produce la pérdida de algunas informaciones sobre tiempos y relega a un segundo plano al sujeto de la acción; pero crea una secuencia de palabras fácilmente insertable en otras frases.

Se describen a continuación algunas situaciones generales en las que se utilizan las sustantivaciones.

6.2.1. Sustantivación del verbo

En presencia de dos frases separadas, en algunos casos es posible sustantivar el verbo de una de ellas, construyendo una única frase. Veamos un ejemplo:

El Museo de Brera *ha sido clausurado*. Esta situación ha irritado a los turistas.
La clausura del Museo de Brera ha irritado a los turistas.

Las dos frases han sido reestructuradas. La frase en la que se produce la sustantivación queda englobada en la otra: el verbo *ha sido clausurado* se transforma en *la clausura*; el sujeto *el Museo de Brera* queda unido mediante un *del* al nuevo sustantivo. En la segunda frase se suprime el sujeto, *esta situación*. Veamos otro ejemplo:

Nuevos socios *entraron* en el grupo. Eso fue causa de muchos problemas.
La entrada en el grupo de nuevos socios fue causa de muchos problemas.

El uso de una sustantivación en el lugar de uno de los dos verbos obliga en ocasiones a un cambio del otro verbo. En el ejemplo siguiente, *regresar* es sustituido por *impulsó a regresar*:

El tiempo empeoraba. Por esa razón los veraneantes *regresaron* a toda prisa a sus casas o al hotel. El empeoramiento del tiempo *impulsó* a los veraneantes *a regresar* a toda prisa a sus casas o al hotel.

En la reestructuración de las frases, la sustantivación puede desempeñar la función de sujeto, objeto u otro complemento. En los ejemplos vistos hasta ahora, la sustantivación desempeña la función de sujeto. Veamos ahora dos nuevos ejemplos en los que desempeña respectivamente la función de objeto y de complemento de causa/tiempo:

Nuevos socios *han entrado* en el grupo. Lo anunció ayer el presidente. Ayer el presidente anunció *la entrada* de nuevos socios en el grupo.

Nuevos socios *han entrado* en el grupo. Por tanto, se ha decidido elegir un nuevo presidente. *Con la entrada* de nuevos socios en el grupo, se ha decidido elegir un nuevo presidente.

El uso de una sustantivación comporta la transformación en adjetivo de eventuales adverbios y complementos de modo:

Las bicicletas corrían *con inconsciencia* hacia el precipicio. Eso causó la angustia de los espectadores. La carrera *inconsciente* de las bicicletas hacia el precipicio causó la angustia de los espectadores.

El uso de la sustantivación permite a veces simplificar un período, transformándolo en una simple frase. Por ejemplo, un período formado por una proposición principal y una objetiva, puede transformarse en una única proposición sustantivando el verbo de la proposición objetiva. El nuevo nombre desempeñará la función de complemento de objeto en la proposición principal.

El niño advirtió que el perro *había desaparecido*. El niño advirtió *la desaparición* del perro.

Los dirigentes comprendieron que *era necesario* un nuevo proyecto. Los dirigentes comprendieron *la necesidad* de un nuevo proyecto.

El uso del nombre en lugar de un verbo no es siempre conveniente. Así, cuando en la proposición en la que se produce la sustantivación existen muchos complementos (de tiempo, modo, lugar, etc.), se produce una fastidiosa serie de proposiciones. Por ejemplo:

Ayer, el maestro alabó al niño por su buena acción. Ese hecho entusiasmó a la clase. La alabanza *de ayer del maestro al niño por* su buena acción entusiasmó a la clase.

En el nuevo texto, cuatro complementos separan *la alabanza* del verbo *entusiasmó*. En estos casos es desaconsejable la sustantivación, a menos que se supriman algunos complementos, por resultar obvios en el contexto del escrito; por ejemplo, *del maestro* o bien *por su buena acción*.

6.2.2. Ejercicios

Se proponen a continuación varias parejas de frases separadas: fundirlas en una sola frase utilizando la sustantivación de uno de los dos verbos.

36. En Roma ha aumentado notablemente el anhídrido sulfuroso. Eso ha inducido a las autoridades a limitar la circulación de los automóviles mediante el expediente de la alternancia por los números de matrícula.

.....

.....

37. Las sirenas cantaban dulcemente y al actuar así atraían a los navegantes.

.....

.....

38. Las campanas tocaban sin parar; por eso todos los ciudadanos acudieron a la plaza.

.....

.....

39. Los árboles de la calle fueron podados en exceso. Ese hecho apenó a los habitantes del barrio.
.....
.....

40. Los pacientes aguardaban siempre más de una hora en la sala de espera. Ese hecho les ponía nerviosos.
.....
.....

41. La clase aprendió las técnicas de la investigación en pocos meses. Eso entusiasmó al profesor.
.....
.....

42. Mario pulió el suelo con esmero. Tardó tres horas en hacerlo.
.....
.....

43. En Liguria nacen cada vez menos niños. Esta situación ha llevado a la crisis al mundo escolar.
.....
.....

6.2.3. Sustantivación de un adjetivo

En algunos casos dos frases separadas pueden fundirse en una sola frase también mediante la sustantivación de un adjetivo y la posterior reelaboración de algunos elementos de las dos frases. El proceso es análogo al de la sustantivación del verbo, anteriormente descrito. Se dan seguidamente tres ejemplos en los que la sustantivación desempeña respectivamente las funciones de sujeto, complemento de objeto y complemento de causa:

El aire de Roma está *contaminado*. Ese hecho exige tomar medidas. *La contaminación* del aire de Roma exige tomar medidas.

Este problema es *importante*. El profesor ha insistido en ello. El profesor ha insistido en *la importancia* de este problema.

O también:

La importancia de este problema ha sido destacada por el profesor.

Los deberes eran *fáciles* y eso hizo felices a los niños.

Los niños eran felices *por la facilidad* de los deberes.

O también:

La facilidad de los deberes hizo felices a los niños.

6.2.4. Ejercicios

Se proponen parejas de frases separadas. Fundirlas en una sola frase utilizando la sustantivación de un adjetivo presente en una de las dos frases.

44. Laura es inteligente. Eso ha sido advertido por sus profesores.
.....
.....

45. Las casas de Camogli están pintadas con colores vivos y, así, ese pueblecito ligur resulta muy pintoresco.
.....
.....

46. Las preguntas de los estudiantes eran insistentes y el profesor se cansó.
.....
.....

47. El mar está tranquilo, por tanto, es posible hacer una excursión en barco.
.....
.....

48. La noche era oscura y eso asustaba al niño.
.....
.....

49. En aquel brazo de mar, la corriente era muy fuerte, por esa razón los dos nadadores avanzaban muy lentamente.
.....
.....
.....

50. La calle era muy empinada. Los niños se cansaron.

.....

51. Los muchachos eran inmaduros. Por esa razón se equivocaron.

.....

52. La ciudad estaba cercana. Por eso los Rossi la visitaban todas las semanas.

.....

6.3. Otras técnicas para adquirir un estilo cohesionado

Se describen a continuación dos técnicas más para hacer el texto más denso: el uso de complementos en lugar de proposiciones y la coordinación de elementos en el ámbito de frases separadas que comparten algunas informaciones.

a. Uso de complementos

Las proposiciones subordinadas pueden sustituirse a veces por un complemento. Para ello es preciso determinar el tipo de proposición de que se trata y buscar un complemento que la exprese. En los tres ejemplos siguientes una proposición temporal, una causal y una modal han sido sustituidas respectivamente por complementos de tiempo, de causa y de modo.

Cuando llega la primavera, *En primavera,* adultos y niños se sienten más alegres.

Como había llegado con mucho retraso, *Debido a un notable retraso,* no pudo asistir a la conferencia.

Estudiando con seriedad, *Se preparó para el examen con seriedad.* se preparó para el examen.

Esta operación es similar a las sustantivaciones vistas anteriormente; pero en lugar de transformar verbos o adjetivos en nombres, se construye un complemento utilizando nombres ya presentes en la frase. El verbo se elimina por-

que resulta reconstruible por el contexto, se sobreentiende.

El uso de complementos en el lugar de proposiciones enteras es aconsejable para abreviar y simplificar períodos largos y complejos.

b. Coordinación de elementos

Otro modo de fundir dos (o más) frases consiste en la coordinación de algunos de sus elementos. Eso es posible cuando las dos frases poseen una estructura simétrica y un contenido igual en parte, o muy parecido.

Para construir una única frase se procede del modo siguiente: se agregan entre sí con una conjunción los elementos preelegidos, y a ellos se añade una sola vez la información común a las distintas frases. La operación constituye un verdadero trabajo de síntesis, que elimina las redundancias y da mayor cohesión al texto. Por ejemplo:

Pablo es *simpático*. Y además Pablo es *simpático* y *realmente inteligente*.

Sus explicaciones fueron para mí auténticas revelaciones. *Sus comentarios* fueron para mí auténticamente revelaciones.

Sus explicaciones y *sus comentarios* me resultaron auténticamente novedosos.

En el primer ejemplo, se coordinan los adjetivos del predicado y se elimina uno de los verbos copulativos; en el segundo ejemplo, se agregan los sujetos y se elimina el segundo predicado, o el primero.

6.3.1. Ejercicios

Simplificar los textos siguientes transformando una de las proposiciones en complemento o bien coordinando elementos de la dos frases.

53. Como había una niebla muy densa, diez automóviles se vieron envueltos en un accidente.

.....

54. El verano está ya terminando; por eso los turistas se van.

55. El escritor exiliado tenía un gran deseo: quería volver a ver su patria.

56. El fiscal fue muy preciso: el acusado era culpable de homicidio.

57. Cuando hubo pasado algún tiempo, los dos cónyuges hicieron las paces.

58. Cuando el ministro llegó a la ciudad en visita oficial, inauguró el nuevo estadio.

59. Como conducía de forma imprudente y como tenía prisa, acabó por estrellarse contra un camión.

60. Cuando pagaron la cuenta, advirtieron que el restaurante era carísimo.

61. Los gritos de la multitud hacían vibrar el aire. Los aplausos llegaban hasta el cielo.

62. A los sonos de una marcha, mientras el público aplaudía, desfilaron los elefantes; después pasaron las Amazonas a caballo, y finalmente avanzaron los payasos.

63. Los rugidos del energúmeno eran terribles. Sus amenazas espantaban a todos.

64. Para el muchacho que venía del campo, la altura de los edificios era vertiginosa y el tráfico resultaba perturbador.

65. María vive en una buhardilla, Sara habita en un minipartamento y Luisa, en cambio, reside en un ático espacioso.

66. El jardín estaba rodeado por un seto, el prado era verde, los arriates estaban llenos de flores.

6.4. Ejercicios de repaso

Los siguientes ejercicios de repaso requieren la aplicación de todas las transformaciones propuestas en este capítulo. Para cada grupo de frases, construya un texto de estilo cohesionado, empleando el menor número de palabras posible, pero conservando todas las informaciones importantes.

EJEMPLO:

El profesor hizo una pregunta.

La pregunta era complicada y difícil.

Los estudiantes no supieron responder.

El profesor dictó una tarea.

La tarea tenía que hacerse en casa.

Las soluciones aceptables son muchísimas; he aquí algunas.

a. El profesor dictó una tarea para casa porque los estudiantes no habían respondido a una pregunta complicada y difícil.

b. Cuando el profesor hizo una pregunta complicada y difícil, los estudiantes no supieron responder. Entonces el profesor dictó una tarea para casa.

c. Los estudiantes no respondieron a la complicada y difícil pregunta del profesor; y se les dictó una tarea para casa.

d. Como el profesor había hecho una pregunta compli-

cada y difícil y los estudiantes no supieron responder, les dictó una tarea para casa.

e. Dada una complicada y difícil pregunta del profesor y la falta de respuesta de los estudiantes, les fue dictada una tarea para casa.

f. Por la falta de respuesta a una pregunta complicada y difícil, el profesor dictó una tarea para casa.

67.

El niño recibió como regalo una bicicleta.

La bicicleta era nueva.

La bicicleta era azul.

La bicicleta tenía diez velocidades.

El niño cayó de la bicicleta.

68.

El restaurante estaba situado en el muelle.

El restaurante estaba especializado en pescado.

El restaurante estaba cubierto de hiedra.

El restaurante tenía una puerta.

La puerta estaba pintada de rojo.

69.

Fuimos al teatro.

Fuimos a la taquilla.

Había cola.

La cola era larguísima.

Decidimos ir a otra parte.

Esa otra parte era un restaurante.

El restaurante estaba cerca.

70.

Hicimos un viaje.

El viaje fue a Francia.

El viaje fue maravilloso.

Visitamos castillos.

Los castillos eran antiguos.

Admiramos una ciudad.

La ciudad era París.

71.

Las escaleras conducían a un apartamento.

Las escaleras estaban a oscuras.

Las escaleras eran empinadas.

El apartamento estaba en silencio.

El apartamento daba miedo.

72.

El niño asió una mano.

El niño era pequeño.

El niño tenía los cabellos rubios.

La mano era de su madre.

El niño dirigió una mirada a su madre.

La mirada estaba llena de ansiedad.

73.

A las personas les gustaba la ciudad.

Las personas eran muchas.

La ciudad era segura.

La ciudad era limpia.

74.

Los actores dieron las gracias al público.

Los actores eran jóvenes.

Los actores eran de la Escuela de Teatro.

Un actor era Sanz.

Sanz había tenido ya algunas críticas.

Las críticas habían sido muy positivas.

75.

El pueblo estaba cubierto por un manto de nieve.

La nieve era blanca.

El pueblo estaba en los Alpes.

El pueblo era viejo.

El pueblo era tranquilo.

76.

Redactar un texto utilizando todas las informaciones que se reseñan a continuación, relativas a un artículo de la revista *Panorama*.

PANORAMA, NUEVO RÉCORD

a. No queremos celebrarlo.

b. Queremos dar las gracias a los lectores.

c. Hace un mes, os habíamos dado una noticia.

d. La noticia era que *Panorama* había superado el medio millón de ejemplares.

e. Eso sucedió con el número 1292.

f. El número 1292 tenía una portada dedicada a Saddam Hussein.

g. Hoy el rostro de Bush de Arabia señala un nuevo récord.

h. El nuevo récord es el de 513.000 ejemplares vendidos.

i. 513.000 ejemplares vendidos es el nivel más alto jamás alcanzado en Italia por una revista de información general sin apoyos de promoción.

j. Hemos alcanzado este resultado con nuestras solas fuerzas.

k. Nuestra fuerza reside en los servicios periodísticos.

l. Los servicios periodísticos son puntuales y completos.

m. Los servicios periodísticos convierten a *Panorama* en un instrumento de información.

n. Ese instrumento de información es insustituible.

6.5. Solución de los ejercicios

1. A pesar de que era muy tarde, María telefoneó a Carlos.

2. Mientras esperábamos el autobús, se acercó una mujer.

3. Como se había roto una cañería, la cocina se inundó.

4. Apenas llegó a casa, abrió la nevera.

5. A pesar de que la casa no está terminada, nos mudaremos mañana.

6. En cuanto el ladrón corrió por el callejón, el policía lo persiguió.

7. Fido, (que era) un bulldog, atacó al niño.

8.a. Mara, (que es) una vieja amiga mía, me telefoneó el domingo.

8.b. Mi vieja amiga Mara me telefoneó el domingo.

9. El libro, (que es) un ensayo sobre Pirandello, está escrito por un famoso crítico.

10. Sandro, (que es) un niño mimado, quiere un juguete nuevo cada día.

11. El coche, (que es) un viejo FIAT 126, tiene el motor fundido.

12. La planta, (que era) una hortensia, necesitaba mucha agua.
13. El pastel, (que era) de hojaldre, se acabó en pocos minutos.
14. Se plantaron adelfas, (que son) unos arbustos robustos y decorativos.
15. La señora que vive en el piso de abajo se quejó de los ruidos.
16. En verano los pueblos de la Versilia, famosos centros de veraneo, están muy concurridos.
17. Un automóvil claro y cubierto de polvo pasó por la pista forestal que bordeaba el arroyo.
18. El acusado, persona muy conocida en el mundo de la moda, fue declarado culpable.
19. El párrafo inicial de aquel artículo me pareció muy interesante.
20. Una vez comido el pastel, nos fuimos a la cama.
21. El domingo leí un libro publicado en 1934.
22. En el museo han robado un collar perteneciente a Josefina Bonaparte.
23. Con el cinturón de seguridad abrochado, encendió el motor.
24. Llegado a casa, se derrumbó sobre el sofá.
25. Mario volvió a llevar al mecánico el coche ya reparado el día anterior.
26. Héctor llevó la americana manchada de salsa a la tintorería.
27. Las drásticas medidas anunciadas contra la mafia no cambiaron la situación.
28. El bombardeo, iniciado al amanecer y continuado durante dos horas, había causado muchos estragos y destrucciones.
29. Los corredores se aproximaban con mucho esfuerzo a la meta situada al final de una larga ascensión.
30. La Ilustración, movimiento desarrollado en el siglo XVIII, quería erradicar la dependencia de las tradiciones, sirviéndose de la razón.
31. Carlos hacía los deberes de todos, apuntando siempre las soluciones a sus amigos.
32. El televisor ocupaba el hueco libre, adaptándose bien al mueble.

33. El caballo era demasiado lento, contrariando al niño que deseaba galopar.
34. El equipo de Nápoles protagonizó una gran remondata, entusiasmando a los espectadores de los graderíos.
35. La muchacha demostraba que su pretendiente le gustaba, dedicándole grandes sonrisas.
36. En Roma, el notable aumento del anhídrido sulfuroso ha inducido a las autoridades a limitar la circulación de los automóviles mediante el expediente de la alternancia por los números de matrícula.
37. El dulce canto de las sirenas atraía a los navegantes.
38. El toque incesante de las campanas llevó a todos los ciudadanos a la plaza.
39. La poda excesiva de los árboles de la calle apenó a los habitantes del barrio.
40. La espera sistemática de más de una hora (en la sala de espera) ponía nerviosos a los pacientes.
41. El rápido aprendizaje de las técnicas de la investigación (por parte de la clase) entusiasmó al profesor.
42. El esmerado pulimento del suelo costó a Mario tres horas.
43. En Liguria, el descenso en los nacimientos (de niños) ha llevado a la crisis al mundo escolar.
44. La inteligencia de Laura ha sido advertida por sus profesores.
45. Los colores vivos de las casas hacen a Camogli muy pintoresco.
46. La insistencia de las preguntas de los estudiantes cansó al profesor.
47. La calma del mar hace posible una excursión en barco.
48. La oscuridad de la noche asustaba al niño.
- 49a. En aquel brazo de mar, la notable fuerza de la corriente obligaba a los dos nadadores a avanzar muy lentamente.
- 49b. Por la notable corriente en aquel brazo de mar, los dos nadadores avanzaban muy lentamente.
50. Lo empinado de la calle cansó a los niños.
51. La inmadurez hizo equivocarse a los muchachos.
52. La cercanía de la ciudad permitía a los Rossi visitarla todas las semanas.

53. Debido a la densa niebla, diez automóviles se vieron envueltos en un accidente.
54. Con el final del verano, los turistas se van.
55. El gran deseo del escritor exiliado era volver a ver su patria.
56. Para el fiscal, el acusado era culpable de homicidio.
57. Al cabo de algún tiempo, los dos cónyuges hicieron las paces.
58. El ministro, en visita oficial a la ciudad, inauguró el nuevo estadio.
59. Por la imprudencia y las prisas, acabó por estrellarse contra un camión.
60. La cuenta les hizo advertir que el restaurante era carísimo.
61. Los gritos y los aplausos de la multitud llegaban hasta el cielo.
62. A los sonos de una marcha, mientras el público aplaudía, desfilaron los elefantes, después las amazonas a caballo y finalmente los payasos.
63. Los rugidos y las amenazas del energúmeno espantaban a todos.
64. Para el muchacho que venía del campo, la altura de los edificios y el tráfico resultaban perturbadores.
65. María vive en una buhardilla, Sara, en un miniapartamento, y Luisa, en cambio, en un ático espacioso.
66. El jardín era verde, lleno de flores y rodeado por un seto.
67. El niño se cayó de la nueva bicicleta azul, de diez velocidades, que le habían regalado.
68. El restaurante del muelle, cubierto de hiedra y con la puerta pintada de rojo, estaba especializado en pescado.
- 69a. Al encontrar una cola larguísima delante de la taquilla del teatro, fuimos a un restaurante cercano.
- 69b. Ante la cola larguísima en la taquilla del teatro, optamos por ir a un restaurante cercano.
70. Durante un maravilloso viaje por Francia, visitamos castillos antiguos y la ciudad de París.
71. Las escaleras empinadas y oscuras llevaban a un apartamento silencioso y atemorizador.

72. Asiendo la mano de su madre, el niño pequeño de cabellos rubios le dirigió una mirada llena de ansiedad.
73. A muchas personas les gusta la ciudad por su seguridad y limpieza.
74. Entre los jóvenes actores de la Escuela de Teatro que daban las gracias al público estaba Sanz, que en el pasado había recibido críticas muy positivas.
75. El tranquilo y viejo pueblo de los Alpes estaba cubierto por un manto de nieve blanca.
76. No queremos celebrarlo, sino dar las gracias a los lectores. Hace un mes, con el número 1292 y la portada dedicada a Saddam Hussein, os dimos la noticia de que *Panorama* había alcanzado una tirada de medio millón de ejemplares. Hoy el rostro de Bush de Arabia señala un nuevo récord de 513.000 ejemplares vendidos, el nivel más alto jamás alcanzado en Italia por una revista de información general sin apoyos de promoción. Hemos alcanzado este resultado con nuestras solas fuerzas, es decir, mediante unos servicios periodísticos puntuales y completos que hacen de *Panorama* un instrumento de información insustituible.

7. Dudas lingüísticas

¿Qué español utilizar cuando se escribe? Para responder a esta pregunta conviene recordar algunas consideraciones sobre la lengua y sobre los usos de la lengua, en general, y en su forma escrita, en particular, que, dado el destinatario-lector imprevisible y ausente está más condicionada por principios de claridad, unidad, naturalidad, precisión, sencillez, en primer lugar; y después armonía, buen gusto, elegancia y belleza.

Cuando las innovaciones y creaciones expresivas tensan y conjugan estos dos conjuntos de principios, en una interpretación o recepción por parte del lector que va más allá de lo estrictamente literal, la escritura se hace literatura. Pero este capítulo no se refiere a la escritura literaria, sino que se va a ocupar en señalar algunas dudas y dificultades que hoy en día se pueden observar en los textos de función, no tanto estética como, sobre todo, comunicativa.

Respecto a la lengua conviene recordar que es un sistema de comunicación cambiante con diferencias sintácticas y léxicas más acusadas y evidentes cuanto más distantes en el tiempo. Frente a esta naturaleza cambiante de la lengua, se ha de tener presente su carácter aparentemente estático en un período de tiempo donde, aparte de gustos, modas y estilos personales, no se aprecian alteraciones sustanciales que rompan la unidad de la lengua y la comprensión entre los hablantes de zonas geográficas o capas sociales diferentes.

En el carácter fundamentalmente fijo y estable de la lengua en períodos de tiempo más o menos duraderos es esencial la condición de lo que podríamos llamar la MUTUA COMPRENSIÓN. Por este factor de la mutua comprensión, en mayor o menor grado, se distinguen diferentes niveles geo-

gráficos de uso de la lengua, los dialectos de las diferentes regiones, y sociales:

- El nivel culto, de léxico abundante y preciso, de sintaxis regular, expresión elegante y ausencia de vulgarismos.
- El nivel científico-técnico, de léxico exacto y complejo cargado de tecnicismos y con abundantes extranjerismos.
- El nivel familiar, de expresión espontánea, descuidada a veces, pero sin vulgarismos.
- El nivel vulgar, abundante en errores, descuidos y muestras de ignorancia.
- Y el nivel rústico, de pronunciación natural y descuidada, expresión incoherente y léxico pobre y reiterativo.

Por otra parte, la condición de la mutua comprensión en el uso de la lengua se acompaña en cada momento de las diferentes normas:

- La norma geográfica, que manifiesta los usos de una región.
- La norma literaria que, sancionada por la crítica y los lectores del momento, es fuente de creaciones expresivas.
- La norma lógica que, orientada por la claridad, precisión, naturalidad y sencillez, rechaza las expresiones afectadas o pedantes y las reiteraciones o redundancias.
- Y las normas de autoridad que, establecidas por los buenos escritores, periodistas y dirigentes sociales del momento, sancionan las Academias de la Lengua.

Frente a estos factores de unidad, comprensión, claridad o elegancia expresiva de la lengua del momento se alzan las variaciones, las dudas, las vacilaciones, los descuidos, las incorrecciones, los errores y los vulgarismos. Estos últimos sólo se observan en los hablantes menos cultos de la sociedad y, por tanto, no aparecen en la escritura, salvo intenciones literarias de pintar un personaje así. Los errores e incorrecciones pueden observarse en la lengua oral y hasta escrita de personas más o menos cultas o de cierta relevancia social (más rechazables por eso) unas veces por descuido y otras por afectación o pedantería.

Es ignorancia o descuido confundir *cancerígeno* y *canceroso*, *catorceavo* y *decimocuarto*, *confrontación* y *enfrentamiento*, *cortacircuito* y *cortocircuito*. Es pedantería usar es-

tructuración por *estructura*, *cumplimentar* por *cumplir*, *comandar* por *mandar*, *contabilizar* por *contar*, *nominar* por *nombrar* o *elegir*, *climatología* por *clima* y *geografía* por *relieve*. Es ignorancia o pedantería el uso de palabras extranjeras cuando existen en español otras con el mismo sentido: *amateur* por *aficionado*, *sponsor* por *patrocinador*, *barman* por *camarero*, *black-out* por *apagón* o *censura informativa*, *blue jeans* por *vaqueros*, *boom* por *eclosión* o *auge*, *boutade* por *salida de tono* u *ocurrencia*, *business* por *negocios* o *comercio*, y *consulting* por *consultorio* o *consultoría*. Es afectación redundante usar *autoconfianza* por *confianza en uno mismo*, *autodefensa* por *defensa propia*; o bien, es simple redundancia descuidada usar algunos verbos en forma reflexiva o pronominal con el prefijo *auto-* (que significa «a uno mismo»): *autocriticarse*, *autoprotegerse*, *autodefenderse*.

Precisamente, este capítulo se dedica a tratar algunas de las fuentes de dudas, descuidos o incorrecciones en el español escrito actual porque conocer cuándo se cometen tales abusos o errores, en qué consisten y a qué se deben es el mejor procedimiento para tenerlos presentes y evitarlos a la hora de decidir el español que se usa al escribir: de nivel culto, con una norma lógica o de autoridad, con léxico abundante y variado, y con sintaxis regular y elegante, sin pedantería ni descuidos o incorrecciones.

Por eso, primero se pasa revista a algunos usos lingüísticos particularmente sobresalientes y más o menos controvertidos en el español actual. Luego se tratan otros aspectos de la lengua donde se manifiestan dudas frecuentes entre los escritores no habituales: el uso de palabras extranjeras, la acentuación, el uso del gerundio, el «dequeísmo» y el «queísmo».

7.1. Algunos usos lingüísticos actuales

Desde hace algunos años, con el desarrollo de los medios de comunicación y de la televisión en particular se observan en la lengua escrita determinados usos que eran raros en la lengua tradicional o literaria. En concreto, algunas manifestaciones típicas de la lengua hablada, más o menos dialectales, se empiezan a encontrar con cierta frecuencia en la lengua escrita. Esta aproximación al habla se observa sobre

manera en la escritura del lenguaje periodístico, muy bien caracterizado por Fernando Lázaro Carreter «entre el literario, el administrativo y el vulgar».

La lengua periodística, con apremios que no dejan mucho tiempo a la reflexión y a la revisión para corregir o pulir, donde prima la espontaneidad o la inmediatez, es la más sensible a la vivacidad de la lengua oral. Pero algunos usos lingüísticos comprensibles y hasta disculpables en la lengua de los medios de comunicación (locutores, periodistas), no lo son tanto en políticos o personalidades de gran proyección social y son motivo de desconfianza o rechazo en ambientes o contextos tradicionales o académicos, más impermeables a las innovaciones, donde se prefieren formas lingüísticas más consolidadas y firmes, más aquilatadas y mejor cristalizadas.

A continuación, se tratan algunos de tales usos, considerados con prevención en la lengua escrita, para poner de manifiesto su escasa aceptabilidad en situaciones formales, y así, recomendar encarecidamente que se utilicen con la mayor cautela.

7.1.1. Dislocación de un término a la izquierda

En la lengua escrita actual se observa con mayor frecuencia y aceptación el uso de construcciones enfatizantes, típicas de la lengua oral, por anteposición o dislocación a la izquierda de un término o proposición subordinada para así destacarlo más al situarlo fuera de su posición ordinaria y, sobre todo, al colocarlo en primer lugar. La disposición de un elemento al principio de la frase suele ir acompañada por la aparición de un pronombre o bien se conecta mediante el verbo *ser*, según se observa en los ejemplos de la derecha en construcciones frecuentes en la lengua periodística.

ESTRUCTURACIÓN NORMAL

Conviene dar libertad a los niños desde una edad temprana.

Tendremos que evitar todos estos gastos.

DISLOCACIÓN A LA IZQUIERDA

A los niños conviene darles libertad desde una edad temprana.

Todos estos gastos, tendremos que evitarlos.

Los cubanos pueden recibir dólares del exterior. *Del exterior es de donde los cubanos pueden recibir dólares.*

La primera cita oficial se celebró en el cuartel general. *En el cuartel general es donde se celebró la primera cita oficial.*

7.1.2. Algunos usos de los perfectos y del imperfecto

Como se sabe, el paradigma del verbo español, frente a lo que ocurre en otras lenguas de la misma familia, para la expresión de un momento del pasado, mantiene la distinción entre las formas del perfecto compuesto (*ha llegado*), el perfecto simple (*llegó*) y el imperfecto (*llegaba*).

El imperfecto significa, en general, un momento del pasado sin delimitaciones de principio o fin, en el que la acción se muestra en desarrollo: real (*Llovía al oscurecer*), habitual (*Llovía cada tarde*) o supuesto o hipotético (*Yo conducía el coche y tú me parabas*) y de «modestia» o «cortesía» (*¿Qué quería usted?*). En cambio, el perfecto compuesto y el perfecto simple significan acciones acabadas en distinto momento respectivamente próximo o lejano respecto al «ahora» enunciativo.

La coincidencia de significado, de una «acción concluida», de los perfectos ha provocado la eliminación de la distinción (con preferencia por una u otra forma) en el uso ordinario de lenguas como el gallego, el italiano y el francés que sólo mantienen las diferencias en la expresión literaria. Sin embargo, en español, tanto en la lengua escrita como en la hablada, se distinguen bien, en general, el perfecto compuesto («inmediatez» al momento del «ahora» enunciativo) y el perfecto simple («lejanía» real o metafórica del «ahora»), aunque con vacilaciones y confusiones, dialectales o de uso, y la consiguiente merma de los matices que con tal distinción se pueden hacer en la referencia a un momento del pasado.

Según advierte la Academia, desde el punto de vista dialectal, en el español de gallegos y asturianos se observa el uso dominante de *llegó* con menoscabo de *ha llegado*. Lo mismo ocurre en gran parte de la América hispana, aunque, por lo

general, se mantiene la distinción en la lengua escrita. Por el contrario, con el habla coloquial madrileña se aprecia un cierto predominio de *ha llegado*, como en las provincias andinas de Argentina, contra el uso generalizado de *llegó* en el Río de La Plata. Pero, en general, el español escrito y amplias zonas del español hablado mantienen la distinción entre *ha llegado* y *llegó*.

Con el perfecto compuesto se expresa: un momento inmediatamente pasado respecto al «ahora»; un hecho ocurrido en un período de tiempo que incluye el «ahora»; o bien un hecho cuyos efectos se aprecian en el «ahora»:

He abierto la ventana, pero sigue haciendo calor.

Hoy/esta semana/este mes/este año ha llovido mucho.

En este siglo ha habido más avances que en todos los anteriores.

Desde hace un mes han ardido varias hectáreas de bosque.

Con el perfecto simple se expresan los mismos hechos perfectos y acabados; pero alejados del «ahora», en momentos más o menos remotos del pasado. Con el uso de ambas formas del pasado, se puede manifestar una distinción metafórica de «implicación» del hablante, en contraste con un frío «distanciamiento».

Mis padres han muerto hace dos años.

Sus padres murieron hace dos años.

Por eso, se ha de mantener y respetar este panorama de distinciones precisas entre una acción que se propone como más o menos remota o bien como inmediata, que incluye o afecta al «ahora» o momento de la enunciación.

REMOTO

Ayer se clausuró el simposio.

El mes pasado bajó el índice de precios al consumo.

El mes pasado ardieron quinientas hectáreas del parque nacional.

INMEDIATO

Hoy se ha clausurado el simposio.

Esta semana se ha celebrado el festival de cine.

Desde ayer han ardido quinientas hectáreas del parque nacional.

El imperfecto, por su parte, en su significado impreciso de una acción que se desarrolla en un momento más o menos duradero del pasado, se usa en descripciones y narraciones sin conexión próxima (para lo cual se usaría el «perfecto compuesto») o remota (donde se usaría el «perfecto simple» o «pretérito») con el «ahora» enunciativo, aunque puede estar perfectamente referenciado por otro momento del pasado: *Cuando llamaron por teléfono, Juan salía de casa*.

De ahí el uso literario y metafórico del ejemplo siguiente, recogido por la Academia, y donde un uso más estricto y conforme a la delimitación que supone el *poco después* parece pedir un *estableció*; o bien la armonización de *salía*, *atravesaba* y *establecía*, en correlación.

Al amanecer salió el regimiento, atravesó la montaña, y poco después establecía contacto con el enemigo.

Sin duda, la metáfora se torna grandilocuencia y desmesura en boca del comentarista o en el texto del periódico cuando se usan expresiones con aires de epopeya como las siguientes:

GRANDILOCUENTE

El jefe de la diplomacia alemana se reunía hoy mismo con su homólogo americano durante hora y media.

A los cinco minutos, el delantero chutaba con la pierna izquierda e incrustaba el balón en la red.

ORDINARIO

El jefe de la diplomacia alemana se ha reunido hoy mismo con su homólogo americano durante hora y media.

A los cinco minutos, el delantero chutó/chuta con la pierna izquierda e incrustó/incrusta el balón en la red.

Son momentos precisos (*hoy mismo, a los cinco minutos*) de un pasado que resulta lejano para el «ahora» del lector u oyente de radio (*se reunió, chutó, incrustó*) o bien inmediato o coincidente con el «ahora» del oyente de un comentarista de imágenes de TV (*se ha reunido, chuta, incrusta*).

Además, el carácter perfectivo de verbos como *reunirse*, *chutar* e *incrustar* hace que en imperfecto adquieran un sentido reiterativo, no pretendido en los ejemplos, o bien una desmesurada ralentización grandilocuente.

7.1.3. *Discordancias*

Una manifestación lingüística absolutamente rechazable, que prolifera en la lengua oral y en todo tipo de textos, apresurados o descuidados, consiste en la discordancia del verbo de predicaciones impersonales. El verbo, por atracción del objeto u otro complemento próximo, concuerda erróneamente con tales complementos y no con el sujeto gramatical como debiera en los ejemplos siguientes:

INCORRECTO

El rey ordenó a su pueblo que *buscasen los pendientes.

El fiscal pide que se *multen a tres altos funcionarios del Departamento de Gobernación.

La gente empezó a darse cuenta de que no se *lograban alcanzar las metas calculadas.

Algo completamente diferente es el caso de los nombres de sentido colectivo determinados por un complemento en plural que especifica las personas o cosas que constituyen el conjunto. Cuando se manifiesta así el sentido plural del colectivo, es muy común el uso del verbo en plural, pero, en caso de duda, es más seguro el singular y atenerse a una estricta concordancia formal.

CONCORDANCIA FORMAL

Un grupo de manifestantes gritaba en la calle durante la reunión.

La mayoría de los asistentes decidió ausentarse pronto de la fiesta.

Más interesante es la posibilidad que ofrece el español de concertar el verbo en singular con dos o más sustantivos aso-

CORRECTO

El rey ordenó a su pueblo que buscase los pendientes.

El fiscal pide que se multe a tres altos funcionarios del Departamento de Gobernación.

La gente empezó a darse cuenta de que no se lograba alcanzar las metas calculadas.

CONCORDANCIA AD SENSUM

Un grupo de manifestantes gritaban en la calle durante la reunión.

La mayoría de los asistentes decidieron ausentarse pronto de la fiesta.

ciados dando un sentido unitario a la expresión. Incluso si los sustantivos van precedidos del correspondiente artículo, que disocia la expresión, la concordancia en plural tiende a imponerse, como dice la Academia, aunque es posible el verbo en singular forzando el sentido unitario en expresión figurada.

SENTIDO UNITARIO

El alza y baja de la bolsa produce inquietud en los medios financieros.

La entrada y salida de aviones ha sido suspendida por la tormenta.

SENTIDO DISOCIADO

El alza y baja de la bolsa producen inquietud en los medios financieros.

La entrada y salida de aviones han sido suspendidas por la tormenta.

7.1.4. *Los pronombres le, la, lo*

En el uso de estos pronombres y sus plurales, en algunas regiones del mundo hispanohablante, se viene observando desde hace tiempo que unos mantienen su sentido etimológico (*le* para el dativo o complemento indirecto masculino y femenino); y *lo la* para el acusativo o complemento directo masculino y femenino) y otros, en usos que se consideran dialectales no recomendables en la escritura, los emplean para hacer una distinción en el género (masculino, femenino y neutro) y en el sentido de persona o cosa del antecedente.

El uso del pronombre *le* en función de complemento directo referido a una persona masculina singular (*leísmo* correcto) es la forma preferida por la mayoría de los escritores españoles actuales, aunque la Academia prefiere la forma *lo* etimológica que es la usada por los hispanoamericanos y en algunas regiones españolas.

FORMA ACADÉMICA

He buscado a Juan y no *lo* he visto.

LEÍSMO CORRECTO

He buscado a Juan y no *le* he visto.

El uso del pronombre *le* en función de complemento directo referido a cosas se considera regional y rechazable en la escritura.

CORRECTO

Perdió el libro, pero ya *lo* ha encontrado.

El uso de *la* en función de complemento indirecto (*laismo*) referido a personas o cosas es propio de la lengua hablada de gran parte de España, incluyendo Madrid, pero no se considera aceptable en la lengua escrita.

CORRECTO

He visto a María y *le* he dado la noticia.

He leído tu carta y *le* he encontrado una falta.

Es frecuente en la lengua hablada, pero con poco prestigio en la escrita, el uso de la forma *les* referida a personas masculinas en función de complemento directo. Referida a cosas se considera mucho más rechazable en la expresión escrita.

CORRECTO

He buscado a tus hermanos y no *los* he visto.

Perdí los libros, pero ya *los* he encontrado.

También se considera igualmente inaceptable en la lengua escrita, el uso de *las* femenino en función de complemento indirecto, referido a persona o cosa y tan frecuente en la lengua oral como el singular correspondiente.

CORRECTO

He buscado a tus amigas y *les* he dado la noticia.

He leído tus cartas y *les* he encontrado alguna falta.

LEÍSMO (ORAL)

Perdió el libro, pero ya *le* ha encontrado.

LAÍSMO (ORAL)

He visto a María y *la* he dado la noticia.

He leído tu carta y *la* he encontrado una falta.

LEÍSMO (ORAL)

He buscado a tus hermanos y no *les* he visto.

Perdí los libros, pero ya *les* he encontrado.

LAÍSMO (ORAL)

He buscado a tus amigas y *las* he dado la noticia.

He leído tus cartas y *las* he encontrado alguna falta.

7.1.5. Ejercicios

En los enunciados siguientes señale y corrija los usos inconvenientes o incorrectos. Posiblemente, algunos casos se podrían considerar como desvíos traslaticios o metafóricos, pero no se trata de justificarlos, sino de poner de manifiesto su dominio de los epígrafes anteriores que puede repasar en caso de que sus observaciones no coincidan con las de las correcciones que se recogen al final.

1. Después de la escapada, Pedro Delgado llegaba a la meta con dos minutos de adelanto.
2. La entrada y la salida de aviones ha sido suspendida por la tormenta.
3. Hoy se clausuró el simposio.
4. Con la elevación de las tasas universitarias se eliminan a los malos estudiantes.
5. Cogí el jarrón y le puse encima de la mesa.
6. Las conclusiones no concuerdan con los datos solventes de que se disponen.
7. Esta semana se celebró el festival de cine.
8. La entrada y la salida de aviones han sido suspendidas por la tormenta.
9. El niño lloraba porque su madre lo reprendía con duras palabras.
10. Poco después, el atracador se abalanzaba sobre su víctima y le disparaba un tiro fatal.
11. A los diecisiete minutos de juego, el equipo brasileño iba a adelantarse en el marcador con un precioso gol.
12. El mes pasado ha bajado el índice de precios al consumo.
13. A la secretaria la dijo que tenía que llegar más puntual por las mañanas.
14. La mayoría de los asistentes decidieron ausentarse pronto de la fiesta.
15. Buena prueba de ello son los proyectos que se esperan inaugurar para el año 1992.
16. Desde ayer ardieron quinientas hectáreas del parque nacional.
17. Tiene un piano de cola pero no sabe tocarle.

18. No permitiremos que se empleen a las mujeres para embellecer a una institución totalmente machista.

19. Ayer se ha clausurado el simposio.

20. Como los alumnos se portaron mal les castigó sin salir al patio.

7.2. Las palabras extranjeras

En los últimos decenios, al contacto instantáneo y continuado con otras culturas y el desarrollo de nuevas tecnologías han difundido en la lengua española un gran número de palabras extranjeras. Algunas han sido ya hispanizadas y sancionada por la Academia: *biquini, bisté, bricolaje, bufé, buró, casete, currículo, elite, escáner, espaguete, estrés, gángster, michelín, télex, trustee*, etc.

Otras palabras, en cambio, sólo las entienden y emplean los expertos de una disciplina científica o de una rama específica del estudio o del trabajo, por ejemplo, *bit, by-pass, off-set, on-line, sprocket*, etc.

Sobre el uso de las palabras extranjeras en un texto español existen dos posturas diametralmente opuestas: la primera, la de los llamados puristas, sostiene que es preciso evitar a toda costa el empleo de extranjerismos y que se ha de buscar una expresión equivalente entre las palabras del acervo del léxico español. En cambio, otra postura, más condescendiente, es favorable a una difusión gradual de las palabras extranjeras y a su asimilación de acuerdo con las condiciones fonológicas y morfológicas de nuestra lengua.

En realidad, no puede adoptarse de un modo rígido ninguna de las dos posiciones. La elección de las palabras está relacionada con el tipo de lectores a los que se dirige el texto y con la finalidad del escrito en sí mismo. En los periódicos, destinados a un público amplio y heterogéneo, y en los libros de divulgación, por el mismo motivo, debe intentarse reducir al máximo el uso de palabras extranjeras, y se ha de buscar a toda costa, siempre que sea posible, el término español correspondiente. Por ejemplo, las expresiones *pace-maker* y *ghost-writer* pueden sustituirse cómodamente por *estimulador cardíaco* y *negro* (en el sentido de «persona que hace trabajos literarios que firma otro»).

En el caso de que se prefiera, sea conveniente por moti-

vos de precisión técnica, o no haya más remedio que usar el término extranjero, será oportuno, la primera vez que aparezca, añadir entre paréntesis el término castellano correspondiente o, a falta del mismo, una traducción o explicación. En cambio, en textos especializados (por ejemplo, en revistas técnicas —de vela, informática, electrónica, fotografía, motociclismo, etc.—, o científicas —de física, química, economía, ingeniería, filosofía, etc.) dedicados a lectores expertos, que conocen los tecnicismos del sector, es admisible la utilización de vocablos técnicos de una lengua extranjera. Así, mientras que en una revista de electrónica, al hablar de unas nuevas grabadoras aparecidas en el mercado pueden citarse tranquilamente las funciones de *skip reverse* y de *cue review*, en periódicos y semanarios no especializados sería útil añadir entre paréntesis una explicación: *skip reverse* (continuación automática de la grabación de un lado a otro de la cinta), *cue review* (avance rápido con audición del fragmento grabado).

7.2.1. El plural de las palabras extranjeras

Cuando la palabra extranjera resulta inevitable habrá que decidir cómo formar el plural. En general, se puede decir que, si el término está más o menos asimilado o sancionado por la Academia, forma su plural según las reglas generales de la lengua: añadiendo *-s*, si la palabra acaba en vocal, o bien *-es* si la palabra acaba en consonante.

SINGULAR	PLURAL
chalé	chalés
truste	trustes
clon	clones
esmoquin	esmóquines
estándar	estándares
eslogan	eslóganes
óscar	óscares

Si se quiere usar un extranjerismo crudo, se puede emplear la forma plural de la lengua original: los *media, curricula, desiderata, tifosi, carabinieri, kibutzim* (de *kibutz*, granja agrícola israelí en régimen de cooperativa), *koljozi* (de *kol-*

joz, granja colectiva rusa propiedad de la comunidad rural que trabaja en ella), *muyahidín* (de *muyahid*, guerrero islámico).

Algunos latinismos, hispanizados, recientemente, hacen el plural regularmente: *armonios*, *curriculos*, *memorandos*, *referendos*.

Para otros latinismos, que tienen pocas ocasiones de emplearse en plural, la Academia recomienda mantenerlos invariables: los *déficit*, *superávit*, *accésit*, *fiat*, *plecet*, *quórum*, *ínterin*, *tedéum*, *exequátur*.

Por lo demás, en general, se suele añadir una -s a la forma singular del extranjerismo más o menos crudo, aunque acabe en consonante, los *jeeps*, *esnobs*, *fracs*, *icebergs*, *tests*. En todos estos casos, cuando se forman grupos consonánticos ortográficos al final de la palabra, es totalmente afectado y pedante intentar pronunciarlos en la lengua oral. Una cosa es la ortografía y otra la pronunciación y el sistema fonológico del español, que rechaza absolutamente los grupos consonánticos en posición final de la palabra con lo que, en estos casos, en la lengua oral, los finales de estas palabras en plural se reducen a /s/.

7.3. La acentuación

A continuación se estudian las principales normas de acentuación en español por su necesidad, por el escaso uso que hacen de ella algunos escolares y por las dudas y dificultades aparentes que presenta en algunos casos. Primero, se establece la distinción entre acento prosódico y acento ortográfico, luego se recogen las principales reglas de acentuación ortográfica y se termina con la lista de los casos de acentuación crítica.

7.3.1. Acento prosódico y significado

Por acento prosódico se entiende la mayor intensidad fónica con que se pronuncia una sílaba determinada de cada palabra. Esa sílaba se denomina tónica frente a las demás que serían átonas. En español todas las palabras tienen una sílaba tónica, salvo los artículos determinados, las preposicio-

nes, la mayoría de las conjunciones, los términos de tratamiento (*don*, *doña*, *fray*, *santo*), algunos pronombres personales (*me*, *te*, *se*, *le*, *lo*, *la*), los adjetivos posesivos que preceden al nombre (*mi*, *tu*, *su*, *nuestro*, *vuestro*) y los pronombres o adverbios relativos (*que*, *cual*, *quien*, *donde*, *cuando*, *como*, *cuanto*).

Las palabras sólo tienen una sílaba tónica, excepto los adverbios acabados en *-mente* (*dulcemente*, *comúnmente*) y algunas palabras con pronombres enclíticos (*d'Igasel'O*, *v'Amon'Os*), en pronunciación ordinaria descuidada o bien en la expresión enfática de una conferencia, alocución o discurso. Según el lugar que ocupa la sílaba tónica en las palabras, éstas se han clasificado tradicionalmente en *agudas* (17,68 %), con acento en la última sílaba; *llanas* (79,50 %), con acento prosódico en la segunda sílaba; y *esdrújulas* (2,76 %), con acento prosódico en la tercera sílaba.

El acento de las palabras españolas tienen dos condiciones que reclaman una cierta atención y se han de tener en cuenta porque justifican la necesidad de conocerlo bien. Primero, se pueden señalar muchos ejemplos de palabras cuyo significado diferente se manifiesta por la distinta sílaba tónica: *sábana*, *sabana*; *sabia*, *sabía*; *cántara*, *cantara*, *cantará*. Y segundo, la posición de la sílaba tónica en la palabra es arbitraria en cada palabra, hasta cierto punto, porque, según los porcentajes señalados, la mayoría de ellas llevan el acento en la segunda sílaba. De ahí que cuando se crea una palabra, *Isa*, *Paqui*, *mates*, *porfa*, *Renfe*, *Talgo*, o cuando no se adopta su acento original, que sería lo correcto, se suele hacer *llana*. *Subaru*, *colgate*, *detective*, *video*, etc. Sólo el caso de *élite*, donde se ha confundido el acento de timbre vocálico del francés con el acento de intensidad del español, se ha generalizado como esdrújula en la lengua ordinaria, cuando lo regular, por origen y por adopción, es que sea *llana*, *elite*, tal como ha sido sancionada por la Academia.

7.3.2. Acento ortográfico

Por las condiciones señaladas de colocación arbitraria en una de las tres últimas sílabas y para establecer el significado de muchas palabras homónimas (*animo*, *calculo*, *cantara*, *ca-*

pitulo, catalogo, critico, deposito, dialogo, diagnostico, ejercicio, equívoco, específico, estímulo, género, hábito, jubilo, límite, líquido, pacífico, práctico, prospero, público simultáneo, título, etc.) si no fuera por el acento, todas han de llevar indicada la posición, la sílaba, donde se manifiesta el acento prosódico, o bien gráficamente, mediante una tilde (´) situada sobre la vocal tónica, o bien, en contraste con las anteriores, por ausencia de marca alguna. Por eso conviene dominar bien las reglas fundamentales de acentuación ortográfica de las palabras españolas:

a. Llevan tilde las palabras polisílabas agudas acabadas en vocal o en una de las consonantes *-n* o *-s*: *sofá, café, dominó, tisú, carmesí, jamón, satén, León, francés, anís*. Pero no lo llevan las palabras agudas terminadas en cualquier otra consonante o en *-y*: *bistec, edad, Valladolid, farol, mantel, dolor, vermut, nariz, convoy*.

b. También llevan tilde todas las palabras llanas acabadas en una consonante que no sea *-n* o *-s*: *mártir, cráter, cárcel, mármol, Cádiz, alférez, lápiz, bíceps, fórceps*. Pero no lo llevan las palabras llanas terminadas en cualquier vocal, en *-n* o en *s*: *casa, vale, perro, margen, lunes, dosis, crisis*.

c. Todas las palabras esdrújulas simples o complejas llevan tilde o acento ortográfico: *máquina, célula, apéndice, pávido, cántaro, Cáceres, México*.

d. Mantienen la tilde los adverbios en *-mente* cuyo adjetivo primitivo ya la llevase por alguna de las reglas anteriores: *cortésmente, fácilmente, rápidamente*; pero no *amablemente, dulcemente*.

e. Las formas verbales con pronombres enclíticos conservan la tilde si la tenían (*déme, dispónete, manténete*), o bien aparece el acento ortográfico cuando por la enclísis el acento prosódico se sitúa en la tercera o cuarta sílaba: *dámelo, dígame, decídselo, reuniéndolo, rompérselo*.

En los casos de **combinaciones de vocales**, de una de las llamadas vocales abiertas (e, a, o) con una de las vocales cerradas (i, u), puede ocurrir que se integren en una misma sílaba, formando diptongo, o bien que pertenezcan a sílabas sucesivas, en hiato.

Si la combinación constituye un **diptongo** y el acento pro-

sódico se manifiesta en la vocal abierta, la acentuación ortográfica se atiene a las reglas generales, según sean palabras agudas (*comió, salió, después, parabién, camión*), palabras llanas (*géiser, diésel, alfézar, béisbol*) y palabras esdrújulas (*miércoles, muérdago, ciénaga, diócesis, lingüística, periódico, piélagos*).

Según acuerdo académico de 1958, no llevan acento gráfico las formas verbales *fue, fui, dio y vio*; pero sí lo llevan *crié, crió; fié, fió; guié, guió; lié, lió; rió* y el sustantivo *guión*.

Si las vocales sucesivas pertenecen a sílabas sucesivas constituyendo un **hiato**, con el acento prosódico en la vocal cerrada (i, u), ésta se acentúa ortográficamente con la tilde en cualquier circunstancia, sin atenerse a regla alguna (*ahíto, raíz, baúl, ataúd, país, ría, guía, extravío, cantaríais, temeríais, partiríais*).

Todas las palabras derivadas o compuestas se acentúan ortográficamente de acuerdo con las reglas generales anteriores o por algunos de los motivos señalados en los casos de combinación de vocales: *dulcísimo, admiración, alcaldía, aéreo, tentempié*.

7.3.3. Acentuación diacrítica

Para distinguir entre sí una serie de palabras homónimas, monosílabas o no, unas llevan acento ortográfico y otras no lo llevan, según su distinta función o significado:

él (pronombre)	el (artículo)
tú (pron. pers.)	tu (adj. posesivo)
mí (pron. pers.)	mi (adj. posesivo)
sí (pronombre)	si (conjunción)
sí (adverbio)	si (nota musical)
más (adverbio)	mas (conjunción)
sé (verbo <i>saber</i> y <i>ser</i>)	se (pron. reflexivo)
dé (verbo <i>dar</i>)	de (preposición)
té (planta)	te (pron. pers. y nombre de letra)
aún («todavía»)	aun («también», «inclusive»)
sólo («solamente»)	solo («en soledad»)
éste (pron. demostrativo)	este (adj. demostrativo)

ése (pron. demostrativo)	ese (adj. demostrativo)
aquél (pron. demostrativo)	aquel (adj. demostrativo)
qué (interrogativo)	que (pron. relativo y conjunción)
quién (interrogativo)	quien (pron. relativo)
cuál (interrogativo)	cual (pron. relativo)
cúyo (interrogativo)	cuyo (pron. relativo)
cuándo (interrogativo)	cuando (adverbio relativo)
cuán (inter. y exclam.)	cuan (adverbio relativo)
cómo (interrogativo)	como (adverbio relativo)
dónde (interrogativo)	donde (adverbio relativo)
cuánto (interrogativo)	cuánto (adverbio relativo)
porqué (la «causa»)	porque (conjunción causal)

7.3.4. Ejercicios

En este conjunto de frases reunidas en 21, se han suprimido los acentos diacríticos o de otro tipo. Identifíquelos y justifique su necesidad.

21. Me gusta el te muy caliente. El trabajo con el es un calvario. Tu no sabes que ayer vi a tu hermano. Vio a mi padre y penso en mi. Dijo que si, pero si te lo piensas dos veces, comprenderas por que lo dijo. Nunca mas ire a un sitio como ese. Lo oigo todo y lo se todo, se bueno con tu hermana. Callo, mas no cedo hasta que no me de lo que quiero. No se que quieres, ya te di cuanto tenia. Habla sin ton ni son y actua sin que ni para que. Dime quien llega, mas ya sospecho quien es. Quien asi lo diga te engaña a ti y me engaña a mi. No tiene otro donde mas que este, ni lugar alguno donde reposar. No se como lo mato ni cuanta fue la ira de aquel momento. Se tendio cuan largo era hasta que sono el telefono. En las primeras paginas cuenta como sucedio, y en las siguientes, cuales fueron los motivos.

En los textos siguientes de 22 y 23, se han suprimido todos los acentos ortográficos. Señálelos y justifique su necesidad por uno u otro motivo.

22. En bien del pais y de la vitalidad democratica, funcionara mejor el Gobierno si tiene enfrente una oposición «vi-

tola oro», engrasada, agil, interpelante, exigente, tomandole a diario la leccion, siguiendo de cerca sus gestos y controlando sus gastos. Se acabaron los tiempos jaujasicos de la impunidad, en los que un Gobierno hegemonico y desbordante campaba a sus anchas sin dar cuenta y razon de sus actos. Entramos, en buena hora, en una legislatura bajo control. Asi tiene que ser.

23. Debe dar gusto ser el muerto en un vistoso entierro de pompa y parada, con su tronco de seis caballos bien enjaezados, su cortejo de doce curas noblemente encasillados y sus treinta y seis plañideras habilmente ensayadas y llorando a moco tendido. Los muertos de los entierros de pompa y parada no van jamas al infierno porque, como el fiel creyente comprendera, seria injusto que las cosas sucedieran con semejante desmesura y tal desbarajuste. Ahora, con esta costumbre medio hindu de la incineración de los muertos, los entierros estan perdiendo majestad y autoridad, tambien vistosidad y serenidad y ya no son de pompa y parada, ni de bombo y platillo, sino tan solo de paciencia y barajar. Yo pienso que lo mejor, para que la juventud no se desacostumbre de los solemnes ritos, seria convocar algunos concursos de entierros segun su lucimiento, su aseo, su airoso trote, etc. Las cenizas de los muertos incinerados podrian soplar con trompeta de jazz, o con fagot funerario en algunos casos muy especiales, para que volaran por los aires al ritmo adecuado. A la juventud no debe volversele jamas la espalda para que no se desoriente ni se descarrie.

7.4. El gerundio

El gerundio es una forma verbal impersonal que, por desconocimiento de su función y significado o bien por influencia del francés o del inglés, presenta dificultades, dudas y errores que algunos solucionan evitándolo en la escritura, con la consiguiente merma de sus posibilidades expresivas.

El gerundio manifiesta un momento anterior, coincidente o inmediatamente posterior al momento significado por el verbo principal en forma personal con el que está en relación. Indica el modo o el momento en que se realiza la acción del verbo subordinante o principal; pero también puede

significar una condición o causa de la acción principal:

- Sabiendo que llovía, decidió quedarse en casa [Después de saber].
- Visitando el museo, conoció a María [Cuando visitaba].
- Salió de puntillas, cerrando la puerta sin hacer ruido [Cerró inmediatamente después de salir].
- Pasaba la mañana leyendo el periódico [¿Cómo?].
- Caminando por la ciudad, se conoce mucha gente [Si se camina].
- Siendo del sur, el frío no lo soportamos bien [Porque somos del sur].

7.4.1. Usos incorrectos del gerundio

Es totalmente incorrecto y rechazable el uso de un gerundio que signifique posterioridad no inmediata al momento significado por el verbo principal.

POSTERIORIDAD

Entró en la sala sentándose (a continuación) en una silla.

Nació en Barcelona, siendo hijo de Carlos y María.

El avión se estrelló en el monte, siendo encontrado a los dos días.

El ladrón huyó con el botín, siendo alcanzado (al poco rato) por los policías que le perseguían.

Tampoco se acepta el uso del gerundio con sentido especificativo o referido a un complemento distinto del sujeto o del objeto directo del verbo principal, con un sentido que no sea ocasional.

CORRECTO

Entró en la sala y se sentó (a continuación) en una silla.

Nació en Barcelona y es hijo de Carlos y María.

El avión se estrelló en el monte y fue encontrado a los dos días.

El ladrón huyó con el botín y fue alcanzado (al poco rato) por los policías que le perseguían.

ESPECIFICATIVO, PERMANENTE

El paquete conteniendo libros se perdió en el tren.

Se leyó la orden disponiendo la partida inmediata del batallón.

Escribió una novela narrando la historia de su vida.

Contemplaba los rosales floreciendo.

Su abuelo vasco era un case-ro de montaña hablando con dificultad la lengua castellana.

Le sorprendió la actitud de los niños escuchando el relato con gran atención.

Finalmente, el abuso de las perífrasis de gerundio con sentido de presente actual o habitual, durativo o imperfectivo, es un anglicismo que conviene evitar.

DURATIVO

Esta semana está siendo discutida la ley en el Parlamento y parece que se está logrando un redactado consensuado.

El niño está estudiando con mucho empeño para aprobar.

El Gobierno está examinando la preocupante situación y está considerando la posibilidad de convocar a los agentes sociales.

CORRECTO

El paquete que contenía libros se perdió en el tren.

Se leyó la orden que disponía la partida inmediata del batallón.

Escribió una novela que narraba la historia de su vida.

Contemplaba los rosales florecidos.

Su abuelo vasco era un case-ro de montaña que hablaba con dificultad la lengua castellana.

Le sorprendió la actitud de los niños que escuchaban el relato con gran atención.

CORRECTO

La ley se discute esta semana en el Parlamento y parece que se logra un redactado consensuado.

El niño estudia con mucho empeño para aprobar.

El Gobierno examina la preocupante situación y considera la posibilidad de convocar a los agentes sociales.

7.4.2. Ejercicios

En los enunciados siguientes, tomados de **Los timadores**, de J. Thompson, traducción de M^a Antonia F. Álvarez-Nava, 1^a ed., Madrid, Júcar, 1989, identifique y corrija, si es el caso, los usos impropios o inconvenientes del gerundio. Advierta que, aparte de otros problemas expresivos, para introducir sus correcciones de algunos gerundios, tendrá que modificar el texto, a veces sensiblemente.

24. Acogieron al muchacho durante tres años, logrando ocasionalmente sacarle unos cuantos dólares a su hija (pág. 15).

25. Quería despacharlo en algún internado, volviéndose atrás indignada sólo cuando le citaron los costos (pág. 16).

26. Su atracción por el sexo opuesto era tan fuerte como el de cualquier hombre; incrementándose quizá por los éxitos que quedaban tras él (pág. 29).

27. A través de las gafas tintadas identificó el as de inmediato y apostó más dinero, ganando (pág. 30).

28. Tal vez al burlarse de ella revelaba una profunda y permanente herida, admitiendo que ella era más dura que él (pág. 38).

29. Bobo le indicó que subiera las escaleras y, cortésmente, le ofreció su brazo cuando entraban en el edificio. Cruzaron el vestíbulo, Bobo manteniéndose muy erguido. Entraron en el ascensor. [...] Se dirigió al aparador y tomó algunas naranjas de una cesta de fruta, metiéndolas en la toalla, cuyos cabos anudó a modo de bolsa. Balanceándola con imprecisión, se acercó a ella (pág. 70).

30. Un poco de orina se le había escurrido por las piernas haciendo que le picasen y le escociesen y provocando una desagradable humedad en sus zapatos. [...] El dolor de su mano derecha aumentó extendiéndose lentamente por la muñeca y brazo (pág. 73).

31. Continuó hablando en voz baja, resultando incluso más persuasivo y conmovedor de lo habitual. Y después de algún tiempo ya no existía la realidad sino un horrible malestar que él había creado, y ella se halló a sí misma asintiendo ante lo que él decía (pág. 80).

32. Subconscientemente, ella sabía que por primera vez

veía al verdadero Cole, y que el risueño y gregario Cole era tan sólo una sombra abandonando las convicciones de su propietario (págs. 80-81).

33. Se volvió nervioso al recordar su visita de aquella mañana. Le había dicho el día anterior en una conversación telefónica a baja voz que Lilly se iría muy temprano del apartamento aquella mañana y que podría dejarse caer. Había venido, mostrándose sorprendida cuando vio a Carol y mirándolo interrogativamente (pág. 92).

7.5. El dominio del léxico verbal

El léxico verbal, el buen uso de algunos verbos, es una fuente de dudas por muchos motivos. Su dominio no sólo consiste en conocer bien su significado y en elegir cada verbo en el contexto expresivo más conveniente y oportuno, sino también en conocer la sintaxis y la forma de expresión de cada verbo: con o sin preposición, con una u otra preposición. En este sentido, muchos verbos no ofrecen dudas; otros, llamados de régimen porque usan preposiciones especiales para expresar determinadas funciones, son más problemáticos y conviene consultarlos cuando sea necesario en un diccionario especializado, como el de Manuel Seco (*Diccionario de dudas y dificultades de la lengua castellana*. Madrid, Espasa Calpe).

A continuación, vamos a estudiar dos fenómenos conocidos como «dequeísmo» y «queísmo», que tienen mucho que ver con el dominio del léxico verbal y su sintaxis y cuya comprensión ayudará a evitarlos en la lengua oral, por el descuido que manifiestan, y en la lengua escrita, porque resultan absolutamente rechazables.

7.5.1. El «dequeísmo»

El «dequeísmo», que abunda tanto en la lengua oral de hoy en día, se ha tachado de vulgarismo ignorante en el que convergen giros perfectamente legítimos para dar un resultado que sería disculpable o comprensible si fuera ocasional. Este fenómeno expresivo consiste en la aparición de la preposición *de*, sin justificación (*pienso de que, digo de que, sos-*

pecho de que, supongo de que, etc.), con verbos como los que se citan a continuación, que se construyen en una proposición completiva introducida por *que*:

decir, pensar, creer, estimar, suponer, entender, imaginar, contar, sospechar, temer, ignorar, saber, anunciar, declarar, afirmar, manifestar, comunicar, avisar, mandar, ordenar, prohibir, aconsejar, advertir, proponer, disponer, pedir, rogar, suplicar, etc.

Este tipo de expresiones, tan frecuentes en debates, coloquios y tertulias de radio o TV, se ha querido explicar como un efecto analógico de giros gramaticales de naturaleza heterogénea, tal como se aprecia en los ejemplos siguientes:

- Todo depende de que no se ponga uno nervioso.
- Estoy convencido de que yo tenía razón.
- La agencia oficial iraní había informado horas antes de que los iraquíes desencadenaron una nueva ofensiva en los sectores norte y sur del frente de guerra.
- La agencia informó también de que los iraquíes ocuparon las ciudades fronterizas.
- Nos tenemos que dar cuenta de que hace falta más colaboración.

Pero la afinidad de significado (actos de «decir», «entender», «pedir», etc.) entre muchos de estos verbos y su homogeneidad sintáctica (todos rigen una completiva con *que*) conduce a pensar, más bien, en la existencia de motivos singulares y comunes en el origen de construcciones injustificadas como las señaladas.

Se han apuntado dos causas concomitantes en la reciente aparición y proliferación del «dequeísmo». El gusto actual por el circunloquio y las perífrasis grandilocuentes podría explicar las construcciones prepositivas, lo mismo que la fragmentación expresiva o la nominalización de verbos, tan frecuente en la lengua periodística en ejemplos como los siguientes:

- ordenar algo / que... → dar la orden de que...
- proponer algo / que... → hacer la propuesta de que...

ordenar que salga alguien → ordenar la salida de alguien
 pedir que entreguen algo → pedir la entrega de algo

Son perfectamente legítimas las nominalizaciones anteriores y otras como las del enunciado siguiente:

- Tráfico prohibía que circularan los vehículos lentos.
- Tráfico disponía la prohibición de que circularan.
- Tráfico disponía la prohibición de circular.

Sin embargo, no parece aceptable ni la expresión «dequeísta» del primer ejemplo que sigue y que se puede oír en la lengua oral, ni mucho menos, un cruzamiento prepositivo, por elipsis, en la lengua escrita, del ejemplo siguiente:

- *Tráfico prohibía de que circularan los vehículos lentos.
- *El dispositivo de Tráfico para evitar accidentes incluía la paralización de las obras en todas las carreteras, la prohibición de circular para los vehículos con mercancías peligrosas y de los vehículos lentos (*El País*, 2.8.1988, pág. 1).

Aparte de este cruce de preposiciones por el que podría tacharse la expresión anterior, ésta, entre otras soluciones, podría adoptar cualquiera de las formas siguientes:

- ...incluía... la prohibición de circular para los vehículos con mercancías peligrosas y para los vehículos lentos.
- ...incluía... la prohibición de circular para los vehículos con mercancías peligrosas y los vehículos lentos.

Parece como si las proposiciones completivas de una nominalización introducidas por *de que* en (a), por un lado, y las construcciones perfectamente legítimas de determinados verbos como los de (b), por otro, influyesen conjuntamente sobre (c) para dar lugar al giro «dequeísta» de (d):

- a. la prohibición de que, la orden de que, la propuesta de que, la petición de que, etc.
- b. informar de que, enterarse de que, convencerse de que, darse cuenta de que, etc.
- c. prohibir que, ordenar que, proponer que, pedir que, etc.
- d. *prohibir de que, *ordenar de que, *proponer de que, *decir de que, *suponer de que, *pensar de que, etc.

Según este razonamiento, los usos como (d) constituyen una muestra del desconocimiento de que determinados verbos como los de (b) se construyen con la preposición *de*, mientras que otros como los de (c) lo hacen con una completiva introducida simplemente por *que*. Por tanto, el fenómeno del «dequeísmo» no es más que una manifestación de descuido rústico o dialectal, o de la ignorancia y falta de dominio del léxico verbal por parte de muchos hablantes que, si antes o en la comunicación oral personal, no trascendían a un gran número de interlocutores, hoy sí lo hacen, cada vez más, a través de medios de difusión masiva (radio y TV), aunque, de momento, sigue siendo poco frecuente y muy rechazado en la escritura.

La cuestión no tiene mayor importancia cuando viene de sujetos, entrevistados o contertulios, ocasionales o de poco rango social. Manifiestan sólo la debilidad de su formación o cristalización torcida de la lengua que usan. La situación es más grave cuando se observa en un profesional que, si tiene cierto eco, puede contagiar su ignorancia, o bien cuando, en la lengua escrita apresurada, provoca, por elisión de algún elemento, cruzamientos preposicionales como los señalados en el ejemplo periodístico recogido más arriba.

7.5.2. El «queísmo»

Si en los giros «dequeístas» estudiados anteriormente, se manifiesta un escaso dominio de la lengua, vamos a ver a continuación que el fenómeno contrario, conocido por «queísmo», acaso engendrado por la búsqueda de un estilo «conciso» mal entendido, también manifiesta «ignorancia», pero más severa, porque supone debilidad de la sintaxis y desconocimiento de las funciones de los elementos de la oración y de las relaciones que establecen entre sí en el enunciado.

El «queísmo» consiste en la ausencia de la preposición *de*, u otra cualquiera, exigida por el verbo o por la construcción, delante de un *que* completivo o, por extensión, de un *que* pronombre relativo. También es más frecuente en la lengua oral; pero se encuentra, más que el «dequeísmo», en la lengua escrita, en ejemplos como los siguientes de subordi-

nadas completivas de verbos que se construyen con la preposición *de* que, por tanto, no se puede eliminar:

- La agencia de noticias informaba también *[de] que había habido numerosas bajas.
- Es lamentable la falta de recursos *[de] que adolecen estos proyectos.
- Me acuerdo *[de] que publicó un artículo incendiario.

La cuestión fundamental, acaso el motivo último de muchas dudas, es la existencia de verbos como *olvidar* que se construyen con la preposición *de*, sólo si se usan como pronominales:

PRONOMINAL	NO PRONOMINAL
Me había olvidado <i>de</i> que era su santo.	Había olvidado que era su santo.
*Me había olvidado que era su santo.	*Había olvidado <i>de</i> que era su santo.

En cambio, con otros verbos como *alegrarse*, según se puede apreciar en los ejemplos siguientes, la presencia de la preposición *de* depende de la función del complemento, introducido por *que* si es una proposición completiva, o bien sin *que* si es un sintagma nominal ordinario:

SUJETO GRAMATICAL	COMPLEMENTO
Me alegra que hayas podido entrevistar a don Camilo.	Me alegro <i>de</i> que hayas podido entrevistar a don Camilo.
*Me alegra <i>de</i> que hayas podido entrevistar a don Camilo.	*Me alegro que hayas podido entrevistar a don Camilo.
Me alegran las entrevistas a don Camilo.	Me alegro <i>de</i> las entrevistas a don Camilo.
*Me alegran <i>de</i> las entrevistas a don Camilo.	*Me alegro las entrevistas a don Camilo.

Finalmente, en algunos verbos como *dudar* es posible y perfectamente gramatical la construcción con la preposición *de* o sin ella. Todo parece reducirse a una cuestión de domi-

nio del léxico: cuando el complemento es una proposición introducida por *que*, es opcional el uso de la preposición; pero si la proposición se introduce por *lo que* es necesaria la preposición; y si la proposición se sustituye por un pronombre neutro (*esto, eso, aquello*) se prefiere la ausencia de la preposición *de*:

REGULAR

Nadie duda *de que* lo siente en el alma.

Yo no dudo *de lo que* sabe de botánica.

*Yo no dudo *lo que* sabe de botánica.

RECHAZADO

Nadie duda *que* lo siente en el alma.

Yo no dudo eso, no lo dudo.

*Yo no dudo *de eso*, no dudo *de ello*.

Pero también se consideran manifestaciones de «queísmo» la ausencia de la preposición *de*, u otra cualquiera, ante el pronombre relativo *que*, de distintas funciones gramaticales, en los ejemplos siguientes:

QUEÍSMO

Convive con personas que no sabe a qué se dedican.

Obtiene unos resultados que se siente cada día más satisfecho.

CORRECTO

Convive con personas de las que no sabe a qué se dedican.

Obtiene unos resultados de/con los que se siente cada día más satisfecho.

En algunos casos de este tipo, como los siguientes, la confusión entre el pronombre relativo y el complementador *que* mantiene un pronombre personal pleonástico, con la preposición correspondiente, en el punto de donde procede el pronombre relativo *que*, lo cual justifica, según algunos especialistas, la atribución de una naturaleza especial a este pronombre español. En otros casos, dado el poco uso oral del pronombre relativo *cuyo*, se sustituye por el anacoluto *que su* («quesuismo») en una expresión absolutamente rechazable en la lengua escrita.

ORAL

*Es la región de España *que* más me identifico *con ella*.

*Es gente *que* puedes confiar *en ella*.

*Se ha presentado un libro que su autor es famoso.

*Hemos visto al chico que su padre nos saludó ayer.

ESCRITO

Es la región de España con la que más me identifico.

Es gente en la que puedes confiar.

Se ha presentado un libro cuyo autor es famoso.

Hemos visto al chico cuyo padre nos saludó ayer.

En los clásicos se pueden encontrar ejemplos como los siguientes, donde se omite la preposición correspondiente al pronombre relativo *que*, cuando esta preposición coincide con la del antecedente:

- Vino a dar *en* el más extraño pensamiento [en] que jamás dio loco en el mundo (*Quijote*, I, 1.)
- Nos vamos vestidos *con* los mismos vestidos [con] que representamos (*Quijote*, II, 11.)

Para Andrés Bello, «es digna de notar la elipsis de la preposición antes del relativo, cuando la misma u otra de un valor análogo precede al antecedente»: así justifica estos «queísmos» como expresión analítica de los adverbios relativos *donde* (en el lugar que, en el lugar en que), *cuando* (en el momento que, en el momento en que), *como* (a la manera que, a la manera en que), *si* (con la condición que, con la condición de que).

- En el lugar [en] que fue fundada Roma, no se veían más que colinas desiertas, y dispersas cabañas de pastores.
- Al tiempo [en] que salía la escuadra, el aspecto del cielo anunciaba una tempestad horrorosa.
- Espadas largas que se esgrimían a dos manos, al modo [en] que se manejan nuestros montantes.

En cambio, la Academia, en 1973, sólo considera aceptable, por muy general, «el uso de *que* sin preposición cuando el antecedente expresa circunstancias de tiempo o lugar». Sólo coincide con Bello en aceptar la paráfrasis «queísta» de *cuan-*

do o *donde*. Pero no parece haber inconveniente en adoptar el punto de vista de Andrés Bello generalizado para todos los adverbios relativos.

Así, resultan perfectamente legítimos los «queísmos» de expresiones analíticas equivalentes a las expresiones sintéticas, con el adverbio relativo correspondiente, como las siguientes:

ANALÍTICO

El día [en] que murió Marylin.

El mal espíritu merodea por los sitios [en] que azota la tramontana.

Cultiva las tierras a la manera [en] que solían hacerlo sus mayores.

SINTÉTICO

Cuando murió Marylin.

El mal espíritu merodea por donde azota la tramontana.

Cultiva las tierras como solían hacerlo sus mayores.

De todos modos, respecto al «queísmo», es evidente que en muchos casos más que a cualquier «norma» es fundamental recurrir con tino al sentido de la lengua, del sistema y del nivel o registro de expresión adoptado:

VULGAR, RÚSTICO

*Le hicieron levantar del asiento que estaba.

*La echaron del taller que trabajaba.

ARCAICO, LITERARIO

Aún recuerdo el día cuando murió Marylin.

REGULAR, CULTO

Le hicieron levantar del asiento en que estaba. = Le hicieron levantar del asiento donde estaba.

La echaron del taller en que trabajaba. = La echaron del taller donde trabajaba.

ORDINARIO

Aún recuerdo el día en que murió Marylin. = Aún recuerdo el día que murió Marylin.

7.5.3. Ejercicios

Si ha estudiado o leído bien las páginas anteriores, no tendrá dificultad en corregir y entender los errores o inconvenientes que se observan en los enunciados que siguen.

34. Las casas que sus paredes fueron pintadas este verano ya están muy deterioradas a causa de las lluvias del otoño.

35. Me alegra que hayas podido entrevistar a don Camilo.

36. Dijeron por los altavoces que podían salir todos los chicos que sus padres les esperaban en la puerta.

37. Está plenamente convencido que tiene razón.

38. En el puerto de Barcelona se inició ayer la descarga de 46.000 toneladas de soja en las instalaciones de la misma empresa que el pasado año otra descarga provocó un brote de asma.

39. La gente no se dio cuenta que había cambiado la moda.

40. Me alegra de que hayas podido entrevistar a don Camilo.

41. Había olvidado que era su santo.

42. Son días que hay poco trabajo.

43. Había olvidado de que era su santo.

44. Es un pueblo que los jóvenes son muy alegres.

45. Me alegran las entrevistas a don Camilo.

46. Se ríe de las cosas que suelen jugar los niños.

47. Me alegro que hayas podido entrevistar a don Camilo.

48. Yo no dudo de eso, no dudo de ello.

49. El día que murió Marylin.

50. Me había olvidado que era su santo.

51. Tengo la seguridad que lo hizo sin querer.

52. Hay días que es mejor no salir de casa.

53. Me alegro de que hayas podido entrevistar a don Camilo.

54. Me alegro de las entrevistas a don Camilo.

55. Se lo dirá cualquier persona que usted pregunte.

56. Yo no dudo lo que sabe de botánica.

57. Me alegran de las entrevistas a don Camilo.

58. Nadie duda de que lo siente en el alma.

59. Las imágenes recogen los lugares que vivió el rey en su infancia.

60. Me alegro las entrevistas a don Camilo.
61. Se emociona con cosas que la gente no suele disfrutar.

7.6. Soluciones de los ejercicios

1. Después de la escapada, Pedro Delgado llegó/llega a la meta con dos minutos de adelanto.
2. La entrada y la salida de aviones ha(n) sido suspendida(s) por la tormenta.
3. Hoy se ha clausurado el simposio.
4. Con la elevación de las tasas universitarias se elimina a los malos estudiantes.
5. Cogí el jarrón y lo puse encima de la mesa.
6. Las conclusiones no concuerdan con los datos solventes de que se dispone.
7. Esta semana se ha celebrado/se celebra el festival de cine.
8. La entrada y la salida de aviones ha(n) sido suspendida(s) por la tormenta.
9. El niño lloraba porque su madre lo/le reprendía con duras palabras.
10. Poco después, el atracador se abalanzó/abalanza sobre su víctima y le disparó/dispara un tiro fatal.
11. A los diecisiete minutos de juego, el equipo brasileño se adelantó/se adelanta en el marcador con un precioso gol.
12. El mes pasado bajó el índice de precios al consumo.
13. A la secretaria le dijo que tenía que llegar más puntual por las mañanas.
14. La mayoría de los asistentes decidió/decidieron ausentarse pronto de la fiesta.
15. Buena prueba de ello son los proyectos que se espera inaugurar para el año 1992.
16. Desde ayer han ardidido quinientas hectáreas del parque nacional.
17. Tienen un piano de cola pero no sabe tocarlo.
18. No permitiremos que se emplee a las mujeres para embellecer a una institución totalmente machista.
19. Ayer se clausuró el simposio.
20. Como los alumnos se portaron mal los castigó sin salir al patio.

21. Me gusta el té muy caliente. El trabajo con él es un calvario. Tú no sabes que ayer vi a tu hermano. Vio a mi padre y pensó en mí. Dijo que sí, pero si te lo piensas dos veces, comprenderás por qué lo dijo. Nunca más iré a un sitio como ése. Lo oigo todo y lo sé todo, sé bueno con tu hermana. Calla, mas no cedo hasta que no me dé lo que quiero. No sé qué quieres, ya le di cuanto tenía. Habla sin ton ni son y actúa sin qué ni para qué. Dime quién llega, mas ya sospecho quién es. Quien así lo diga te engaña a ti y me engaña a mí. No tiene otro dónde más que éste, ni lugar alguno donde reposar. No sé cómo lo mató ni cuánta fue la ira de aquel momento. Se tendió cuan largo era hasta que sonó el teléfono. En las primeras páginas cuenta cómo sucedió, y en las siguientes, cuáles fueron los motivos.

22. En bien del país y de la vitalidad democrática, funcionará mejor el Gobierno si tiene enfrente una oposición «vitola oro», engrasada, ágil, interpelante, exigente, tomándole a diario la lección, siguiendo de cerca sus gestos y controlando sus gastos. Se acabaron los tiempos jaujásicos de la impunidad, en los que un Gobierno hegemónico y desbordante campaba a sus anchas sin dar cuenta y razón de sus actos. Entramos, en buena hora, en una legislatura bajo control. Así tiene que ser (P. Urbano, «José María Aznar, el adversario potente», en *El Mundo*, 8.7.93, pág. 12).

23. Debe dar gusto ser el muerto en un vistoso entierro de pompa y parada, con su tronco de seis caballos bien enjaezados, su cortejo de doce curas noblemente encasillados y sus treinta y seis plañideras hábilmente ensayadas y llorando a moco tendido. Los muertos de los entierros de pompa y parada no van jamás al infierno porque, como el fiel creyente comprenderá, sería injusto que las cosas sucedieran con semejante desmesura y tal desbarajuste. Ahora, con esta costumbre medio hindú de la incineración de los muertos, los entierros están perdiendo majestad y autoridad, también vistosidad y serenidad y ya no son de pompa y parada, ni de bombo y platillo, sino tan sólo de paciencia y barajar. Yo pienso que lo mejor, para que la juventud no se desacostumbre de los solemnes ritos, sería convocar algunos concursos de entierros según su lucimiento, su aseo, su airoso trote, etc. Las cenizas de los muertos incinerados podrían soplar con

trompeta de jazz, o con fagot funerario en algunos casos muy especiales, para que volaran por los aires al ritmo adecuado. A la juventud no debe volvérselo jamás la espalda para que no se desoriente ni se descarrie (Camilo José Cela, «Entierro de pompa y parada», en *Diario 16*, 9.7.93, pág. 4).

24. Acogieron al muchacho durante tres años y lograron ocasionalmente sacarle unos cuantos dólares a su hija.

25. Quería despacharlo en algún internado, pero se volvió atrás indignada sólo cuando le citaron los costos.

26. Su atracción por el sexo opuesto era tan fuerte como la de cualquier hombre; y se incrementó quizá por los éxitos que quedaban tras él.

27. A través de las gafas tintadas identificó el as de inmediato, apostó más dinero y ganó.

28. Tal vez al burlarse (burlándose) de ella revelaba una profunda y permanente herida, y admitía que ella era más dura que él.

29. Bobo le indicó que subiera las escaleras y, cortésmente, le ofreció su brazo cuando entraban en el edificio. Cruzaron el vestíbulo, con Bobo muy erguido. Entraron en el ascensor. [...] Se dirigió al aparador, tomó algunas naranjas de una cesta de fruta y las metió en la toalla, cuyos cabos anudó a modo de bolsa. Balanceándola con imprecisión, se acercó a ella.

30. Un poco de orina se le había escurrido por las piernas que le picaban y le escocían provocando una desagradable humedad en sus zapatos. [...] El dolor de su mano derecha aumentó y se extendió lentamente por la muñeca y brazo.

31. Continuó hablando en voz baja, con lo que resultaba incluso más persuasivo y conmovedor de lo habitual. Y después de algún tiempo ya no existía la realidad sino un horrible malestar que él había creado, y ella se halló a sí misma asintiendo ante lo que él decía.

32. Subconscientemente, ella sabía que por primera vez veía al verdadero Cole, y que el risueño y gregario Cole era tan sólo una sombra que abandonaba las convicciones de su propietario.

33. Se volvió nervioso al recordar su visita de aquella mañana. Le había dicho el día anterior en una conversación telefónica en voz baja que Lilly se iría muy temprano del apartamento aquella mañana y que podría dejarse caer. Vino, se

mostró sorprendida cuando vio a Carol y lo/le miró interrogativamente.

34. Las casas cuyas paredes fueron pintadas este verano ya están muy deterioradas a causa de las lluvias del otoño.

35. Me alegra que hayas podido entrevistar a don Camilo.

36. Dijeron por los altavoces que podían salir todos los chicos cuyos padres los esperaban en la puerta.

37. Está plenamente convencido de que tiene razón.

38. En el puerto de Barcelona se inició ayer la descarga de 46.000 toneladas de soja en las instalaciones de la misma empresa en la/las que el pasado año otra descarga provocó un brote de asma.

39. La gente no se dio cuenta de que había cambiado la moda.

40. Me alegra que hayas podido entrevistar a don Camilo.

41. Había olvidado que era su santo.

42. Son días en los que hay poco trabajo. = Son días en que hay poco trabajo. = *Son días que hay poco trabajo.

43. Había olvidado que era su santo.

44. Es un pueblo en el que los jóvenes son muy alegres. = Es un pueblo en que los jóvenes son muy alegres. = Es un pueblo donde los jóvenes son muy alegres.

45. Me alegran las entrevistas a don Camilo.

47. Me alegro de que hayas podido entrevistar a don Camilo.

48. Yo no dudo (de) eso, no dudo de ello.

49. El día en que murió Marilyn. = El día que murió Marilyn.

50. Me había olvidado de que era su santo.

51. Tengo la seguridad de que lo hizo sin querer.

52. Hay días en los que es mejor no salir de casa. = Hay días en que es mejor no salir de casa. = Hay días que es mejor no salir de casa.

53. Me alegro de que hayas podido entrevistar a don Camilo.

46. Se ríe de las cosas con (las) que suelen jugar los niños.

54. Me alegro de las entrevistas a don Camilo.

55. Se lo dirá cualquier persona a la que usted pregunte.

56. Yo no dudo de lo que sabe de botánica.

57. Me alegran las entrevistas a don Camilo.

58. Nadie duda de que lo siente en el alma.

59. Las imágenes recogen los lugares en los que vivió el rey en su infancia. = Las imágenes recogen los lugares en que vivió el rey en su infancia. = Las imágenes recogen los lugares donde vivió el rey en su infancia.

60. Me alegro de las entrevistas a don Camilo.

61. Se emociona con cosas con las que la gente no suele disfrutar. = *Se emociona con cosas con que la gente no suele disfrutar. = Se emociona con cosas que la gente no suele disfrutar. [Esta última versión sería menos aceptable en el sentido de las anteriores, porque resulta ambigua y se puede entender en un sentido distinto, con el pronombre relativo en función de objeto directo y, por tanto, sin necesidad de preposición alguna tal como aparece.]

8. La puntuación

La función principal de la puntuación consiste en subdividir el texto según su estructura semántica y sintáctica, de modo que facilite la comprensión e interpretación de lo escrito. Sobre el uso de los signos de puntuación se ha dicho que reproducen en el escrito las pausas y la entonación del discurso hablado, pero no siempre es así, de manera que el uso de los diferentes signos de puntuación se relaciona con convenciones que se han de aprender. Además, tiende a enseñarse la puntuación de un modo dogmático, mientras que sólo en ciertos casos existen reglas que exigen o rechazan el uso de un signo de puntuación. En muchos casos, la decisión de emplear un signo de puntuación va ligada al estilo del autor, que puede emplear unos u otros signos de puntuación de distintas formas, con funciones y valores diferentes.

En este capítulo pasaremos revista a los signos de puntuación, prestando atención a sus funciones y a las diferencias de empleo derivadas de la diversidad de estilos.

8.1. Estilos en el uso de la puntuación

En el uso de la puntuación pueden distinguirse varios estilos; para una mayor sencillez en la exposición, nos limitaremos a indicar tres: la puntuación mínima, la clásica y la enfática.

a. Puntuación mínima

Es una puntuación pobre, usada por lo común por escolares y por escritores inexpertos. Aparecen sobre todo los puntos y las comas, raramente los dos puntos y el punto y coma.

No es errónea si el texto está formado por frases más bien breves, en un estilo segmentado y paratáctico. Un ejemplo:

Tengo calor, voy a la piscina.

b. Puntuación clásica

Es una puntuación rica, que denota experiencia y madurez. Se observan en ella todos los signos existentes. En particular, se emplean en abundancia los dos puntos y el punto y coma. Suele coincidir con el uso de períodos largos y articulados en un típico estilo cohesionado y de subordinación explícita, que evidencia la relación entre las frases. En el mismo ejemplo:

Tengo calor: voy a la piscina.

c. Puntuación enfática

Es la puntuación típica de los textos publicitarios. Se observa, a veces, en algún autor o escrito periodístico. Utiliza todos los signos, pero la característica principal es la abundancia de puntos, que aparecen incluso en lugar de las comas, de los dos puntos y, sobre todo, del punto y coma. En consecuencia, los períodos suelen ser muy breves. Con el ejemplo anterior:

Tengo calor. Voy a la piscina.

A veces la abundancia de puntos crea períodos que carecen de la proposición principal (fragmentos):

Es un buen chico. *A ratos.*

El siguiente artículo de A. Gala es un buen ejemplo de puntuación enfática, que se hace extrema en las últimas frases o fragmentos.

Los norteamericanos suelen superar sus récords. En el caso de la ex Yugoslavia los están batiendo todos, propios y ajenos. Famosas fueron sus raciones paracaídas de pollo con arroz; ahora, en el enclave musulmán de Gorazde, los escasísimos médicos reciben por aire, con estupefacción, una diversidad de medicinas absolutamente inú-

tiles: tratamientos contra el cáncer, contra la malaria (que sólo se da en partes de Asia, África o América) e incluso contra la indigestión, que ya son ganas de insultar. Si la situación del enclave bombardeado de continuo, no fuese trágica, darían ganas de reírse. De los norteamericanos, por supuesto. Así, ni eso (A. Gala, «Vaya tropa», en *El Mundo*, 5.7.93, pág. 3).

Antonio Gala pone entre puntos el complemento de *reírse* (*De los norteamericanos*), y el inciso *por supuesto*. Y lo mismo hace con la última proposición elíptica adversativa (*Así, ni eso*). El autor consigue de este modo un final cargado de sarcasmo confiriendo un relieve especial a los elementos desgajados por la puntuación. Obsérvese cómo se transforma la última frase del texto, que pierde relieve y expresividad o connotación, al utilizar una puntuación clásica.

Si la situación del enclave bombardeado de continuo, no fuese trágica, darían ganas de reírse..., de los norteamericanos, por supuesto; pero así, ni eso.

Si la situación del enclave bombardeado de continuo, no fuese trágica, darían ganas de reírse de los norteamericanos, por supuesto; pero, siendo así, ni eso es posible.

El siguiente texto publicitario también es un ejemplo de puntuación enfática, aunque sin el efecto literario y expresivo del anterior. Sólo pretende poner de relieve, mediante pausas o cambios de inflexión entonativa, determinados constituyentes del texto, en este ejemplo, las ventajas de una marca o un servicio:

Disfrute cada minuto de sus vacaciones. Nada mejor que un vuelo de AVIACO, el medio más rápido y cómodo para empezar y terminar bien sus vacaciones. Horarios diseñados para aprovechar a tope su tiempo. En vuelo regular, sin sorpresas. No veranee en las salas de espera de los aeropuertos, elija un vuelo puntual y cómodo: pida viajar con AVIACO. Además para este verano disponemos de una oferta de precios muy atractiva.

Como se puede apreciar, la puntuación enfática del texto anterior se aparta bastante de una puntuación clásica, y, ade-

más, llega a ser incoherente. Así, en algunas frases se podrían proponer varias puntuaciones alternativas, más conformes con el estilo general:

No veranee en las salas de espera de los aeropuertos. Elija un vuelo puntual y cómodo: pida viajar con AVIACO.
No veranee en las salas de espera de los aeropuertos. Elija un vuelo puntual y cómodo. Pida viajar con AVIACO.

También, por motivos que se verán más adelante, hubiera sido más regular y coherente con el tono enfático del texto:

Además, para este verano, disponemos de una oferta de precios muy atractiva.

Este tipo de puntuación es muy eficaz en un texto publicitario, pero resulta desaconsejable en un escrito formal escolar o universitario: en muchos ambientes, el «estilo enfático» es sinónimo de mala escritura.

8.2. Puntuación y significado

Se ha dicho que la puntuación facilita la comprensión y la interpretación del texto. En algunos casos, la falta de la puntuación debida produce incluso ambigüedad, con más de un sentido posible. La presencia de signos de puntuación permite, en cambio, captar la interpretación querida por el autor. Por ejemplo:

Los niños saltaron por la ventana gritando el padre los castigó.

INTERPRETACIÓN I.

Los niños saltaron por la ventana; gritando, el padre los castigó.

INTERPRETACIÓN II.

Los niños saltaron por la ventana gritando; el padre los castigó.

La presencia del «;» antes o después de *gritando* liga el gerundio a la proposición siguiente, o a la que lo precede. Y como éstos, se podrían proponer numerosos ejemplos donde se manifiesta la función semántica de la puntuación.

8.2.1. Ejercicios

Las frases siguientes son ambiguas: poseen un significado distinto según la puntuación que se utilice. Coloque la puntuación de modo que muestre las dos interpretaciones posibles.

1. El autobús se alejó en medio de una nube de polvo el viejo automóvil lo seguía. El autobús se alejó en medio de una nube de polvo el viejo automóvil lo seguía.
2. Los chicos que no habían estudiado repitieron el examen. Los chicos que no habían estudiado repitieron el examen.
3. Agradecemos vuestra ayuda ciudadanos de Toledo. Agradecemos vuestra ayuda ciudadanos de Toledo.
4. Mario se va Pablo. Mario se va Pablo.

8.3. El punto

El punto es el principal signo de puntuación en la estructuración del texto, porque indica el fin de una oración o enunciado. Manifiesta ortográficamente una inflexión entonativa descendente previa y representa una auténtica pausa, más o menos duradera según corresponda al final de un párrafo o de un enunciado o frase. En muchos escritos, el punto tiende a sustituir a la coma, al punto y coma y a los dos puntos, sobre todo en el llamado «estilo enfático» ya descrito.

El punto y aparte es el signo de puntuación más importante en la distribución de las ideas para la comprensión del escrito: indica el fin de los párrafos o apartados y permite captar la estructura del texto. El punto y aparte es el signo que, sobre todo, facilita la lectura rápida y eficaz del texto, en la que no se lee la página palabra por palabra en todos sus detalles, sino que consiste en un rápido recorrido con la vista para captar la idea general (al que seguirá eventualmen-

te la lectura analítica); y también facilita la búsqueda de una información específica.

La lectura «rápida», tan importante en un mundo superabundante en papel impreso, se «apoya», sobre todo, en los puntos y aparte: cada párrafo se lee sólo hasta donde es necesario para captar la idea principal, y luego se abandona; la lectura continúa en el párrafo siguiente. El mayor servicio que podemos hacer a nuestro lector, si no queremos «can-sar-le» demasiado, es el de utilizar adecuadamente los puntos y aparte. Veamos algunas reglas prácticas sobre el uso del punto y aparte.

a. Presentar una sola idea por párrafo.

b. No escribir nunca párrafos de una longitud superior a las 20-30 líneas (tomando como referencia el formato de este libro), pero tampoco más cortas de 2-3 líneas. Un párrafo demasiado largo es difícil de dominar, pero uno demasiado breve no consigue desarrollar una idea de forma completa.

c. Redactar frases de longitud similar entre sí.

d. Recordar que, en todo caso, es preferible que el número de puntos sea excesivo a que sea insuficiente. Insistimos en que un texto con pocos puntos y aparte resulta con frecuencia «ilegible».

e. Para destacar aún más el punto y aparte, se recomienda dejar un par de espacios en blanco al inicio de la siguiente línea o incluso dejar una línea en blanco.

Los ejercicios para el punto y el punto y aparte se encuentran al final del capítulo, en el que se transcriben textos enteros con la puntuación borrada o alterada.

8.4. La coma

La coma indica un cambio de inflexión entonativa o una breve pausa, y se usa con funciones muy variadas. Veamos los casos principales.

a. **En las enumeraciones.** Para separar los elementos de una enumeración, se emplea la coma. Por ejemplo:

Me he encontrado con Francisco, León, Paula y Marina.

Si los elementos de la enumeración están constituidos por

una sola palabra, no se usa la coma delante de la conjunción y que precede al último elemento. En los casos en que los elementos de la enumeración constan de más palabras y donde pueda producirse una ambigüedad, la coma delante de la conjunción no sólo está permitida, sino que es aconsejable.

Me he encontrado con muchos compañeros de la escuela: Francisco con Paula, Federico con León, y Marina.

Al usar la coma de esta manera se muestra que los encuentros han sido tres: uno con Francisco y Paula, otro con Federico y León, y finalmente, el tercero, con Marina (en este mismo período también se utiliza la coma delante de *y finalmente*, que introduce el último elemento de la enumeración). La ausencia de coma delante de la *y* podría hacer creer que los encuentros fueron sólo dos: el segundo con Federico, León y Marina.

b. **Para separar los incisos.** Éstos pueden estar formados por aposiciones, atributos e incluso por proposiciones enteras. Una característica de los incisos es que, por su carácter explicativo, pueden eliminarse sin dejar incompleto el sentido del período en el que están colocados. Algunos ejemplos:

Desde que se fue María, ya hace ahora más de un mes, no hemos sabido nada de ella.

La verdad, como todos saben, tiene muchos rostros.

Entre los elementos incisos, que se encierran entre comas, según su colocación, merecen una mención especial los adverbios o expresiones adverbiales o conectoras como los siguientes: *Si acaso, además, a parte de eso, así y todo, si bien, en ese caso, en todo caso, por descontado, en efecto, por ejemplo, encima, entonces, en general, al menos, no obstante, si quiera, también, por tanto* y otros muchos, lo mismo que los adverbios en *-mente*, que se refieren a la modalidad de la oración y no al núcleo del predicado. Algunos ejemplos:

Conoció, en efecto, a los amigos de Juan.

Dime, entonces, por qué no vienes con nosotros.

Los trataba, en general, con toda la consideración del mundo.

Conocieron, ciertamente, circunstancias difíciles.

El tren llegó, francamente, con un retraso considerable.

Exigen una atención especial las proposiciones relativas: sólo en algunos casos desempeñan el papel de inciso y reclaman el uso de la coma antes y después.

Existen dos tipos de proposiciones relativas:

— *relativas especificativas* (o restrictivas). Introducen información necesaria para el sentido que se pretende y no pueden eliminarse sin alterar el significado de la oración entera. Estas relativas se llaman restrictivas porque reducen el ámbito de referencia del antecedente.

Las relativas restrictivas no constituyen un inciso y no van entre comas. Por ejemplo:

El edificio de apartamentos que se venden al contado no está terminado.

Los caballos de raza que se destinan a la competición se someten a un riguroso plan de entrenamiento.

Pero se coloca una coma delante de las proposiciones relativas especificativas que no siguen inmediatamente a su antecedente. Esta coma es más obligatoria y necesaria cuanto más alejado esté el pronombre relativo de su antecedente.

El edificio de apartamentos (,) que se vende al contado no está terminado.

Las calles del centro de las ciudades, que están cerradas al tráfico son muy agradables para pasear.

— *relativas explicativas* (o apositivas). Proporcionan una información añadida, que se refiere a todo el ámbito de referencia del antecedente, sin reducirlo. Las relativas explicativas constituyen un inciso, una calificación adicional, y van entre comas. Por ejemplo:

Proust, que es mi escritor preferido, no gusta a todo el mundo. El edificio de apartamentos, que se venden al contado, no está terminado.

Las calles del centro de las ciudades, que están cerradas al tráfico, son muy agradable para pasear.

Los caballos de raza, que se destinan a la competición, se someten a un riguroso plan de entrenamiento.

Conviene recordar que, en todos estos casos de relativas explicativas, la coma se ha de poner delante y detrás de cada proposición.

c. **Antes de una aposición.** Dado que las aposiciones, como los incisos, poseen una función de calificación adicional y explicativa de lo complementado, van entre comas, según la colocación.

Pablo vivía en San Francisco, una ciudad vistosa y llena de fascinación, desde hacía varios años.

d. **Para separar las proposiciones coordinadas.** Cuando las proposiciones están coordinadas sin conjunción alguna (coordinación por asíndeton), se coloca una coma para separar las proposiciones.

Marcos lee, Fabio juega a la pelota.

Volví a casa, abrí la nevera, cené y después me fui a la cama.

También en algunos casos en los que las proposiciones van coordinadas mediante una conjunción coordinativa (coordinación sindética o por polisíndeton), puede aparecer una coma ante la conjunción, dando a la expresión un tono enfático.

Al apuntar el alba cantan las aves, y el campo se alegra, y el ambiente cobra movimiento y frescura.

En particular, la coma suele estar presente delante de la conjunción adversativa *pero*.

El niño tenía sueño, pero no quería irse a la cama.

También es obligada la coma cuando se intercala un elemento, desplazado de su posición ordinaria, entre otros varios coordinados para indicar que la coordinación se establece no con el elemento adyacente, sino con un elemento anterior. Esta coma desaparece o es enfática, según se acaba de señalar, cuando se restablece el orden de sucesión de todos los elementos coordinados.

El donatario podrá disponer por actos onerosos entre vivos de todos los bienes, y por actos lucrativos y por causa de muerte.

El donatario podrá disponer de todos los bienes (,) por actos onerosos entre vivos (,) y por actos lucrativos (,) y por causa de muerte.

e. **Para separar las proposiciones subordinadas.** Cuando las proposiciones subordinadas se desplazan, se anteponen o se enfatizan, en su sitio, se encierran entre comas. En particular, la coma se utiliza así siempre antes o después de construcciones con participio o con gerundio.

El crítico, una vez leído el libro, emitió un juicio negativo. Habiéndose trasladado a Madrid, vendió su apartamento de Barcelona.

El uso de comas con subordinadas de conjunción explícita va ligado en parte al estilo del escritor: el uso de la coma evidencia la estructura del período, en tanto que su ausencia subraya la relación entre la proposición principal y la subordinada. La coma es necesaria cuando la subordinada está colocada delante de la principal, aunque se puede prescindir de ella si la subordinada es breve.

Todos aplaudieron cuando regresó Pablo.
Si quieres marcharte, no insistiré.
Como estaba muy cansado (,) se volvió a su casa.
Se volvió a su casa porque estaba muy cansado.

También es necesaria la coma, sin falta, delante de las proposiciones o complementos que se relacionan, no con la palabra inmediatamente precedente, sino con otra más lejana o con toda la oración.

Conoció a la hija de su hermano, con quince años.
Se lo advirtió para que no se desviara en su elección, de las normas señaladas.
Conseguía que los niños contestasen a las preguntas, con habilidad.

Gracias a la coma, se entiende que *con quince años* se refiere a la *hija*; que *de las normas señaladas* se refiere a *desviara* y, en fin, que *con habilidad* se refiere a *conseguía*, porque si se refiriese a *contestasen* no hubiera hecho falta la coma.

f. **Para separar los distintos complementos.** En el caso de una lista de complementos, se usa la coma detrás de cada uno de ellos; pero, si los elementos son breves, la coma es facultativa.

A la orilla del mar, con un intenso júbilo en el cuerpo, después de todo un invierno en la prisión de la ropa de abrigo, los niños se bronceaban al sol.
En marzo(,) en la costa(,) el clima ya es templado.

g. **Para separar el vocativo.** El vocativo posee algunas de las características del inciso y exige una coma antes o después, según su posición en el texto:

¡Paquita, ven aquí!
No corras, Paquita
Escucha, pequeño, dime la verdad.

h. **Para destacar el sujeto o el objeto.** En general se rechaza tajantemente el uso de la coma entre el sujeto gramatical y el núcleo verbal del predicado o bien entre el núcleo del predicado y su complemento directo. En cambio, cuando se altera el orden habitual de los elementos de esas dos unidades para destacar el sujeto o el objeto, se utiliza la coma:

Corría y corría, el niño, sin preocuparse de los demás.
Debía de estar realmente preocupada, aquella mujer tan sensible.
Los helados, no debes comerlos todos los días.

También es frecuente el uso de la coma entre el sujeto gramatical y el verbo cuando el sujeto está constituido por una oración de relativo:

El que calla, otorga.
Quien tenga algo que decir, debe decirlo ahora.

i. **Cuando se suprime algún elemento,** previamente mencionado o aludido, se coloca una coma en el lugar del elemento eliminado para evitar la reiteración. También se coloca una coma cuando se suprimen los verbos *ser*, *estar* u otro verbo cualquiera perfectamente recuperable por el complemento que se manifiesta. Por ejemplo:

A unos les gusta ir a la playa; a otros, [les gusta ir] a la montaña.
 Nosotros vivimos en el campo; ellos, [viven] en la ciudad.
 Los jóvenes licenciados, [están] sin empleo.
 Las tormentas de verano, [son] una catástrofe.
 El presidente del Gobierno, [viaja, va, se dirige...] a la capital de Francia.

8.4.1. Ejercicios

Los textos siguientes contienen un error en el uso de la coma; puede faltar una coma o, por el contrario, haber una de más. Corríjalos e indique el tipo de error.

TIPO DE ERROR

5. Niños guardad silencio.
6. La que suscribe de servicio en la escuela «Don Juan» de Santa Marina, declara haber ingresado en la citada escuela en el año 1984.
7. El chico dijo, que devolvería el libro al día siguiente.
8. El verdadero culpable de la riada que asoló la región fue la industria maderera, que durante años y años de desforestación salvaje, había dejado totalmente desnudas las montañas de la zona.
9. Deseándole un rápido restablecimiento para reemprender lo antes posible las tareas que tanto le interesan le enviamos nuestros más afectuosos saludos.
10. Si lo desea podemos enviarle toda la documentación necesaria.
11. Queremos preguntarle, si estaría dispuesto a realizar ese trabajo por cuenta nuestra.

12. He tomado esta decisión porque en mi opinión a largo plazo me abrirá grandes expectativas.
13. La falta de planificación en el trabajo me estaba arruinando bien lo sabía.
14. El muchacho, avergonzado escapó a la carrera.
15. Con este dinero, cómodamente puedo viajar a la India.
16. He retirado únicamente los vestidos, que ya no me sirven.
17. Comía el perro con voracidad (el *perro* es sujeto).
18. ¿Qué es la riqueza? Nada, si no se gasta. Nada, si se malgasta (Manuel Bretón de los Herreros, poeta español). En pocas ocasiones se tiene la sensación de haber empleado tan bien el dinero como a los mandos de un Audi 100. Un automóvil de vanguardia que recoge el objetivo de Audi de ofrecer el máximo en equipamiento y prestaciones. Con un motor de hasta 230 CV que hace conocer, tanto en carretera como en el tránsito urbano la diferencia entre invertir y gastar. Con un confort que desde el primer momento, sólo reporta beneficios. Con una seguridad activa y pasiva que incorpora de serie, como en todos los Audi el Airbag el ABS el sistema exclusivo Ten la tracción delantera y según versiones, la tracción total a las cuatro ruedas «quattro». Para que su dinero esté siempre depositado en lugar seguro.

8.5. Punto y coma

El punto y coma separa, como el punto, enunciados completos, o bien, como la coma, proposiciones subordinadas constituyentes de una oración. Indica una pausa más sostenida que la de la coma. Su uso va ligado al estilo del escritor y es poco abundante en los textos publicitarios o de algu-

nos periodistas y escritores, que prefieren utilizar el punto.

En unos casos, sustituye a la coma, cuando el autor pretende una suspensión completa de la voz. En otros casos, sustituye al punto entre cláusulas de sentido muy relacionado entre sí.

a. **Sustituye a la coma** entre oraciones no enlazadas por conjunción coordinante o subordinante explícita. Por ejemplo:

Unos tienen que marcharse; otros, están cansados; otros no han tenido nunca interés; el caso es que todos desean terminar.

También se coloca punto y coma en la sucesión o enumeración de nombres, adjetivos o cualquier complemento, sobre todo si en el interior de estos elementos ya existe alguna coma:

Pues bien, lo que me ha gustado, ante todo, ha sido descubrir el interés de los jóvenes por los problemas que existen en las relaciones entre el poder y el mundo de la comunicación; su curiosidad por cuestiones como el futuro de la televisión pública o la posibilidad de que exista una prensa local vigorosa; y, especialmente, su apuesta decidida por el pluralismo, que es libertad, en materia de información (M. Ángel Gozalo, «Pluralismo es libertad», en *Diario 16*, 12.7.93, p. 49).

Se puede emplear el punto y coma en lugar de la coma delante de conjunciones como *sin embargo*, *pero* y otras adversativas, además de las disyuntivas, causales, comparativas y consecutivas, para manifestar un mayor énfasis o ruptura de la cláusula subordinada:

Se había batido en muchas batallas, y casi siempre había vencido; sin embargo, estaba inquieto.

Fuimos juntos; pero nos separamos nada más llegar. Están casados; o, al menos, lo parece.

No estoy contento del todo; porque pude llegar el primero. Me he alegrado mucho; como si lo hubiera conseguido yo mismo.

No volveré a trabajar con él; aunque me prometa doble sueldo.

Pero son raros y poco frecuentes estos usos de carácter extremadamente enfático, pues incluso la coma parece ociosa cuando la subordinada, con conjunción explícita, es más o menos breve y sigue a la proposición principal. Para conseguir el mismo efecto, en vez del punto y coma en algunos autores, en algunos textos, se prefiere el punto.

b. **Sustituye al punto** en el estilo especialmente enfatizado y fragmentado de algunos textos publicitarios. En lugar del punto y coma conjuntivo de la enumeración, se usa el punto:

Ven a vivir una estancia inolvidable en el Hotel Byblos. La armonía de sus terrazas, salones y patios. La elegancia y el confort de sus habitaciones. La privilegiada panorámica de sus vistas. La gastronomía de sus restaurantes. El placer de su Centro de Talasoterapia. El disfrute de sus 3 piscinas. La clase de sus 2 campos de golf. La cercanía del mar. Y la distinción de la mejor atención. ¿Se puede pedir más? Ven a vivirlo.

8.6. Los dos puntos

Los dos puntos sirven en raras ocasiones para establecer pausa en el período, cometido típico del punto o del punto y coma. A menudo, en cambio, desempeñan una auténtica función conectiva. He aquí sus principales usos.

a. **Como conjunción.** Los dos puntos pueden estar colocados en el lugar de conjunciones causales, consecutivas y explicativas.

1. Conjunción causal

He pasado toda la mañana en la piscina *porque* hacía muchísimo calor.

He pasado toda la mañana en la piscina: hacía muchísimo calor.

2. Conjunción consecutiva

Ha estudiado y está *tan* preparado *que* pasará fácilmente el examen final.

Ha estudiado y está preparado: pasará fácilmente el examen final.

3. Conjunción explicativa

Hace mucho calor, *de hecho* más de cuarenta grados.

Hace mucho calor: más de cuarenta grados.

Los dos puntos en lugar de expresiones como *de hecho*, *en efecto*, *así pues*, hacen más incisivo el texto. En ocasiones crean además un sentimiento de expectación:

Los primeros momentos no fueron fáciles. A Esther, que vivía con sus padres, le retiraron el saludo un par de vecinos: [sentido «adversativo»] cosa que, por otra parte, no le importó en absoluto. Peor fue tener que ocultar su situación de madre soltera en la academia de peluquería: [*porque*] el director se lo aconsejó. Después, cuando se contrató por vez primera, tampoco dijo nada de la niña hasta pasado un año: [*de hecho/en efecto*] tenía miedo de los prejuicios, de que la consideraran poco responsable, de que su situación le dificultara las cosas en el trabajo. Pero esa fue la última vez que mintió sobre ello (R. Montero, «La madre soltera», en *El País Semanal*, 4.7.93, págs. 12-13).

b. Para introducir una enumeración.

En el siguiente ejemplo los dos puntos, después de *formas de comunicación más subyugadoras* y después de *proceso torrencial*, introducen una enumeración en cada caso:

Una de estas modas maléficas (si hubo *hadas maléficas*, ¿por qué no vamos a tener ahora *modas maléficas*?) desdeña la palabra, sobre todo si está impresa, en beneficio de otras formas de comunicación más subyugadoras: la expresividad no verbal, los gozos y las sombras del cuerpo a cuerpo, la íntima comunicación con la gran basca en el concierto de rock, la catarata visual y rítmica del *videoclip*... De lo que se trata es de *sentir*, fuerte, pronto y alto, hasta perder finalmente el sentido. Formas *subyugadoras*, ya lo he dicho: formas por tanto que nos someten a su yugo con el pretexto de aliviarnos de otros más rutinarios. La lectura sigue pidiendo la medicina opuesta a este proceso torrencial: silencio, recato, aislamiento (aunque sea en un atiborrado vagón de metro) y raciocinio (Fernando Savater, «Leer para despertar», en *El País*, 26.6.93, Babelia, pág. 2).

c. Para introducir un discurso directo

Tenía razón Carlyle cuando respondió a la dama altanera que tomaba como vacua palabrería las obras de Voltaire, Rousseau y demás enciclopedistas: «¿Ve usted estos libros, señora mía? Pues la segunda edición de cada uno de ellos se encuadró con la piel de los que se habían burlado de la primera» (Fernando Savater, «Leer para despertar», en *El País*, 26.6.93, Babelia, pág. 2).

d. Para introducir un comentario o una aposición.

Me sorprendí deseando que ganase Induráin: malo, por varias razones. Primera, ramalazo de patriotismo; segunda, interés deportivo; tercera, interés. A mi edad no se deben tener deseos superfluos: la vieja energía, y hay que acumularla en una o dos cosas valiosas, aunque no salgan. El patriotismo: nunca. La solidaridad con quienes vivimos bajo un mismo orden político, bajo un mismo Estado, es otra cosa. El deporte: siempre ha sido lo contrario de la inteligencia. Conozco gente muy inteligente que mira deporte, pero son especiales: descansan así de estar siendo todo el tiempo inteligentes (E. Haro Tecglen, «Mirar ciclistas», en *El País*, 5.7.93, pág. 59).

Sólo en raras ocasiones aparecen repetidos los dos puntos en un mismo período: de hecho, ese uso es desaconsejable. Precisamente, en el ejemplo anterior, según la función de los dos puntos de introducir enumeraciones, E. Haro Tecglen podría haber colocado dos puntos delante de *Primera*; pero hubiera resultado un encadenamiento inconveniente de los dos puntos, lo cual se podría resolver en una puntuación clásica diferente a la literaria propuesta por el autor:

Me sorprendí deseando que ganase Induráin: malo, por varias razones: primera, ramalazo de patriotismo; segunda, interés deportivo; tercera, interés.

Me sorprendí deseando que ganase Induráin: malo. Por varias razones: primera, ramalazo de patriotismo; segunda, interés deportivo; tercera, interés.

Me sorprendí deseando que ganase Induráin. Malo, por varias razones: primera, ramalazo de patriotismo; segunda, interés deportivo; tercera, interés.

De todos modos, en algunos textos de autor, como el siguiente, con un extremado dominio de la puntuación, pueden encontrarse casos de encadenamiento de los dos puntos, que no es recomendable en escritos ordinarios, o bien en textos académicos o formales.

Qué triste es para ti el esfuerzo del otro por hacer reír: se le ve el trabajo, el esfuerzo, el sudor bajo los focos: el terror de alguien a quien no se le ocurre nada y tiene que seguir adelante. [...] Ves al CDS queriendo renacer de sus cenizas —el suflé nunca se levanta dos veces; ni aquel Suárez, ni este Aznar, ni Guerra: lo que fue no será nunca más—: es dramático (Eduardo Haro Tecglén, «El Eclesiastés para este verano», en *El País*, 19.7.93, pág. 45).

8.6.1. Ejercicios

En el interior de los siguientes textos aparecen sólo comas. Sustituya las que considere convenientes por «:» o bien «;».

19. ¿Es racionalmente admisible que nadie sepa poner en marcha un alto tribunal con fuerza bastante para imponer una mínima conducta moral a los países y sus gobernantes? En determinados lugares, a los niños los cazan como alimañas para que no roben ni fruta ni pan, pero en las guerras ni eso, en las guerras los matan para que no sigan jugando y sonriendo (C. J. Cela, «Demasiados niños muertos», en *Diario 16*, 8.7.93, pág. 4).

20. La canoa es mito, sueño y juventud, es Karl May, Fenimore Cooper y James Curwood. Es Gary Cooper —espléndida chaqueta de flecos— despistando a los semínolas en los pantanos de Florida, es Spencer Tracy —no menos espléndido gorro de castor— atravesando los más inhóspitos y virginales parajes de Norteamérica (J. Antón, «Elogio de la canoa», en *El País*, 28.6.93, pág. 30).

21. Marta va a las discotecas de la tarde (a las once de la noche tiene que estar en casa, y no se retrasa), le gusta bailar (aunque no le enloquece), conocer gente nueva, se aburre cuando los chicos se enganchan a las máquinas, las niñas son más sociables, los chicos, más obsesivos (Javier Marías, «La adolescente», en *El País Semanal*, 4.7.93, pág. 15).

22. La Naturaleza no es sabia como dicen, sino estúpida y torpe y sobre todo cruel. Pero las generaciones han ido cambiando estas cosas de la Naturaleza, el curso de los ríos, la composición de las aguas, el régimen de lluvias y la colocación de las montañas, han domesticado a los animales y han cambiado el sistema de los árboles y de los cereales y las plantas en general, todo lo que antes era destructivo lo han hecho productivo (Eduardo Mendoza, *La ciudad de los prodigios*, 13ª ed., 1989, Barcelona, Seix Barral, pág. 182).

23. Sólo hay dos formas de cambiar, que todo a tu alrededor se mueva mientras tú te quedas inmóvil, o que todo el universo parezca inmóvil y sólo tú te muevas. Para mantenerse realmente vivo es imprescindible a veces que se destruya todo lo que a uno le rodea. [...] Una mañana, el mundo se desmoronó a su alrededor sin necesidad de que este hombre se moviera, había perdido la agenda. Con ella también se habían esfumado sus relaciones y su memoria (Manuel Vicent, «La agenda», en *El País*, 11.7.93, pág. 52).

24. La verdad es, por definición, la verdad del rey Agamenón, y es tan verdad que no lo es porque la diga el señor Agamenón, sino que seguiría siéndolo aunque el señor porquero la dijese. El porquero es iletrado e ignorante, pero suspicaz, y hay algo en la unívoca y taxativa declaración del mandarín que no acaba de sonarle, es además un buen súbdito, leal —y quizá hasta agradecido— a su señor, pero es, a la vez, demasiado honesto para no declarar su corazón, o, como diría el «Calila e Dimna», su *poridat*, y dice, «No me convence» (Rafael Sánchez Ferlosio, «Dos pecios», en *El País*, 11.7.93, pág. 11).

25. Mariano José de Larra ha vivido veintiocho años. Nace en 1809 y muere en 1837. En menos de tres décadas —faltan dos años para estar cumplidas— ocurren cosas en la vida de Larra que hacen pletórica de espíritu y de actividad esa vida. En menos de tres décadas encontramos lo siguiente, una niñez repartida entre España y Francia, aprende Mariano José el castellano en España —nativamente— y lo olvida en Francia, torna a España y deja el francés y torna al castellano, la infancia es solitaria, despegada de la madre, no tiene la madre, en este caso, la influencia profunda que en otros muchos. Federico Nietzsche, por ejemplo, es dos veces

niño, una cuando lo es como todos lo hemos sido, y otra cuando en Turín pierde la razón, es loco mansamente, su madre vuelve a cuidarle como se cuida a un niño, y lo lleva de la mano como se lleva a un niño (Azorín, en «Comento a Larra», Madrid, 1941, prólogo a Mariano José de Larra, *Artículos de costumbres*, 9ª ed., 1966, Espasa-Calpe, Col. Austral).

26. Si dividimos en tres grandes apartados los problemas a los que se enfrenta González vemos que el primero y más importante es el de presentar, por primera vez en esta Legislatura, un plan de actuación contra la crisis, centrado en el desarrollo industrial que no ha existido en los últimos años, en contraposición con la política especulativa que ha imperado desde 1985, en el ahorro público frente al innegable despilfarro administrativo, que amenaza con colocar la deuda del Estado en el 5 por ciento del producto interior bruto, en un descenso de los elevados tipos de interés que gravan a las empresas y a los particulares, y que dificultan cualquier política de inversión y ahorro, en la apertura de nuevos mercados para los productos españoles, en un contexto internacional que lucha entre la liberalización y el proteccionismo y al que no basta con acercarse a través de sucesivas devaluaciones de la peseta, y el plan, acuerdo o pacto social que sea asumible por empresarios y sindicatos y se dirija a la creación de empleo, única forma de abandonar este peligrosísimo 25 por ciento de paro sobre el total de la población activa con el que nos amenaza el año en curso (Raúl Heras, «Problemas de Felipe González ante su IV investidura», en *El Mundo*, 8.7.93, pág. 12).

8.7. Los fragmentos

Los fragmentos son sintagmas o proposiciones subordinadas desgajados del período al que pertenecen y separados de él por medio de puntos. Su principal característica es la ausencia de la proposición principal. Los crean la puntuación enfática, con su estilo muy segmentado, o la búsqueda de una pausa y de un efecto particular.

Existe una gran necesidad de enfermeros. Sobre todo en los hospitales.

Dejó Roma. Tomando un avión en el último minuto. La

aeronave despegó con un estruendo creciente. Hacia un mundo desconocido.

La presencia de fragmentos en un texto no se considera correcta en la escritura formal escolar y universitaria. Bueno será, por consiguiente, que nos acostumbremos a identificarlos y corregirlos. Muchas veces basta simplemente con unir los fragmentos en una frase única, bien sin signo alguno de puntuación o bien mediante una coma, un punto y coma o dos puntos.

Existe una gran necesidad de enfermeros, sobre todo en los hospitales.

Dejó Roma, tomando un avión en el último minuto. La aeronave despegó con un estruendo creciente: hacia un mundo desconocido.

8.7.1. Ejercicios

27, 28. El siguiente texto, tomado de un periódico, se reproduce aquí sin algunos de los signos de puntuación propuestos por el autor. Coloque la puntuación de dos maneras: primero según el estilo enfático (en su caso, con fragmentos); después, según el estilo clásico. En el segundo caso, puede ser necesaria alguna modificación del texto.

27. Puntuación de estilo enfático

Miguel en el cielo el Diablo en el infierno. Cuando el Diablo cruzó la meta con las babas colgando de su boca en un hilo adherido al pecho y el rostro desencajado por el esfuerzo Miguel Induráin recién duchado y con la mirada relajada se dirigía hacia el podio. Rodeados por un agresivo enjambre de periodistas los dos rivales se miraron durante un segundo y siguieron su camino Chiappucci hacia el infierno Miguel hacia el cielo. [...] Acudió el enjambre a la sala de prensa del Lago de Madine en busca de las palabras del monstruo vano esfuerzo pero inevitable no hubo premio las mejores frases surgían de los propios testigos.

28. Puntuación de estilo clásico

Miguel en el cielo el Diablo en el infierno. Cuando el Diablo cruzó la meta con las babas colgando de su boca en un hilo adherido al pecho y el rostro desencajado por el esfuer-

zo Miguel Induráin recién duchado y con la mirada relajada se dirigía hacia el podio. Rodeados por un agresivo enjambre de periodistas los dos rivales se miraron durante un segundo y siguieron su camino Chiappucci hacia el infierno Miguel hacia el cielo. [...] Acudió el enjambre a la sala de prensa del Lago de Madine en busca de las palabras del monstruo vano esfuerzo pero inevitable no hubo premio las mejores frases surgían de los propios testigos.

29, 30. *Transforme la puntuación de estilo enfático de los siguientes textos publicitarios en una puntuación clásica.*

29. Hacemos las chaquetas, las camisas y los trajes de las mejores marcas. Los hacemos en Portugal. Y los bordamos. Porque están todos cortados por el mismo patrón. El patrón de la calidad portuguesa. Calidad en las materias primas. Calidad en la confección. Y en el acabado. Una industria que busca lo mejor. Una industria que se ha convertido en uno de los sectores más importantes del país. Es Portugal. Es la pasión por el trabajo bien hecho. Es la calidad que nos ha puesto más de moda que nunca.

30. Pura protección. Éste es el futuro de la experiencia: el lubricante Campsa. Una amplia gama creada para satisfacer todas las exigencias. Lubricantes con un único objetivo: la protección. Protección en todo tipo de motores. Protección en temperaturas extremas. Protección en todo tipo de esfuerzo. Protección para el motor cuando más lo necesita. Para durar y hacer durar. Pura protección.

8.8. Otros signos

Para terminar pasaremos revista, caso por caso, a los demás signos de puntuación.

8.8.1. Signos de admiración y de interrogación

Los signos de interrogación y de admiración se usan para indicar una pregunta (*¿cómo estás?*) o una exclamación (*¡Qué hermoso día!*). A veces, se encuentran juntos para indicar asombro y estupor (*¡¿Estás seguro?! ¡Estás seguro? ¿Estás seguro!*). Se utilizan con frecuencia en textos que transcriben, entre comillas, un discurso directo, cuyas entonaciones tratan de reproducir fielmente.

Los signos de interrogación se usan también para las preguntas retóricas que el autor se plantea a sí mismo para introducir un asunto (como en el ejemplo de J. Antón, a continuación) o para apuntar una suposición, una hipótesis, o una explicación propuesta retóricamente en forma de pregunta, como en los ejemplos de Rafael Sánchez Ferlosio y de Mario Vargas Llosa, que siguen.

¿La canoa en Castelldefels? ¿En un canal? Indiscutiblemente, sí. Lo importante es remar —perdón, palear— y dejarse arrastrar por el ritmo y la armonía de los músculos con el airecillo que trae un olor a pino y a mar, y por el sol que acaricia el cogote. La imaginación pone el resto: ya las aguas verdes transparentan la madriguera de la nutria y los enormes cangrejos —en serio, verdaderamente grandes— cobran el tono dorado de las pepitas del Yukón; el tráfico, allí enfrente —pero tan lejos—, de la autovía de Castelldefels deviene estampida de bisontes (J. Antón, «Elogio de la canoa», en *El País*, 28.6.93, p. 30).

Si la importación del debate electoral televisivo ha sido, tal como muchos dicen, «una victoria para la democracia», ni lo sé ni me importa un comino. Lo que sin duda ha sido es una nueva catástrofe para la palabra y su esencial principio de lealtad, pues, ¿qué puede quedar de la palabra en un coloquio cuya regla es la más rigurosa prohibición de entenderse o darse la razón en algo? (Rafael Sánchez Ferlosio, «Votar en negro», en *El País*, 26.6.93, pág. 16).

Frente a un episodio como éste, caben diversas y contradictorias conjeturas. ¿Es ésta una manifestación de la sensibilidad quintaesenciada de una sociedad que ha llevado el culto de lo animado y de lo vivo, el respeto y la religión de todo lo que existe, a unos extremos tales de refinamiento donde el resto mediocre de la humanidad difícilmente podremos seguirla? ¿O se trata de una estupidez sin atenuantes, de la aberrante desnaturalización de cierta iniciativa loable, que, por una indiscernible mezcla de burocratismo, miopía, confusión entre fines y medios, fanatismo, inocencia y simple idiotez humana, degeneró hasta vol-

verse caricatura de sí misma? Mi confusa opinión es que se trata de las dos cosas a la vez, inseparablemente unidas (M. Vargas Llosa, «Historia de Ziggy», en *El País*, 27.6.93, pág. 13).

8.8.2. Puntos suspensivos

Los puntos suspensivos son tres, nunca menos ni más. Se emplean de forma muy restrictiva. Veamos sus principales usos:

a. **Para mostrar un cambio de opinión**, una enumeración en suspenso

He vista a Luisa... quería decir Clara.

b. **Para indicar asombro**, o bien alusión, reticencia, inquietud, o bien para señalar la presencia de un juego de palabras. Por ejemplo:

Al pasar por el puerto he visto... la barca de mis sueños.

c. **Para indicar una omisión voluntaria en las citas**. En este caso, para evitar equívocos, los puntos suspensivos aparecen entre paréntesis o corchetes. Véase el ejemplo de E. Haro Tecglen del epígrafe siguiente 8.8.3b.

8.8.3. Comillas

Existen tres tipos de comillas:

« » comillas completas

“ ” comillas altas

‘ ’ comillas simples

Los usos principales de las comillas son dos:

a. **Delimitar un discurso directo o una cita**.

Ni corta ni perezosa, la entidad de las siglas impronunciables llevó a Lisa Chapman a los tribunales, acusándola de negligencia y crueldad para con la difunta Ziggy. Hubo audiencias públicas, en las que la camarera desempleada, llorando a lágrima viva, juró que «quería a mi animalito a morir» y explicó que había aceptado aquella invitación que la apartó de su rata sólo porque «yo tam-

bién me estaba muriendo de hambre con las veintisiete libras semanales del seguro». Pero ni estas razones, ni las del abogado defensor, quien pretendió traumatizar la recta escala de valores del tribunal con la insidiosa pregunta «¿Cómo se puede juzgar a alguien por dejar morir a una rata en una ciudad donde, en cualquier almacén, se compran trampas para roedores?», salvaron a Lisa de una humillante condena: ciento treinta libras de multa y una mancha indeleble en su *curriculum vitae* (M. Vargas Llosa, «Historia de Ziggy», en *El País*, 27.6.93, pág. 13).

En este texto aparecen entrecomilladas, en los dos primeros casos, las palabras de Lisa Chapman, camarera desempleada, y las palabras de su abogado defensor, en el tercer caso. Según los usos de la publicación, las citas breves pueden aparecer también en letra cursiva, en lugar de entrecomillarse.

b. **Destacar un vocablo extranjero o una expresión coloquial**, u ordinaria, pero utilizada en clave irónica, alusiva, inusual, o incluso inventada:

Quizá las cifras del paro de junio [...] hayan podido sorprender: «Son la leche». Uso la expresión coloquial puesta en uso de autoridad por el ministro del Interior. [...] La Academia admite «mala leche», pero no recoge esta acepción. María Moliner, ni eso. [...] Transponiendo el término a otra situación, 35.000 parados más en junio «son la leche»; y cada uno de ellos lo pasa que «es la leche» (E. Haro Tecglen, «Ni cambios ni leche», en *El País*, 14.7.93, pág. 53).

En democracia, los números cantan y las cuentas pesan. Por mucho que se empeñe el PSOE en «aislar» al Partido Popular, será siempre un trabajo baldío, porque la terca realidad es que se trata, con 141 escaños frente a los 159 socialistas, no ya de la segunda fuerza del hemicycle, sino de «el otro». El auténtico adversario. La cabal y potente oposición (P. Urbano, «José María Aznar, el adversario potente», en *El Mundo*, 8.7.93, pág. 12).

Los tres tipos de comillas son equivalentes. Pero es preciso ser coherentes con su utilización en el interior de un mis-

mo texto, y no pasar de uno a otro tipo. Por ejemplo, es erróneo abrir una cita con el signo « y cerrarla con el signo ’’; o bien alternar las comillas altas con las completas para destacar los vocablos.

En el caso de una cita en el interior de otra cita, en la posición interna se usan las comillas de tipo distinto al de las usadas en la cita externa:

León dijo a Rita: «Tú le dices sencillamente: “no te creo”. Y ya veremos cómo reacciona».

Los signos de puntuación se colocan por lo general detrás de las comillas de cierre, tal como se puede ver en el texto anterior de E. Haro Tecglen. Se exceptúan el signo de admiración, el signo de interrogación y los puntos suspensivos, que siempre van situados en el interior de las comillas:

«Corre detrás de León», dijo Luis.

Luis recordó: «Corrí a toda prisa detrás de León».

Lucas exclamó: «¡Mi madre!»

Luego susurró: «No puedo, pero quisiera...»

8.8.4. Guión

Los usos principales del guión son los siguientes:

a. **Para introducir un discurso directo.** En tal caso se emplea sólo uno, al comienzo. Al final del discurso directo también aparece el guión, pero sólo cuando el texto incluye indicaciones sobre la persona que ha hablado o comentarios del autor.

Flavio replicó: —Estoy cansado, partiré mañana.
—Estoy tan contento —dijo León riendo.

b. **Para separar un inciso** cuando tiene una longitud considerable (en lugar de las comas). En el caso de un inciso dentro del inciso, se usan las comas para aislar el interno, y los guiones (o los paréntesis) para el externo. Con todo, conviene evitar las construcciones con frases insertadas dentro de otras, porque en general su lectura resulta fatigosa.

La primera redacción en la que me hicieron pensar que esto del periodismo es precioso —mejor que trabajar, dice

un viejo refrán de la profesión— se servía aún de bloques de plomo para la impresión —me gustaba corregir mis trabajos leyéndolos al revés y manchándome los dedos de tinta— y tenía un cuarto de teletipos ruidosos, al cuidado de un hombre bajito que escribía poesías y usaba tarjetas de visita en las que, debajo de su nombre, figuraba el título de *poeta*. Era en la calle Villarroel esquina Consejo de Ciento, en Barcelona, sede del hoy difunto diario *La Prensa (del Movimiento)* —y no se movía en absoluto—, y ni la antigualla de las instalaciones, ni la situación del personal profesional —poco más de media docena de buenos periodistas; el resto, becados del franquismo, y dos excelentes directores, Fernando Ramos Moreno y Valentín Domínguez Isla— ni mi propia inexperience, consiguieron disuadirme. Había encontrado, a los 20 años, mi lugar en el mundo (Maruja Torres, «A vuestra salud», en *El País Semanal*, núm. 125, de 11.7.93, pág. 6).

8.8.5. Los paréntesis y corchetes se usan:

a. **Para separar una proposición subordinada** de poca importancia en el contexto del discurso:

Querría decirle (si me hubieran dejado) que cometía un grave error.

b. **Para aislar un inciso de longitud considerable**

Los psicoanalistas más freudianos siguen sosteniendo que hay tres vías de acercamiento a la masculinidad: la biológica (es decir, ese apéndice elástico que llevamos como un hermanito siamés), la sociológica (el papel del hombre y de la mujer, separado por convenciones sociales o por la capacidad de levantar piedras o cortar troncos) y la psicosexual, es decir, el cómo se autoidentifica el cuerpo ante *lo masculino* y *lo femenino*, que muchas veces depende más de la función que de la biología (M. Vázquez Montalbán, «El macho», en *El País Semanal*, 4.7.93, pág. 52).

c. **Para citar fechas, números y referencias**

Garibaldi, después de la fallida insurrección de Génova (1834), marchó a Sudamérica.

Las observaciones sobre el Polo Norte son muy curiosas (pág. 64).

Paréntesis y corchetes son intercambiables, aunque el uso de los corchetes es bastante inusual. Un error frecuente es el olvido de cerrar el paréntesis cuando su contenido es algo extenso.

Los signos de interrogación y admiración se colocan antes del cierre del paréntesis, y los demás signos de puntuación, después; por ejemplo:

A los niños les gustan los textos ilustrados (y los tebeos).
Mi hijo (¡otra vez!) ha sido suspendido.

8.8.6. Ejercicios

Corrija la puntuación de los textos siguientes. En particular, controle el uso de los siguientes signos de puntuación: ..., “ ”, « », ‘ ’, —, () y [].

31. Se fue a Barcelona..., quiero decir a Badalona.

32. Estudiaba por lo general tres o cuatro horas al día (más raramente cinco o seis.)

33. Algunos jóvenes (a Paula le gustan los libros de aventuras (como *La isla del tesoro*) pero también los sentimentales (como *Mujercitas*)) tienen gustos literarios no muy bien definidos.

34. Existen diferentes teorías del significado distintas entre sí y más o menos bien conocidas. Entre ellas se podría mencionar la teoría *referencial*, el significado de una expresión es aquello a lo que se refiere o representa, por ejemplo, perro significa tanto la clase de los perros como las propiedades que comparten.

35. Empleando el poder de la mirada, más que la labia, un mago italiano hipnotizó al cajero de un establecimiento bancario de la plaza Mayor convenciéndolo, a fuerza de mirarlo fijamente a las pupilas, de que le cambiara talones robados.

36. Se acercó con tranquilidad y preguntó: “¿Quiere un cigarrillo”? Respondí que no. Entonces se puso a gritar: “no te pases de listo.»

37. María contó entusiasmada: «Pablo llegó y me dijo:

«Corre, ven a ver qué bonita sorpresa!»».

38. Los chicos se separaron. León dijo:

—¡Nos vemos mañana!—

Marta observó:

—Pero si mañana es domingo, querrás decir pasado mañana.— Y rió.

39. Extraterrestre, superhombre, marciano, robot..... decenas de calificativos fueron utilizados en los corrillos de la llegada, ante las cámaras y los micrófonos. Sólo José Miguel Echávarri, el director del Banesto, mantuvo la calma: “Ahora empieza nuestro tour. De momento la “pole position ya la tenemos.”

8.9. Ejercicios finales

A continuación, aparecen dos textos donde se han borrado muchos de los signos de puntuación, obligatorios u opcionales, y se han alterado otros propuestos por sus autores. Coloque la puntuación que considere necesaria o conveniente y compárela con la de los autores. En el ejercicio 41 se han sustituido algunos puntos y aparte por punto y seguido. Fíjese bien en el texto para identificar y justificar los diferentes párrafos y los consiguientes puntos y aparte establecidos por el autor. Advierta la diferencia entre los casos de puntuación necesaria, por algún motivo, y otros casos donde la puntuación depende del estilo del autor, con una intención expresiva, quizás diferente, de la supuesta por usted en el texto.

40.

Eduardo Mendicutti, «Casa de Mujeres», en *El Mundo*, 7.7.93, pág. 8.

Cuando nos mudamos de casa las costureras del piso de arriba nos recibieron con mucha liturgia y mucha prosopeya como dijo mi madre. La liturgia consistió en una merienda con más vajilla y cubertería que sustancia vajilla y cubertería que mi madre ponderó una barbaridad mientras mi padre procuraba tomarse el café a sorbos muy pequeños y espaciados para no poner a las costureras en el apuro de ofrecerle más cuando estaba claro que no había más. A Manolito y a mí nos dieron a cada uno un

polvorón que estaba rancio y espachurrado y que seguro que era aunque ya estábamos en junio de la caja de mantecados que Bodegas Domecq mandaba por navidades a todos los empleados y a las viudas y los huérfanos y huérfanas de empleados difuntos. Las costureras quedaron con nosotros estupendamente y mi madre decía que a las pobres había que agradecerse que sólo ellas en todo el bloque nos habían ofrecido un pisco-labis de bienvenida.

Las costureras han hecho con nosotros una buena obra mamá preguntó Manolito que estaba decidido a irse de misionero y se pasaba todo el santo día empeñado en que nos hiciéramos buenas obras los unos a los otros.

Mi madre nos explicó que si lo habían hecho con intención cristiana el detalle que habían tenido las costureras sí que podía considerarse una buena obra y que Dios nuestro Señor acabaría premiándosela en este mundo o en el otro. Si era en el otro el premio consistiría seguramente en la gloria eterna pero si era en éste el premio podía ser también el gordo de la lotería o un buen pretendiente para cada una de ellas. Manolito dijo que entonces seguro que el premio iba a ser en el otro mundo porque encontrar tres pretendientes dispuestos a cargar con las costureras no era sencillo ni para Dios nuestro Señor. [...]

Cerca del portal de casa tres hombres miraban para todas partes plantados en medio de la acera y no encontraban lo que buscaban se notaba a la legua que eran americanos de la base de Rota cuando pasamos por su lado uno de ellos que a pesar de ser de la base de Rota se parecía a Jorge Negrete le puso a Manolito una mano en el hombro se acuclilló y le dijo

Niño tú sabes donde hay una casa de mujeres

Y entonces Manolito no se lo pensó.

Allí dijo y señaló con el dedo la terraza del piso de las costureras.

Los tres americanos de la base de Rota subieron la escalera delante de nosotros y después Manolito muy contento me dijo que ya había hecho su buena obra del día. Y era verdad porque a partir de aquella tarde hubo en la escalera mucho trajín de hombres que iban y venían de casa de las costureras y las costureras organizaban pisco-

labis de bienvenida hasta las tantas con muchas risas mucha música mucha liturgia y mucha prosopopeya y la costurera de en medio la de mejor tipo le dijo un día a mi madre que hasta que no se prueba uno no sabe lo que se pierde y entonces yo comprendí que mi hermano Manolito había sido el instrumento del que se había servido Dios nuestro Señor para premiar a las costureras en este mundo y no en el otro por la buena obra que hicieron con nosotros al darnos un pisco-labis de bienvenida cuando nos mudamos de casa.

41.

Carlos Fuentes, «Nueva realidad, nueva legalidad», en *El País*, 8.7.93, pág. 13.

Hay años en los que no pasa nada y hay años en los que pasan siglos. Los nuestros son de éstos lejos de instalarnos en una beatífica edad de oro regida por las leyes del mercado y aliviada de que al fin la historia haya terminado entramos de bruces a un tiempo de conflictos fricciones y sobre todo de problemas aplazados durante los cincuenta años de la guerra fría.

Al derrumbarse la lógica de la contienda entre la URSS y Estados Unidos nos dimos cuenta de que habíamos sido rebasados por una nueva agenda que se gestó en la realidad material objetiva pero también en la realidad interior subjetiva y sobre todo en esa realidad a la vez individual y colectiva donde se dan la mano la persona y su sociedad el sujeto y su cultura. En todos los casos sin embargo una nueva realidad exige una nueva legalidad. Primero la realidad de un planeta amenazado no sólo por el holocausto nuclear sino por los holocaustos diarios de la lluvia ácida el efecto invernadero la destrucción de la capa de ozono la deforestación la contaminación o agotamiento de las fuentes de agua pura el lento avance de los desiertos un ecocidio diario promovido por nuestra indiferencia nuestro egoísmo nuestra avaricia. Realidad pero no legalidad.

Enseguida la realidad de más de la mitad del género humano las mujeres y su derecho a salario igual por trabajo igual su derecho a ser dueñas de sus cuerpos a decidir sobre su propia procreación y a contar con sistemas

de salud y de cuidado para ello mujeres con derecho a estar presentes y representadas en todos los consejos de la vida cultural política y económica. Realidad pero no legalidad. En tercer lugar la realidad de una globalización de la economía enfrentada a un proceso de particularización nacionalista. La Aldea Global propone sistemas de comunicación y producción por encima de las economías nacionales la Aldea Local se aferra a la cultura de la memoria y a sus formas más tradicionales de asociación tribu familia clan lenguaje nación religión. A menudo esta lealtad se desborda en formas agresivas y regresivas de nacionalismo e integrismo religioso.

La contradicción entre integración económica mundial y resurrección de particularismos étnicos religiosos y lingüísticos está conduciendo a fricciones extremas que ponen en jaque conceptos como la soberanía y el principio de no intervención. Desgraciadamente las leyes e instituciones internacionales fueron olvidadas burladas o minimizadas durante la guerra fría a falta de función periclitaron y hoy resultan insuficientes para dar cabida a conflictos que ya no dependen de la fuerza o voluntad de sólo dos potencias sino de la imaginación jurídica y la capacidad diplomática de la comunidad internacional misma. Realidad pero no legalidad.

Una nueva legalidad internacional debe ser creada para dar cabida a la realidad de casi doscientos Estados independientes en el mundo independiente nuevas formas nuevos límites a la soberanía. Mecanismos efectivos para asegurar el cumplimiento del mandato de la seguridad nacional una representación en los consejos internacionales que refleje mejor la actual composición de las fuerzas mundiales. Sin esta nueva legalidad continuará desbordándonos una realidad de tribalismos exacerbados enclaves guetos y limpiezas étnicas. Nadie querrá tomar esa responsabilidad y se la pasará a otros mientras tanto miles de mujeres hombres y niños inocentes continuarán muriendo en Bosnia y Somalia hoy en Bolivia y el Bronx mañana. Realidad pero no legalidad. El movimiento de poblaciones es otra realidad sin una legalidad correspondiente esta cuarta realidad es la de los trabajadores mi-

gratorios que constituyen acaso el verdadero puente entre la Aldea Local y la Aldea Global.

Son trabajadores no son criminales. En un mundo de comunicaciones instantáneas y de flujo instantáneo de las fuerzas de mercado necesariamente habrá también migraciones instantáneas. Fluyen los productos fluirán también el trabajo en obediencia a las demandas del propio mercado. El trabajador migratorio no puede ser objeto de xenofobia y racismo de antisemitismo antiislamismo antiorientalismo o antilatinoamericanismo. Internamente el trabajador migratorio debe ser protegido por la norma general que prohíba la xenofobia y el racismo. Internacionalmente quizá ha llegado el momento de pensar en una declaración universal de los derechos del trabajador migratorio e incluso en un sindicato internacional de trabajadores migratorios.

El caso específico de los refugiados me conduce a una quinta realidad la del acentuado desnivel entre las economías del Norte y el Sur. En el Sur viven las tres quintas partes de la humanidad incluyendo a mil millones de seres en la miseria cuarenta mil niños en el mundo subdesarrollado mueren muertes inútiles cada día. Sabrá el Norte, en su conjunto y en sus componentes, cooperar con el Sur sabrán tanto el Norte como el Sur poner sus propias casas en orden y atender a los problemas aplazados por la guerra fría y la carrera armamentista. Dichos problemas unen al Norte y al Sur en una crisis compartida de sus civilizaciones urbanas gente sin hogar violencia droga epidemias educación e infraestructuras en declive pobreza. Detroit y Lima Los Ángeles y Río de Janeiro Londres y El Cairo comparten esta agenda aplazada y atroz.

La atracción del Norte no cesará mientras persistan los infiernos del Sur. La Aldea Local recibe diariamente todas las tentaciones pero ninguna de las realidades de las economías de lujo y la satisfacción inmediata. Como el mítico Tántalo miles de millones de seres están condenados a ver sin poder tocar a desear sin poder comer o beber cuando los refugiados albaneses llegaron a Italia el año pasado pidieron en primer lugar que los llevaran a vivir a Dallas. Los espejismos se desvanecen sólo la me-

oría creciente de las economías del Sur puede detener las olas de refugiados y racionalizar el flujo de trabajo migratorio. De lo contrario el Tercer Mundo se instalará se ha instalado ya en el corazón del Primer Mundo y no sólo por efectos de atracción migratoria sino por efectos de descomposición interna en el Norte mismo. Hay en números absolutos tantos millones de pobres treinta en México como en Estados Unidos.

Realidad pero no legalidad. Sabremos entrar al siglo XXI con un conjunto actualizado y efectivo de leyes que nos permitan por lo menos acercarnos a estas cinco realidades medio ambiente mujeres organización internacional trabajo migratorio y cooperación Norte-Sur.

El siglo XXI ya está aquí y nos pide respuestas.

8.10. Solución de algunos ejercicios

1.

El autobús se alejó en medio de una nube de polvo; el viejo automóvil lo seguía.

El autobús se alejó; en medio de una nube de polvo, el viejo automóvil lo seguía.

2.

Los chicos que no habían estudiado repitieron el examen. (= no todos, sino sólo algunos)

Los chicos, que no habían estudiado, repitieron el examen. (= todos)

En el período de la izquierda la proposición relativa no va entre comas y es, en consecuencia, de tipo restrictivo, es decir que circunscribe, limita y reduce la extensión de la referencia del antecedente, el número de chicos «que repitieron el examen» a aquellos «que no habían estudiado». En el período de la derecha la proposición relativa va entre comas y no restringe el número de chicos, sino que se manifiesta como una característica común de todos los chicos de referencia del antecedente.

3.

Agradecemos vuestra ayuda. Ciudadanos de Toledo.

Agradecemos vuestra ayuda, ciudadanos de Toledo

En la frase de la izquierda, «los ciudadanos agradecen: unos ciudadanos de Toledo agradecen una ayuda». En la de la derecha, nosotros «damos las gracias a los ciudadanos de Toledo».

4.

Mario se va, Pablo.

Mario, se va Pablo.

En la frase de la izquierda, el hablante se dirige a Pablo, en forma de vocativo, y le dice que «Mario se va». En la de la derecha, por el contrario, el hablante se dirige a Mario, en forma de vocativo, y le dice que «se va Pablo».

5. Niños, guardad silencio.

Se ha de colocar una coma después del vocativo.

6. La que suscribe, de servicio en la escuela «Don Juan» de Santa Marina, declara haber ingresado en la citada escuela en el año 1984.

La coma es necesaria al comienzo y al final del inciso.

7. El chico dijo que devolvería el libro al día siguiente. No debe usarse nunca la coma delante del *que* conjunción.

8. El verdadero culpable de la riada que asoló la región fue la industria maderera(,) que, durante años y años de deforestación salvaje, había dejado totalmente desnudas las montañas de la zona.

Si aparece la coma antes de la proposición de relativo, ésta será explicativa, pero, si no, será especificativa. La expresión temporal *durante años y años de deforestación salvaje*, ha de ir entre comas por aparecer incidentalmente, fuera de su sitio ordinario, antepuesta al predicado.

9. Deseándole un rápido restablecimiento para reemprender a la mayor prontitud posible las tareas que tanto le interesan, le enviamos nuestros más afectuosos saludos.

Después de *le interesan* es obligatoria la coma, para indicar la anteposición de la proposición subordinada de gerundio.

10. Si lo desea, podemos enviarle toda la documentación necesaria.

Por el mismo motivo del caso anterior también es necesaria la coma, aunque, al ser tan breve la subordinada condicional antepuesta, se podría prescindir de ella.

11. Queremos preguntarle si estaría dispuesto a realizar ese trabajo por cuenta nuestra.

La conjunción *si* introduce una subordinada completiva interrogativa indirecta que, como otras completivas introducidas por *que* nunca se han de separar con una coma del verbo subordinante correspondiente.

12. He tomado esta decisión porque, en mi opinión, a largo plazo me abrirá grandes expectativas.

Los incisos van siempre entre comas.

13. La falta de planificación en el trabajo me estaba arruinando, bien lo sabía.

La coma separa las dos proposiciones coordinadas yuxtapuestas.

14. El muchacho, avergonzado, escapó a la carrera.

La coma ha de aparecer delante y detrás del adjetivo, considerado con función explicativa, o bien no se pone coma alguna si se considera con función especificativa.

15. Con este dinero, cómodamente, puedo viajar a la India.

El adverbio antepuesto ha de ir entre comas.

16. He retirado únicamente los vestidos que ya no me sirven.

No puede ir una coma delante de una proposición relativa como ésta, cuya interpretación más natural es la de función especificativa.

17. Comía, el perro, con voracidad.

El sujeto pospuesto ha de ir entre comas.

18. ¿Qué es la riqueza? Nada, si no se gasta. Nada, si se malgasta (Manuel Bretón de los Herreros, poeta español). En pocas ocasiones se tiene la sensación de haber empleado tan

bien el dinero como a los mandos de un Audi 100. Un automóvil de vanguardia(1) que recoge el objetivo de Audi de ofrecer el máximo en equipamiento y prestaciones. Con un motor de hasta 230 CV que hace conocer, tanto en carretera como en el tránsito urbano,(2) la diferencia entre invertir y gastar. Con un confort que,(3) desde el primer momento, sólo reporta beneficios. Con una seguridad activa y pasiva que incorpora de serie, como en todos los Audi,(4) el Airbag,(5) el ABS,(6) el sistema exclusivo Ten,(7) la tracción delantera y,(8) según versiones, la tracción total a las cuatro ruedas «quattro». Para que su dinero esté siempre depositado en lugar seguro.

En (1) no aparece la coma porque la proposición es especificativa y, aunque el pronombre no sigue a su antecedente, no hay duda de que se refiere a *automóvil*. Si se hubiese puesto coma en este caso, la proposición relativa, coma cierra la frase y no puede llevar coma al final, se podría interpretar como especificativa o como explicativa. En (2) y (4) falta la coma que cierra el inciso del complemento colocado fuera de su sitio. En (3) y (8) falta la coma anterior al complemento colocado fuera de su sitio. En (5), (6) y (7) faltan las comas entre los elementos de la enumeración.

19. ¿Es racionalmente admisible que nadie sepa poner en marcha un alto tribunal con fuerza bastante para imponer una mínima conducta moral a los países y sus gobernantes? En determinados lugares, a los niños los cazan como alimañas para que no roben ni fruta ni pan, pero en las guerras ni eso: en las guerras los matan para que no sigan jugando y sonriendo (C. J. Cela, «Demasiados niños muertos», en *Diario 16*, 8.7.93, pág. 4.)

20. La canoa es mito, sueño y juventud: es Karl May, Fenimore Cooper y James Curwood. Es Gary Cooper —espléndida chaqueta de flecos— despistando a los seminolas en los pantanos de Florida; es Spencer Tracy —no menos espléndido gorro de castor— atravesando los más inhóspitos y virginales parajes de Norteamérica (J. Antón, «Elogio de la canoa», en *El País*, 28.6.93, pág. 30).

21. Marta va a las discotecas de la tarde (a las once de

la noche tiene que estar en casa, y no se retrasa), le gusta bailar (aunque no le enloquece), conocer gente nueva, se aburre cuando los chicos se enganchan a las máquinas: las niñas son más sociables; los chicos, más obsesivos (Javier Marías, «La adolescente», en *El País Semanal*, 4.7.93, pág. 15).

22. La Naturaleza no es sabia como dicen, sino estúpida y torpe y sobre todo cruel. Pero las generaciones han ido cambiando estas cosas de la Naturaleza: el curso de los ríos, la composición de las aguas, el régimen de lluvias y la colocación de las montañas; han domesticado a los animales y han cambiado el sistema de los árboles y de los cereales y las plantas en general: todo lo que antes era destructivo lo han hecho productivo (Eduardo Mendoza, *La ciudad de los prodigios*, 13ª ed., 1989, Barcelona, Seix Barral, pág. 182).

23. Sólo hay dos formas de cambiar: que todo a tu alrededor se mueva mientras tú te quedas inmóvil, o que todo el universo parezca inmóvil y sólo tú te muevas. Para mantenerse realmente vivo es imprescindible a veces que se destruya todo lo que a uno le rodea [...]. Una mañana, el mundo se desmoronó a su alrededor sin necesidad de que este hombre se moviera: había perdido la agenda. Con ella también se habían esfumado sus relaciones y su memoria (Manuel Vincent, «La agenda», en *El País*, 11.7.93, pág. 52).

24. La verdad es, por definición, la verdad del rey Agamenón, y es tan verdad que no lo es porque la diga el señor Agamenón, sino que seguiría siéndolo aunque el señor porquero la dijese. El porquero es iletrado e ignorante, pero suspicaz, y hay algo en la unívoca y taxativa declaración del mandarín que no acaba de sonarle; es además un buen súbdito, leal —y quizá hasta agradecido— a su señor, pero es, a la vez, demasiado honesto para no declarar su corazón, o, como diría el «Calila e Dimna», su *poridat*, y dice: «No me convence» (Rafael Sánchez Ferlosio, «Dos pecios», en *El País*, 11.7.93, pág. 11).

25. Mariano José de Larra ha vivido veintiocho años. Nace en 1809 y muere en 1837. En menos de tres décadas —faltan dos años para estar cumplidas— ocurren cosas en la vida de Larra que hacen pletórica de espíritu y de actividad esa vida. En menos de tres décadas encontramos lo siguiente: una niñez repartida entre España y Francia; apren-

de Mariano José el castellano en España —nativamente— y lo olvida en Francia; torna a España y deja el francés y torna al castellano; la infancia es solitaria, despegada de la madre; no tiene la madre, en este caso, la influencia profunda que en otros muchos. Federico Nietzsche, por ejemplo, es dos veces niño: una cuando lo es como todos lo hemos sido, y otra cuando en Turín pierde la razón; es loco mansamente; su madre vuelve a cuidarle como se cuida a un niño, y lo lleva de la mano como se lleva a un niño (Azorín, en «Comento a Larra», Madrid, 1941, prólogo a Mariano José de Larra, *Artículos de costumbres*, 9ª ed., 1966, Espasa-Calpe, Col. Austral).

26. Si dividimos en tres grandes apartados los problemas a los que se enfrenta González vemos que el primero y más importante es el de presentar, por primera vez en esta Legislatura, un plan de actuación contra la crisis: centrado en el desarrollo industrial que no ha existido en los últimos años; en contraposición con la política especulativa que ha imperado desde 1985; en el ahorro público frente al innegable despilfarro administrativo, que amenaza con colocar la deuda del Estado en el 5 por ciento del producto interior bruto; en un descenso de los elevados tipos de interés que gravan a las empresas y a los particulares, y que dificultan cualquier política de inversión y ahorro; en la apertura de nuevos mercados para los productos españoles, en un contexto internacional que lucha entre la liberalización y el proteccionismo y al que no basta con acercarse a través de sucesivas devaluaciones de la peseta; y el plan, acuerdo o pacto social que sea asumible por empresarios y sindicatos y se dirija a la creación de empleo, única forma de abandonar ese peligrosísimo 25 por ciento de paro sobre el total de la población activa con el que nos amenaza el año en curso (Raúl Heras, «Problemas de Felipe González ante su IV investidura», en *El Mundo*, 8.7.93, pág. 12).

27. Miguel en el cielo; el Diablo, en el infierno. Cuando el Diablo cruzó la meta, con las babas colgando de su boca en un hilo adherido al pecho y el rostro desencajado por el esfuerzo, Miguel Induráin, recién duchado y con la mirada relajada, se dirigía hacia el podio. Rodeados por un agresivo enjambre de periodistas, los dos rivales se miraron durante

un segundo y siguieron su camino. Chiapucci hacia el infierno; Miguel hacia el cielo. [...] Acudió el enjambre a la sala de prensa del Lago de Madine en busca de las palabras del monstruo. Vano esfuerzo, pero inevitable. No hubo premio. Las mejores frases surgían de los propios testigos (Vicente Jiménez, «Miguel en el cielo; el Diablo, en el infierno», en *El País*, 13.7.93, pág. 41).

31. Me voy a Barcelona..., quiero decir a Badalona.

Los puntos suspensivos son siempre sólo tres.

32. Estudiaba por lo general tres o cuatro horas al día (más raramente cinco o seis).

El punto va en el exterior de los paréntesis.

33. Algunos jóvenes (a Paula le gustan los libros de aventura, como *La isla del tesoro*, pero también los sentimentales, como *Mujercitas*) tienen gustos literarios no muy bien definidos.

No es elegante usar paréntesis dentro de un paréntesis. Sería preciso emplear corchetes, o bien guiones. En el texto en cuestión, en lugar de los paréntesis internos, pueden usarse comas porque el inciso es breve.

34. Existen diferentes teorías del significado distintas entre sí y más o menos bien conocidas. Entre ellas se podría mencionar la teoría *referencial*, «el significado de una expresión es aquello a lo que se refiere o representa», por ejemplo, 'perro' significa tanto «la clase de los perros» como «las propiedades que comparten».

Se encierra entre comillas dobles la definición de la teoría y las especificaciones de los significados de la palabra 'perro', que se encierra entre comillas simples para indicar que se menciona en su forma de expresión, para referirse a sus significados.

35. Empleando el poder de la mirada, más que la labia, un «mago» uruguayo hipnotizó al cajero de un establecimiento bancario de la plaza Mayor «convenciéndolo», a fuerza de mirarlo fijamente a las pupilas, de que le cambiara talones robados.

Aparecen encerradas entre comillas dobles de una forma u otra, según la publicación, las palabras que el autor usa en sentido irónico, figurado y distinto del ordinario.

36. Se acercó con tranquilidad y preguntó: «¿Quiere un cigarrillo?» Respondí que no. Entonces se puso a gritar: «No te pases de listo».

En el ámbito de un texto, para la misma función se debe emplear siempre el mismo tipo de comillas y el punto fuera, pero dentro, si es de interrogación o de admiración. Al comienzo del discurso directo se usa la mayúscula.

37. María contó entusiasmada: «Pablo llegó y me dijo: “¡Corre, ven a ver qué bonita sorpresa!”».

En el caso de unas comillas en el interior de un entrecomillado, es necesario variar el tipo. En este caso, al conservar las comillas completas para el exterior, en el interior puede optarse por las comillas dobles altas, las simples o el guión.

38. Los chicos se separaron. León dijo:

—¡Nos vemos mañana!

Marta observó:

—Pero si mañana es domingo, querrás decir pasado mañana. —Y rió.

El punto se coloca por lo general fuera del guión. El guión de clausura se omite a excepción de los casos en que va seguido por una acotación: —*Pero si mañana es domingo, querrás decir pasado mañana.* —*Observó Marta. Y rió.*

39. Extraterrestre, superhombre, marciano, robot... decenas de calificativos fueron utilizados en los corrillos de la llegada, ante las cámaras y los micrófonos. Sólo José Miguel Echávarri, el director del Banesto, mantuvo la calma: «Ahora empieza nuestro tour. De momento la 'pole position' ya la tenemos» (Vicente Jiménez, «Miguel en el cielo; el Diablo, en el infierno», en *El País*, 13.7.93, pág. 41).

La expresión *pole position*, término del mundo del automovilismo, ajeno a la lengua del ciclismo de que trata el texto, se encierra entre comillas simples, distintas de las externas que encierran la cita directa.

40. Cuando nos mudamos de casa, las costureras del piso de arriba nos recibieron con mucha liturgia y mucha prosopopeya, como dijo mi madre. La liturgia consistió en una merienda con más vajilla y cubertería que sustancia, vajilla y cubertería que mi madre ponderó una barbaridad mientras mi padre procuraba tomarse el café a sorbos muy pequeños y espaciados para no poner a las costureras en el apuro de ofrecerle más, cuando estaba claro que no había más. A Manolito y a mí nos dieron a cada uno un polvorón que estaba rancio y espachurrado y que seguro que era, aunque ya estábamos en junio, de la caja de mantecados que Bodegas Domecq mandaba por navidades a todos los empleados, y a las viudas y los huérfanos y huérfanas de empleados difuntos. Las costureras quedaron con nosotros estupendamente y mi madre decía que a las pobres había que agradecerse, que sólo ellas en todo el bloque nos habían ofrecido un piscolabis de bienvenida.

—¿Las costureras han hecho con nosotros una buena obra, mamá? —preguntó Manolito, que estaba decidido a irse de misionero y se pasaba todo el santo día empeñado en que nos hiciéramos buenas obras los unos a los otros.

Mi madre nos explicó que, si lo habían hecho con intención cristiana, el detalle que habían tenido las costureras sí que podía considerarse una buena obra y que Dios nuestro Señor acabaría premiándosela en este mundo o en el otro. Si era en el otro, el premio consistiría seguramente en la gloria eterna, pero, si era en éste, el premio podía ser también el gordo de la lotería o un buen pretendiente para cada una de ellas. Manolito dijo que entonces seguro que el premio iba a ser en el otro mundo, porque encontrar tres pretendientes dispuestos a cargar con las costureras no era sencillo ni para Dios nuestro Señor. [...]

Cerca del portal de casa, tres hombres miraban para todas partes, plantados en medio de la acera, y no encontraban lo que buscaban. Se notaba a la legua que eran americanos de la base de Rota. Cuando pasamos por su lado, uno de ellos, que a pesar de ser de la base de Rota se parecía a Jorge Negrete, le puso a Manolito una mano en el hombro, se acuclilló y le dijo:

—Niño, ¿tú sabes dónde hay una casa de mujeres?

Y entonces Manolito no se lo pensó.

—Allí —dijo. Y señaló con el dedo la terraza del piso de las costureras.

Los tres americanos de la base de Rota subieron la escalera delante de nosotros, y después Manolito, muy contento, me dijo que ya había hecho su buena obra del día. Y era verdad. Porque, a partir de aquella tarde, hubo en la escalera mucho trajín de hombres que iban y venían de casa de las costureras, y las costureras organizaban piscolabis de bienvenida hasta las tantas, con muchas risas, mucha música, mucha liturgia y mucha prosopopeya, y la costurera de en medio, la de mejor tipo, le dijo un día a mi madre que hasta que no se prueba una no sabe lo que se pierde, y entonces yo comprendí que mi hermano Manolito había sido el instrumento del que se había servido Dios nuestro Señor para premiar a las costureras en este mundo, y no en el otro, por la buena obra que hicieron con nosotros, al darnos un piscolabis de bienvenida, cuando nos mudamos de casa (Eduardo Mendicutti, «Casa de Mujeres», *El Mundo*, 7.7.93, pág. 8).

41. Hay años en los que no pasa nada, y hay años en los que pasan siglos. Los nuestros son de éstos. Lejos de instalarnos en una beatífica edad de oro regida por las leyes del mercado y aliviada de que, al fin, la historia haya terminado, entramos de bruces a un tiempo de conflictos, fricciones y, sobre todo, de problemas aplazados durante los cincuenta años de la guerra fría.

Al derrumbarse la lógica de la contienda entre la URSS y Estados Unidos, nos dimos cuenta de que habíamos sido rebasados por una nueva agenda que se gestó en la realidad material, objetiva, pero también en la realidad interior, subjetiva; y sobre todo en esa realidad, a la vez individual y colectiva, donde se dan la mano la persona y su sociedad, el sujeto y su cultura. En todos los casos, sin embargo, una nueva realidad exige una nueva legalidad.

Primero, la realidad de un planeta amenazado no sólo por el holocausto nuclear, sino por los holocaustos diarios de la lluvia ácida, el efecto invernadero, la destrucción de la capa de ozono, la deforestación, la contaminación o agotamiento de las fuentes de agua pura, el lento avance de los desier-

tos... Un ecocidio diario promovido por nuestra indiferencia, nuestro egoísmo, nuestra avaricia... Realidad, pero no legalidad.

Enseguida, la realidad de más de la mitad del género humano, las mujeres y su derecho a salario igual por trabajo igual, su derecho a ser dueñas de sus cuerpos, a decidir sobre su propia procreación y a contar con sistemas de salud y de cuidado para ello. Mujeres con derecho a estar presentes y representadas en todos los consejos de la vida cultural, política y económica... Realidad, pero no legalidad.

En tercer lugar, la realidad de una globalización de la economía enfrentada a un proceso de particularización nacionalista. La Aldea Global propone sistemas de comunicación y producción por encima de las economías nacionales. La Aldea Local se aferra a la cultura de la memoria y a sus formas más tradicionales de asociación, tribu, familia, clan, lenguaje, nación, religión. A menudo, esta lealtad se desborda en formas agresivas y regresivas de nacionalismo e integrismo religioso.

La contradicción entre integración económica mundial y resurrección de particularismos étnicos, religiosos y lingüísticos está conduciendo a fricciones extremas que ponen en jaque conceptos como la soberanía y el principio de no intervención.

Desgraciadamente, las leyes e instituciones internacionales fueron olvidadas, burladas o minimizadas durante la guerra fría. A falta de función, periclitaron y hoy resultan insuficientes para dar cabida a conflictos que ya no dependen de la fuerza o voluntad de sólo dos potencias, sino de la imaginación jurídica y la capacidad diplomática de la comunidad internacional misma... Realidad, pero no legalidad.

Una nueva legalidad internacional debe ser creada para dar cabida a la realidad de casi doscientos Estados independientes en el mundo independiente. Nuevas formas, nuevos límites a la soberanía. Mecanismos efectivos para asegurar el cumplimiento del mandato de la seguridad nacional. Una representación en los consejos internacionales que refleje mejor la actual composición de las fuerzas mundiales. Sin esta nueva legalidad, continuará desbordándonos una realidad de tribalismos exacerbados, enclaves, guetos y limpiezas étnicas.

Nadie querrá tomar esa responsabilidad y se la pasará a otros. Mientras tanto, miles de mujeres, hombres y niños inocentes continuarán muriendo en Bosnia y Somalia hoy, en Bolivia y el Bronx mañana... Realidad, pero no legalidad.

El movimiento de poblaciones es otra realidad sin una legalidad correspondiente. Esta cuarta realidad es la de los trabajadores migratorios que constituyen, acaso, el verdadero puente entre la Aldea Local y la Aldea Global.

Son trabajadores, no son criminales. En un mundo de comunicaciones instantáneas y de flujo instantáneo de las fuerzas de mercado, necesariamente habrá, también, migraciones instantáneas. Fluyen los productos; fluirán también el trabajo, en obediencia a las demandas del propio mercado. El trabajador migratorio no puede ser objeto de xenofobia y racismo, de antisemitismo, antiislamismo, antiorientalismo o antilatinoamericanismo. Internamente, el trabajador migratorio debe ser protegido por la norma general que prohíba la xenofobia y el racismo. Internacionalmente, quizá ha llegado el momento de pensar en una declaración universal de los derechos del trabajador migratorio o incluso en un sindicato internacional de trabajadores migratorios.

El caso específico de los refugiados me conduce a una quinta realidad: la del acentuado desnivel entre las economías del Norte y el Sur. En el Sur viven las tres quintas partes de la humanidad, incluyendo a mil millones de seres en la miseria. Cuarenta mil niños, en el mundo subdesarrollado, mueren muertes inútiles cada día. ¿Sabrá el Norte, en su conjunto y en sus componentes, cooperar con el Sur? ¿Sabrán tanto el Norte como el Sur poner sus propias casas en orden y atender a los problemas aplazados por la guerra fría y la carrera armamentista?

Dichos problemas unen al Norte y al Sur en una crisis compartida de sus civilizaciones urbanas. Gente sin hogar, violencia, droga, epidemias, educación e infraestructuras en declive, pobreza. Detroit y Lima, Los Ángeles y Río de Janeiro, Londres y El Cairo, comparten esta agenda aplazada y atroz.

La atracción del Norte no cesará mientras persistan los infiernos del Sur. La Aldea Local recibe diariamente todas las tentaciones, pero ninguna de las realidades, de las econo-

mías de lujo y la satisfacción inmediata. Como el mítico Tántalo, miles de millones de seres están condenados a ver, sin poder tocar; a desear, sin poder comer o beber. Cuando los refugiados albaneses llegaron a Italia el año pasado pidieron en primer lugar que los llevaran a vivir a Dallas.

Los espejismos se desvanecen. Sólo la mejoría creciente de las economías del Sur puede detener las olas de refugiados y racionalizar el flujo de trabajo migratorio. De lo contrario, el Tercer Mundo se instalará —se ha instalado ya— en el corazón del Primer Mundo. Y no sólo por efectos de atracción migratoria, sino por efectos de descomposición interna en el Norte mismo. Hay, en números absolutos, tantos millones de pobres —treinta— en México como en Estados Unidos.

Realidad, pero no legalidad. ¿Sabremos entrar al siglo XXI con un conjunto actualizado y efectivo de leyes que nos permitan, por lo menos, acercarnos a estas cinco realidades: medio ambiente, mujeres, organización internacional, trabajo migratorio y cooperación Norte-Sur?

El siglo XXI ya está aquí y nos pide respuestas (Carlos Fuentes, «Nueva realidad, nueva legalidad», en *El País*, 8.7.93, pág. 13).

9. La elección de las palabras

No es del todo cierto que, como decía Catón y recoge el pareado castellano, «lo que bien se entiende bien se expresa / con palabras que acuden con presteza». La producción del texto no es automática: una vez decididos los temas y la estructura del escrito, falta todavía un largo y arduo trabajo sobre las palabras, que contribuye, por otra parte, a aclarar más nuestras ideas. Una lengua eficaz es por lo general una conquista fatigosa, fruto de varias reescrituras. Incluso los grandes escritores llegan al redactado final después de tachar palabras inútiles, simplificar períodos, sustituir vocablos por otros más adecuados. Una buena elección de las palabras es determinante para el éxito del texto: el léxico habrá de ser preciso, variado y adecuado a nuestro tema, al tipo de escrito y a los lectores. En este capítulo trataremos algunos de los problemas relacionados con la elección de las palabras.

9.1. Los diccionarios

Los diccionarios pueden resolver dudas y suministrar sugerencias cuando se escribe; pueden ser utilizados para:

- Controlar la ortografía.
- Comprobar la conjugación de los verbos y la formación del plural y del femenino de nombres y adjetivos.
- Buscar el significado de una palabra y sus sinónimos.
- Comprobar el uso correcto de las palabras y conocer las expresiones idiomáticas.
- Conocer el contexto de la utilización de un vocablo: por ejemplo, si es un término de jerga o literario.

Los diccionarios existentes difieren en el número de en-

tradas (voces definidas), de neologismos, de palabras extranjeras y de arcaísmos, en la selección y en el orden en que aparecen las entradas, en la presencia o no de etimología, en el tipo de definiciones y de ejemplos (literarios o de la lengua viva, formados por frases breves o por párrafos completos). Además, los diccionarios varían en el orden en el que presentan las distintas acepciones (significados) de un vocablo: algunos intentan mostrar el desarrollo cronológico del significado de una palabra; otros, por el contrario, presentan primero el significado más difundido.

Es aconsejable tener siempre al alcance de la mano un par de diccionarios y familiarizarse con su modo de presentar las informaciones sobre las palabras, con el fin de poder resolver con rapidez los propios problemas lingüísticos.

Diccionarios de carácter particular son los etimológicos, los que recogen léxico especializado y los de sinónimos y antónimos.

Los **diccionarios etimológicos**, en lugar de definir el significado de las palabras, registran su historia, señalando las palabras y lenguas de las que derivan (por ejemplo, latín, griego o árabe). Véase, por ejemplo, en edición manual:

J. Corominas, *Breve diccionario etimológico de la lengua castellana*, Madrid, Gredos, 1973.

V. García de Diego, *Diccionario etimológico español e hispánico*, 2ª ed., Madrid, Espasa-Calpe, 1985.

La etimología de las palabras también suele aparecer brevemente reseñada en los diccionarios normales.

Los **diccionarios de términos especializados** incluyen únicamente términos de áreas específicas que utilizan un léxico particular, como la economía, la medicina, la informática o el arte. Dos ejemplos de diccionarios que incluyen respectivamente sólo palabras nuevas o de jerga (por ejemplo, de los jóvenes o de la delincuencia) son:

V. León, *Diccionario de argot español*, Madrid, Alianza, 1980.

J. Martín Martín, *Diccionario de expresiones malsonantes del español*, Madrid, Istmo, 1974.

Los términos especializados más comunes también se incluyen en los diccionarios normales, acompañados por indicaciones sobre el sector al que pertenecen. Por ejemplo:

bot. = botánica
rel. = religión
lit. = literario
mús. = música
zool. = zoología

Los **diccionarios de sinónimos** enumeran para cada vocablo una serie de sinónimos, es decir palabras con el mismo significado. Su empleo presenta algunas dificultades, porque normalmente no indican el contexto de empleo de cada sinónimo (por ejemplo, literario o familiar) y no presentan separadamente los sinónimos de cada una de las acepciones del vocablo. Estos diccionarios son útiles sobre todo cuando se posee ya un buen conocimiento de la lengua. En tal caso cumplen la función de recordatorio de palabras ya conocidas.

Veamos un típico ejemplo de uso. En el siguiente texto se utiliza dos veces el mismo vocablo, a escasa distancia:

Muchos hombres poderosos son unos *canallas*. Por ejemplo, recientemente el director de un asilo resultó ser un *canalla*: recibía «propinas» de todos los internos, por valor de hasta el diez por ciento del valor de sus pensiones.

Veamos lo que nos dice el *Gran Diccionario de sinónimos y antónimos*, Madrid, Espasa-Calpe, 1987:

canalla

bribón, gentuza, granuja, marranalla, populacho.

En un segundo registro, que incluye tecnicismos, términos específicos, variaciones dialécticas, americanismos, etc., encontramos cinco vocablos más:

sinvergüenza, chusma, pillo, ruin, vil.

Como puede verse, los sinónimos de *canalla* se enumeran sin incluir más indicaciones: la elección de un nuevo vocablo que evite la repetición se deja al lector, que habrá de conocer los usos y los contextos de esas palabras. *Bribón*, *granuja*, *sinvergüenza*, pueden sustituir uno de los dos *canalla*, por-

que su tono viene a ser más o menos equivalente. *Ruín, vil* difieren del contexto en que se emplea la expresión; *marra-nalla, populacho* y *chusma* corresponden a una acepción distinta del vocablo *canalla*, y la voz *pillo* suele emplearse en un tono familiar, muchas veces con afecto y una sonrisa por las barrabasadas de los niños. La palabra *pillo* disminuiría la gravedad de la acción del director del asilo, al asimilarla a una impertinencia infantil; pero su uso en casos de este género puede ser también una opción válida: el «sacar» de su contexto más típico un vocablo y citarlo en otro distinto es un modo de generar ironía.

Los **diccionarios analógicos** son parientes de los de sinónimos. Tampoco estos diccionarios incluyen definiciones, pero se diferencian de aquéllos porque las palabras no aparecen en orden alfabético, sino reagrupadas «en un orden lógico», en función de su pertenencia a campos semánticos o a series o cadenas nomenclatorias» (de las Normas para el uso del *Thesaurus. Gran Sopena de Sinónimos y asociación de ideas. Diccionario Analógico de la Lengua Española*, Barcelona, Sopena, 1984).

CALZADO

Tipos: zapato, zapatilla, escaarpín, bota, ...

Partes: piel, piso, suela, tacón, ...

Herramientas del zapatero: ojete, bastón, cordón, galga, ...

Cuidado y limpieza: bota, betún, crema, cera, ...

Adjetivos: abotinado, apantuflado, achinelado, ...

Sustantivos: abotonador, calzador, sacabotas, tirabotas, ...

Verbos: calzar, alpargaratar, plantillar, ...

Refranes: Calzado de uno no lo des de a ninguno. El ruín calzado sube a los cascos.

También el diccionario analógico cumple una buena función de recordatorio de palabras conocidas, pero plantea las mismas dificultades de uso señaladas para los diccionarios de sinónimos.

9.2. La elección de las palabras

Cuando se escribe, siempre es preciso tener presente el propio destinatario (el lector) y elegir palabras que le resulten conocidas.

En todos los casos en que tememos no ser bien comprendidos, será útil recurrir a las palabras del vocabulario básico. En español, contamos con algunos trabajos que se pueden consultar en caso de necesidad: Barrientos Ruiz-Ruano, C.; Martínez, M. I. y Trigerro, M. T., *El desarrollo léxico en los primeros niveles de EGB*, Madrid, Narcea, 1984. Casanova Rodríguez, M. A. y Rivera González, M. (coord.), *Vocabulario básico en la EGB*, Madrid, MEC-Espasa-Calpe, 1989 (3 vols.), Díaz Castañón, C. (direc.), *Vocabulario básico del español y sus aplicaciones a la enseñanza*, Oviedo, ICE, 1977-1978 (3 vols.). García Hoz, V., *Vocabulario usual, común y fundamental*, Madrid, CSIC, 1953. García Hoz, V. y otros, *El vocabulario general de orientación científica y sus estratos*, Madrid, CSIC, 1976. Márquez Villeguas, L., *Vocabulario del español hablado*, Madrid, SGEL, 1975. Sensat, R., *Vocabulario básico infantil*. Barcelona, Bibliograf, 1984. Además, en la segunda parte de Juilland, A. y Chang-Rodríguez, *Frequency Dictionary of Spanish Words*, Londres, Mouton, 1964, se reúnen las tres mil palabras de uso más frecuente de la lengua castellana en orden de mayor a menor frecuencia de uso y en conjuntos de quinientas: las primeras quinientas más usadas, las segundas quinientas más usadas, etc. Así, con la información de un instrumento de esta naturaleza se puede someter un texto a una labor de expurgo hasta lograr por sustitución sinonímica que todo su léxico pertenezca a las mil o dos mil palabras de uso más frecuente y ordinario en nuestra lengua.

El uso de palabras inusuales es particularmente desaconsejable en determinados contextos. Por ejemplo, en la puerta de una salida de seguridad de un hospital aparece el siguiente letrero: «**Apertura por empuje. Manija antipánico**». *Pánico* no pertenece al vocabulario básico, y por consiguiente, menos aún la palabra *antipánico*; ¿por qué no decir *contra el miedo*, dada la importancia del mensaje y el hecho de que los hospitales también acogen a personas sin estudios?

En este caso, resultaría útil expresar la misma informa-

ción en un estilo más próximo al habla común, empleando verbos en lugar de sustantivos (véase el capítulo 6). Por ejemplo: «**Para salir, empuje la manija**».

Cada uno de nosotros conoce sólo una parte de los vocablos de un diccionario. Escribir de forma clara para un público no especializado (por ejemplo, en la prensa) requiere evitar el uso de palabras poco conocidas porque no todos las emplean. En particular, es desaconsejable el uso de vocablos dialectales, especializados o de jerga.

a. Vocablos ligados a áreas geográficas específicas

Las palabras del dialecto de una determinada zona no son, por lo general, comprensibles en un área distinta. A veces no nos damos cuenta de que un vocablo es dialectal, porque lo utilizamos normalmente. En la duda, se recomienda consultar el diccionario: si el vocablo en cuestión no aparece, sin duda es dialectal. Los leoneses, por ejemplo, no se dan cuenta en muchos casos de que *aguantar*, en su uso intransitivo con el sentido de «andar de prisa, abreviar, apresurarse», es un término local generalmente incomprensible fuera de las provincias de León o Palencia.

b. Vocablos de léxicos especializados

En el ámbito de determinados temas, actividades, trabajos o campos culturales se han desarrollado léxicos especializados (véanse los diccionarios especializados de la sección anterior) con el fin de obtener una comunicación óptima de la información relativa al sector. Esos léxicos están constituidos por términos técnicos o científicos. Con el tiempo, algunos de ellos pasan a formar parte del vocabulario general. Por ejemplo, la medicina nos ha legado los términos *pediatra* o *reacción alérgica*; la mecánica del automóvil, *alimentación* y *fricción*. Otros vocablos siguen siendo ignorados por los no adeptos al sector de que se trate; por ejemplo, sólo los estudiantes de arquitectura e historia del arte conocerán palabras como:

baquetón, hilada, formalete, lacería, metopa, nacela, isódomo, cimborrio, tendel, donjón, alfarjía, taujel, paramento, trasdós, aparejar, sofito, sogá y tizón, lambel, guardamalleta, gablete, sillar, garitón, cintra, jamba

Es inútil discutir si las *hiladas* en el *paramento* de un muro van *aparejadas* a *soga* y *tizón* o si los *sillares* están dispuestos de modo *isódomo*, si no se explica al lector inexperto el significado de todos estos términos. Cuando no se desea o no se puede explicar el significado de este tipo de vocabulario, es aconsejable recurrir a una comunicación genérica, más sencilla y con palabras de uso corriente; por ejemplo, en nuestro caso puede decirse que las piedras talladas que forman un muro ofrecen una disposición regular, o bien se alternan de modo que unas presentan el lado más largo paralelo, y otras perpendicular al muro. El lector podrá captar así el sentido de la discusión, aunque la información no sea tan precisa.

c. Vocablos de jerga

Las jergas son lenguas especiales, verdaderas «antilen-guas» que se desarrollan en contextos particulares, en oposición a las normas y a los valores de la sociedad común. Su intención es precisamente no permitir la comprensión de los demás, o indicar la propia pertenencia a un grupo. Se trata de lenguajes poco estables como, por ejemplo, el de los jóvenes, que incluye términos como *zumbado* (enloquecido) o *guay* (precioso, estupendo). También se crean lenguas especiales en el interior de una clase social y de una familia. En el exterior del propio grupo, es preciso evitar las palabras de jerga si se desea ser comprendido (a menos que se busque un efecto particular).

9.2.1. Cómo enriquecer el propio vocabulario

Un patrimonio léxico amplio es el fruto de un trabajo paciente y metódico. Los niños aprenden espontáneamente las primeras palabras a través de la lengua hablada en la familia; pero la ampliación del vocabulario sólo se consigue mediante un largo trato con textos escritos. Éstos nos aproximan al mismo tiempo a vocablos de sectores específicos y a las palabras menos coloquiales, de tono elevado, que difícilmente se aprenderán a través del habla, sobre todo en el caso de quienes proceden de ambientes lingüísticamente pobres.

En la escuela se dedican mucho tiempo y muchas energías al dominio de la lengua, pero los resultados son con frecuencia frustrantes: al finalizar la enseñanza media, los chi-

cos normalmente sólo conocen unos pocos miles de palabras. Cualquiera que sea la edad y la situación escolar o laboral de una persona, es mucho lo que puede hacer por sí sola para mejorar su vocabulario: el instrumento principal para ello es la lectura de buenos textos.

El enriquecimiento del léxico será mucho más rápido si durante la lectura no nos limitamos a intentar captar los contenidos, sino que dedicamos un trabajo específico a las palabras. Para centrar la atención y memorizar *nuevos vocablos*, es útil llevar a cabo las siguientes operaciones:

- Subrayarlos en el texto.
- Consultar su significado y la existencia de posibles sinónimos en el diccionario.
- Transcribir en el mismo libro la etimología y las frases encontradas en el diccionario (para recordar con más facilidad su significado y su uso).
- Transcribir los nuevos vocablos en un cuaderno. Conviene dividir la página en dos columnas: en la de la izquierda se consignan las palabras nuevas, y en la otra, frente a la primera, la definición del diccionario y las frases que ilustran su uso.
- Trabajar sobre los listados de palabras recogidas por ese procedimiento de las dos maneras siguientes: leer las palabras y, con la columna de la derecha tapada, esforzarse en reconstruir la definición del diccionario, y las frases modelo. Luego, tapar la columna de las palabras e intentar recordar el vocablo a partir de la definición.
- Sobre todo, utilizar las nuevas palabras en las conversaciones diarias.

Es evidente que el caudal léxico de cada uno se desarrolla con el tiempo, la experiencia, la lectura, el estudio y siguiendo los consejos anteriores. Pero, actualmente, se dispone de un conjunto de manuales concebidos especialmente para enriquecer y potenciar el acervo léxico en breve tiempo. Se pueden citar los siguientes: Alcoba, S., *Léxico literario español*, Barcelona, Ariel, 1987. Alcoba, S., *Léxico periodístico español*, Barcelona, Ariel, 1987. Domínguez P., Morera, M. y Ortega, G., *El español idiomático. Frases y modismos del espa-*

ñol, Barcelona, Ariel, 1988. Fernández de la Torriente, G., *Vocabulario Superior*, Madrid, Playor, 1975. Neggers, G. C. de, *Vocabulario culto*, Madrid, Playor, 1975. De todos modos, hay que advertir que el uso de cualquiera de estos manuales exige esfuerzo, constancia y la permanente consulta al diccionario. Pero con ello se logra un aumento considerable del léxico activo, que se es capaz de usar conveniente y oportunamente, y, sobre todo, del léxico pasivo, que se es capaz de entender con la precisión de sus acepciones y matices.

9.2.2. *Cómo evitar las repeticiones*

En un texto escrito, es una buena norma evitar la utilización de un mismo vocablo varias veces en lugares muy próximos. Los vocablos repetidos pueden sustituirse por sinónimos. Por ejemplo, en el texto:

En un *edificio* de la calle Venezuela se produjo ayer una explosión. Los *inquilinos* fueron despertados al alba por un gran estruendo. Los *inquilinos* del *edificio* hubieron de ser evacuados.

Es posible eliminar la repetición de *edificio* e *inquilinos* utilizando sendos sinónimos: *casa* y *habitantes*.

En un *edificio* de la calle Venezuela se produjo ayer una explosión. Los *inquilinos* fueron despertados al alba por un gran estruendo. Los *habitantes* de la *casa* hubieron de ser evacuados.

Para este tipo de sustituciones resultan utilísimos los diccionarios, en particular los de sinónimos, como se ha mostrado en la sección 9.1.

En algunas situaciones es posible referirse a personas, objetos, ideas, etc., de que se ha hablado anteriormente, recurriendo a informaciones referentes a ellos o paráfrasis. Por ejemplo:

Paul Newman está hoy en Milán. El *fascinante actor americano* ha venido a rodar un spot publicitario.

Peter Gabriel dará un concierto en Milán. El *sofisticado rockero inglés* conseguirá sin duda un gran éxito.

Ucrania se rebela contra *Rusia*. Reclama la libertad y la independencia; pero *el país de Yeltsin* no puede concedérselas.

En un texto sobre la *televisión para los niños*, para no repetir las mismas palabras podemos referirnos al tema con las siguientes expresiones:

- TV para los pequeños
- *show* para los telespectadores más indefensos
- programas para menores de edad
- espectáculos dirigidos a los más chicos

En un texto sobre el pintor Rafael, para no repetir muchas veces el nombre propio, se puede escribir:

Ayer se inició una convención sobre *Rafael*. Para hablar del *genio de Urbino* se reunieron en Bolonia especialistas de todas las naciones. El *pintor renacentista* fue objeto de...

El uso de informaciones relativas o paráfrasis para evitar la repetición de un nombre es desaconsejable en todos los casos en los que la preocupación principal es la creación de un texto fácilmente legible. En efecto, el ejemplo anterior sólo será comprensible para quien sepa (o adivine) que Rafael nació en Urbino y es un genial pintor del Renacimiento.

En este libro, el lector habrá advertido muchas veces la presencia de vocablos repetidos a pocas palabras de distancia: la que lo escribe, en su esfuerzo por resultar clara, ha renunciado conscientemente al uso de sinónimos y de circunloquios, sobre todo en el caso de definiciones y explicaciones. En el caso de este libro, la presencia de palabras repetidas y de redundancias va ligada además a la opción por un estilo preferentemente segmentado, de frases breves.

La norma que desaconseja emplear varias veces la misma palabra tiene otra excepción: algunas repeticiones conscientes, en las que se insiste una y otra vez, pueden dar al texto un énfasis y un ritmo preciso. Véanse los dos ejemplos siguientes:

Fuimos a comer a Mondello con su joven esposa y allí descubrí a un Dalla Chiesa nuevo, casi patético: *quería*

demostrar a su joven esposa que no tenía miedo, *quería* que los señores de Palermo vieran que no tenía miedo. *Quería* llamar la atención, y lo consiguió más allá de sus intenciones [...] (G. Bocca, *Il provinciale*, Milán, Mondadori, 1991).

El paraíso de los esquiadores se ha convertido en un infierno metálico. Automóviles familiares, deportivos, todo terreno, se alinean por miles y petardean en las curvas en pendiente de la carretera [...]. Hay *colas* en todas partes. *Colas* para llegar, *colas* para partir, *colas* para esquiar, *colas* para comer, *colas* para dormir. Hay *colas* incluso delante del puesto de primeros auxilios [...] (R. Bianchini, «Socorro, la montaña ha dejado de respirar», *La Repubblica*, 2-1-1992).

9.2.3. Ejercicios

Eliminar las repeticiones de los siguientes textos. Si se desea, puede utilizarse un diccionario.

1. M. R. fue *detenido* ayer por los carabineros. Ha podido ser finalmente *detenido* después de años y años de traficar con droga.

2. Debate sobre el *terrorismo*. En la primera parte, se presentó un libro sobre el *terrorismo*.

3. *La situación* era muy grave. Todos se esforzaban en analizarla y proponer soluciones. Una *situación* parecida no se produce con frecuencia y requiere años de trabajos de toda la colectividad para superarla.

4. El mercado italiano del automóvil conoce un ligero *crecimiento* [...] En marzo el *crecimiento* del mercado interior de automóviles fue del 1,84 por ciento [...].

.....

 5. La dirección del teatro ha *dicho* que Luciano Pavarotti no podía cantar debido a una indisposición. El teatro ha *dicho* también que Pavarotti actuará el lunes. No obstante, la dirección ha *dicho* que el público que así lo desee podrá recuperar el importe de su entrada.

.....

 6. Ana ha vivido unos días *terribles*. El despertar, después de la intervención quirúrgica, fue *terrible*. La muchacha cuenta su *terrible* operación en el hospital de L. [...]. La familia afirma que se trata de una experiencia *terrible* y que ha interpuesto una demanda contra el hospital.

.....

 7. *Lloverá*, dicen los expertos de Meteorología. Viento del sur, nubes y tormentas durante todo el día: buen tiempo para la afluencia a las urnas, que crece cuando *llueve*. [...] Los resultados electorales se ven influidos por la *lluvia* en el día de la votación. Si *llueve*, es más fácil decidirse a quedarse en la ciudad.

9.3. El tono de las palabras

Para usar bien las palabras no basta con conocer su significado y el modo en que se enlazan en una frase, sino que

es necesario además saber en qué contexto es oportuno utilizarlas. Distinguiremos entre el tono estándar, familiar y literario:

a. Tono estándar

Es típico de las palabras susceptibles de ser utilizadas en cualquier contexto porque son neutras: ni familiares o chistosas, ni literarias. Las palabras de tono estándar pueden ser empleadas sin error en todas las situaciones, desde las más convencionales hasta las más informales. Por ejemplo, *niño*.

b. Tono familiar

Es propio de las palabras usadas sobre todo en la lengua hablada y en contextos informales. Las palabras de tono familiar han de evitarse en todos los contextos elevados y formales. Por ejemplo, *meoncete*, *mocososo*, *angelote*, *muñecón*. A veces pueden utilizarse en contextos formales, con una intención irónica.

c. Tono literario

Corresponde a palabras utilizadas en contextos muy formales, como los de algunos textos literarios. Por ejemplo, *párvulo*, *querubín*, *infante*.

Las palabras de tono elevado y literario se emplean en ocasiones en contextos medio-bajos (medianamente formales o incluso informales) en tono irónico o chistoso:

¿Vendrán con toda la *prole*?

Había estado *perorando* toda la tarde.

En el uso de la lengua nos encontramos a menudo con situaciones en las que podemos optar por palabras de igual significado, pero distinto tono. En la figura 9.1 se muestran, para un mismo significado, vocablos correspondientes a los tres tonos (no siempre aparecen los tres, sin embargo).

En el ámbito de los tres tonos, es posible distinguir algunos subcasos. Por ejemplo, *metomentodo* y *rompepelotas* son más o menos sinónimos dentro de un tono familiar, pero el segundo es un término vulgar que será preciso evitar en casi todos los contextos.

Entre los errores más comunes relacionados con la elección de las palabras, figura el uso de un vocablo de tono inadecuado al propio texto. En contextos elevados y formales será

T. ESTÁNDAR	T. FAMILIAR	T. LITERARIO
torpe desmañado	manazas	
importuno	embrollón metomentodo liante rompepelotas (vulg.)	
hijos	chicos	progenie
poeta		vate
engañar burlar	engaitar hacer la pirula	embaucar
terremoto	remezón	seísmo
recordar		rememorar
olvidar	irse el santo al cielo	sepultar en el olvido

Fig. 9.1. Palabras de igual significado y tono distinto

necesario emplear vocablos de tono estándar o literario; en contextos informales, por el contrario, son más adecuadas las palabras de tono familiar, aunque en general también sirven las palabras del tono estándar.

En años pasados se produjo un debate sobre el uso de los tonos lingüísticos en las escuelas italianas. Algunas personas, como Tullio De Mauro, critican la costumbre, difundida en las escuelas, de preferir siempre las palabras de tono estándar, elevado y literario, reprimiendo el uso de vocablos de tono familiar. En particular, los maestros privilegian el uso de vocablos eufemísticos y muy genéricos, en perjuicio de expresiones más directas, próximas al tono espontáneo o inmediato de la lengua hablada. Incluso en contextos informales, como en los escritos de tipo expresivo (una carta a un amigo, una página de diario) los maestros, de forma sistemática, corrigen los vocablos de tono coloquial, y los sustituyen por otros de tono más elevado. Por ejemplo:

Rabiosa	→	irritada, inquieta
Ir	→	trasladarse
Se acuestan	→	se retiran a descansar

Algunos enseñantes sostienen que su tarea consiste en ayudar a los niños a familiarizarse con las palabras de tono estándar, elevado y formal, y que en consecuencia deben evitar de forma absoluta las expresiones coloquiales, que los niños conocen ya muy bien.

El verdadero problema consiste en tener claro que la propiedad en el uso de las palabras no va ligada únicamente a su contenido; y ésa es una tarea compleja, porque ni siquiera los diccionarios señalan siempre el tono de las palabras.

En contextos muy formales, como en una carta solicitando un puesto de trabajo o en un informe para un superior jerárquico, es necesario no equivocarse. En otras situaciones, una vez omitidos los vocablos excesivamente familiares y vulgares, la elección del tono es una cuestión de gusto y de estilo.

Un mismo texto puede reescribirse con palabras de distinto tono. Por ejemplo, Mazoni, en los tres borradores de su novela, pasa gradualmente de un lenguaje aulico o palaciego a un léxico sencillo y familiar; de la lengua de la tradición retórica a otra próxima al habla común (en nuestros oídos, suena como una lengua estándar). En la escena dedicada a la madre de Cecilia, encontramos entre el primer borrador, titulado *Fermo e Lucia*, y el segundo redactado de *I promessi sposi*, correspondiente a los años 1840-1842, las siguientes sustituciones léxicas:

<i>Fermo e Lucia</i>		<i>I promessi sposi</i>
LÉXICO AULICO		LÉXICO FAMILIAR
guedejas	→	cabellos
veste	→	vestido
pequeñuela	→	niña
concedida	→	dada
retrayéndose un tanto	→	echándose atrás
colocarla	→	dejarla
la colocó acullá	→	la puso allí

Entre las palabras de tono familiar, algunas son típicas de la lengua hablada, y en general en un texto escrito han de evitarse. A modo de ejemplo, he aquí algunas de las más comunes:

- *andoba*: «persona, tipo curioso o extraño»
- *embolado*: «asunto dificultoso o comprometido»
- *jeringado*: «estropeado, echado a perder»
- *cotilla*: «persona indiscreta y curiosa»
- *follón*: «confusión, desorden, caos»
- *soplamocos*: «bofetada, papirotazo»
- *cachondearse*: «tomar a broma»
- *tragar quina*: «soportar algo antipático o aburrido»
- *pirárselas*: «escapar»
- diminutivos como *segundín*, *momentito*, *calorcito*, *pochote*
- palabras genéricas como *chisme*, *chirimbolo*, *caso*, *asunto*, *avío*

En contextos medios o formales han de evitarse además algunas palabras inventadas en época reciente, pero que no son de uso común. Muchas de ellas siguen las reglas de formación del castellano, añadiendo prefijos como *mini-* o *des-*. Otras emplean sufijos foráneos, como el inglés *-ing*, y por analogía con ciertas voces de contenido deportivo (*footing*, *jogging*) producen neologismos como *puenting*.

9.3.1. Ejercicios

En los textos siguientes, sustituir todas las palabras de tono familiar o literario, de jerga, sectoriales o inventadas. Utilizar en su lugar palabras neutras o de tono estándar.

8. Marcos es realmente un tipo bestial.
9. Carlos es un auténtico rompedelotas.
10. Luis y su mujer se desajuntaron el año pasado.
11. Afortunadamente, mi hijo está hoy apirético.

12. Fulánez es un crítico reservón, que no quiere arriesgarse.
13. El ministro se comportó como un auténtico papanatas en aquella situación.
14. Su amigo Conrado era un púber bien educado.
15. Para comer me dio un comistrajo raro.
16. Lucía está hecha una foca.
17. Los chicos estaban despatarrados en el sofá.
18. Le dijeron que ahuecara el ala rápidamente.
19. Tardaré media hora en desellar todas estas cartas.
20. Me fui pa casa, que me dolía la cabeza.
21. El siguiente texto tienen un tono elevado y corresponde a un típico lenguaje burocrático. Lo escribió Italo Calvino para ejemplificar el estilo usado por los carabineros al redactar las denuncias de infracciones. Reescribirlo en primera persona en un tono familiar y coloquial. Por ejemplo, en lugar de *instalación térmica*, poner *calefacción*.

El infrascrito, habiéndose personado en las primeras horas antemeridianas en el subterráneo del local para comprobar el funcionamiento de la instalación térmica, declara haber incurrido casualmente en el hallazgo de un cuantitativo de productos vinícolas, situados en posición retrógrada respecto del recipiente habilitado para el contenimiento del combustible, y haber efectuado la remoción de uno de los antedichos artículos con intención de consumirlo durante la colación postmeridiana, no teniendo conocimiento de la eventual efracción del comercio suprasituado.

9.4. Los errores léxicos más comunes

En esta sección examinaremos algunos errores que se dan con frecuencia en la elección de las palabras.

9.4.1. Los lugares comunes, las frases hechas

Las palabras se «gastan»: expresiones eficaces en el momento en que fueron creadas, se hacen obvias o fastidiosas a fuerza de usarlas. Al releer un escrito es importante procurar sustituir (y en muchos casos incluso suprimir) las frases previsibles y, por esa razón, pobres en contenido informativo. He aquí algunas frases hechas que conviene evitar:

Con el rabo entre las piernas, coger la ocasión por los pelos, pasar la esponja, quitarse la máscara, pasar a otro la patata caliente, buscarle tres pies al gato, el farolillo rojo, el once inicial, equipo de campanillas, la serpiente multicolor, chupar rueda.

También en la prensa las modas siguen determinados ciclos. Hace algunos años se empleaban las expresiones:

Viejo verde
Manto blanco (por la nieve)
Amasijo de hierros retorcidos (después de un accidente)
Marco incomparable
Lleno hasta la bandera

que hoy han pasado de moda y resultan retóricas. Veamos un pequeño muestrario, recogido por Satta, de expresiones de las que se abusa en la actualidad:

- Un octogenario tiene *toda una vida a sus espaldas*
- Una niebla que *se corta con un cuchillo*
- Estaba ante una *encrucijada fundamental, decisiva*
- Un delito paradigmático
- Aquello fue *la guinda en el pastel*
- *La clave de lectura* de un partido o una situación
- *Correr un tupido velo*
- *En cierta medida*
- *Los implicados en los trabajos*
- *En el ojo del huracán*
- El Bari *huele* a 2ª División; sus explicaciones *huelen* a evasiva
- *No se han apagado los ecos; permanece el eco*
- *Una pausa para la reflexión*

- Una *espiral* de comportamientos
- El *termómetro de la situación*
- Una auténtica *carrera contra el reloj*
- *Salir del túnel de la crisis*
- Partido *bisagra*, habilidades *bisagra*
- Las cifras *hablan claro*

9.4.2. Simplificar la secuencia de palabras

Para hacer el texto más conciso y eficaz, es oportuno eliminar las palabras superfluas.

a. Reducir el número de adjetivos y adverbios

En opinión de algunas personas, los adjetivos y adverbios dan colorido al texto. En realidad los hechos se presentan sobre todo a través de los sustantivos y los verbos. En cambio, un gran número de adjetivos y adverbios crea en general un texto retórico: en lo posible, es aconsejable eliminarlos. En el siguiente ejemplo, tomado de un periódico, entre guiones figuran cuatro adjetivos y dos adverbios (uno entrecomillado): tal vez un poco excesivo.

Ha muerto a los 38 años de sida. El periodista G. F. fue el primero en Italia en escribir la crónica —una crónica *límpida, concisa, sin adjetivos, tan serenamente antirretórica que resultaba «escandalosamente» optimista*— de su propia agonía.

b. Simplificar las secuencias de vocablos con el mismo significado

Para hacer el discurso más articulado, en ocasiones se recurre a secuencias de vocablos que tienen en parte el mismo significado; puede tratarse de una serie de adjetivos (como se ha visto en el caso anterior), pero también de nombres y de verbos. La intención es buena: se busca la precisión y la exhaustividad. El efecto, en algunos casos, es un estilo un tanto pesado y retórico.

Quien consulte este vocabulario reducido advertirá en seguida con cuánto *cuidado*, con cuánta *paciencia* y con cuánta *atención*, casi vocablo por vocablo, se ha llevado

a cabo la obra de reducción; cuántas riquezas de la edición anterior se ha intentado salvar, sobre todo dejando intacta, en la medida en que era posible, la personalidad de los autores, y en consecuencia conservando el estilo del vocabulario, que los *entendidos* y los *estudiosos* saben inconfundible por la *precisión*, la *fuerza* y en general la *belleza*, para no emplear palabras más grandilocuentes, de la mayor parte de las definiciones (De la «Introducción» al *Vocabulario della lingua italiana* de G. Devoto y G. C. Oli, Florencia, Le Monnier, 1979).

¿Por qué añadir a *cuidado* los términos *paciencia* y *atención*? ¿Y qué diferencia entre *entendidos* y *estudiosos* hace necesario el uso de las dos palabras? *Precisión*, *fuerza* y *belleza* no son sinónimos, pero en el texto resultaría difícil captar la distinción entre ellas.

No obstante, el texto resulta claro. No puede decirse lo mismo del texto siguiente (ya visto en el capítulo 6):

[...] no contamos todavía con una *experiencia* y *práctica* difundidas de la utilización de la informática como catalizador *formativo* y *didáctico*, al no existir aún *ambientes didácticos*, *propuestas curriculares* y *modelos de trabajo* suficientemente contrastados que permitan a los enseñantes «ver» la capacidad de la informática para *clarificar*, *amplificar* y *consolidar* los procesos de *conceptualización* y de *reorganización* de las competencias *disciplinares* o *sectoriales* en sistemas dirigidos al dominio *lingüístico*, *comunicativo* y de *representación de los conocimientos*; [...] («La extensión del plan nacional para la informática al aprendizaje lingüístico durante el bienio», en *Estudios y documentos de los Anales de la Instrucción Pública*, Roma, Le Monnier, 1991).

Aquí resulta fatigoso captar el significado: los adjetivos, los verbos y los sustantivos casi nunca aparecen solos. Aparecen cuatro parejas y tres secuencias de tres elementos. En el interior de esos pequeños conjuntos de vocablos, resulta difícil con frecuencia captar distinciones fundamentales. Por ejemplo, resulta oscura la diferencia entre las tres funciones de la informática, *clarificar*, *amplificar* y *consolidar* algunos procesos cognitivos seleccionados. Veamos una reescritura del

texto anterior en la que se pasa de 76 a 47 palabras, omitiendo algunos detalles secundarios:

La informática se utiliza todavía poco en la escuela para enseñar contenidos específicos, como medio para aprender a razonar y como instrumento para comunicar, conocer mejor la lengua y organizar los propios conocimientos. La causa reside en la falta de ordenadores, de programas y de material didáctico.

Hasta ahora hemos aconsejado aligerar las secuencias de vocablos o de sintagmas de significado aproximadamente igual, y en consecuencia carentes de un criterio organizativo. Por el contrario, algunas secuencias presentan una estructura interna; así sucede en el **clímax** o **gradación**: una figura retórica constituida por una lista de palabras que amplifican (**clímax ascendente**) o atenúan (**clímax descendente**) progresivamente la idea presentada.

CLÍMAX ASCENDENTE

La languidez de las once, que ignora por completo el apetito del mediodía, cede el paso al hambre de la una, que a través de las contracciones del estómago de las dos desemboca en el famélico asalto de las tres (Un estudiante universitario)

CLÍMAX DESCENDENTE

Me había enamorado de la mujer mejor del mundo, incluso diría que de la reina del barrio. En su casa no tenía rivales. Dominaba incluso la cocina (Un estudiante universitario).

En la prosa periodística se emplean con frecuencia secuencias en clímax:

Alguien tendrá que explicar a Giovanni y David cómo fue muerto su papá. ¿Qué contarán a los niños: *que cayó en el cumplimiento del deber?* ¿*Que fue víctima de un inoportuno equívoco?* ¿*Que murió por una trágica fatalidad?* Cierto. Pero la verdad pura y dura es que el brigadier Germano Craighero murió por culpa de la *vieja, insoportable, odiosa* rivalidad entre la policía y los carabinieri (G. A. Stella, «Carabiniere muerto por 11 disparos de la policía», *Corriere della sera*, 23-12-1991).

9.4.3. Ejercicios

22. Demasiadas palabras hacen que un texto resulte oscuro. Simplificar el inicio de las *Normas para los viajeros de las líneas metropolitanas*.

Exposición de informaciones al público.

Con el fin de contribuir al mantenimiento de las *necesarias* condiciones de *seguridad* y *regularidad* del servicio, los usuarios deben observar las normas *expuestas* en los tableros *dispuestos al efecto* en todas las estaciones del Metro.

23. Reescribir el siguiente texto intentando eliminar adjetivos, adverbios, secuencias fatigosas y expresiones genéricas. Las partes donde se aconseja intervenir aparecen en cursiva:

La extensión del P.N.I. a las disciplinas lingüísticas del bienio viene a desarrollar una inversión cultural que desde hace ya seis años se ha caracterizado como *eminente* dirigida a garantizar una redefinición *sustancial* de los objetivos formativos, de las metodologías y de los contenidos de la enseñanza, que afecta *transversalmente* a todas las disciplinas de cada uno de los departamentos, *además de a las de carácter general*.

[...]

La eficacia del procesador de textos tiene *sus presupuestos* en una *concepción* de la escritura entendida como procedimiento no lineal, *caracterizado* por la *iteración* y la *repetición* de las fases compositivas (ideación, enunciación, revisión) y por la *maleabilidad* de los textos producidos; se trata, en efecto, de un proceso y de un producto que necesitan un «ambiente» flexible, como lo es *por excelencia* el *constituido* por el procesador de textos (de «La extensión del plan nacional para la informática», op. cit.).

24. Valorar las secuencias presentes en el texto siguiente. En caso de juicio negativo, intentar reescribirlo.

Reserva, prudencia, búsqueda atenta y secreta de la verdad. El jefe de la brigada móvil, incluso en los momen-

tos más *difíciles* y *penosos* de la investigación, afirmaba: «No renunciaremos jamás».

25. Crear un clímax ascendente y un clímax descendente.

9.5. Mostrar, no declarar

La eficacia de un texto procede en buena parte de nuestra capacidad de describir, de la presencia de ejemplos, de la riqueza de detalles. Veamos un texto en el que el autor se lamenta de la repetitividad de la Navidad y de sus regalos, de un modo aburrido y poco eficaz.

Nos intercambiamos los regalos de costumbre, igual que siempre. Objetos a veces de mucho precio, pero casi siempre inútiles, en ocasiones incluso feos.

La tesis resulta evidente pero el lector permanece frío, no llega a participar. Natalia Aspesi, en «Estamos hartos de la Navidad», *La Repubblica*, 20-12-1991, no sólo **declara** que «el ritual es cada vez más cansino, repetitivo y a menudo paradójico», sino que **muestra** su tesis por medio de la descripción de objetos estrambóticos y absurdos:

Un frutero de alambre llamado escultura, inservible. Un jersey naranja y negro, inllevable, que parece una tableta de chocolate en medio de un pastel indigesto. Un libro sobre la pesca con mosca, otro de antigua cocina cántara y otro más sobre las hebillas de los años veinte. [...] El bolso es precioso, pero causa segura de artrosis, dado su peso exagerado y las cadenas, que se hunden en la carne y los huesos del hombro. El albornoz es útil; pero sólo le sentaría bien a un gigante. El chal es fino pero de color caca, que no sienta bien a todas las mujeres.

El lector sonríe, y tiende a compartir la tesis. El texto tiene que estar bien construido, como se ha mostrado en los primeros capítulos, pero sobre todo ha de resultar entretenido; debe ser agradable (siempre que sea posible), de modo que el lector se sienta implicado e interesado, y por consiguiente decida seguir leyendo. Una regla de la buena escritura es, en síntesis: «Mostrar, no declarar», válida también para la comunicación oral.

Veamos otro ejemplo, el resumen de un viaje, constituido

por una secuencia de adjetivos y signos de admiración: *¡Ha sido una experiencia extraordinaria, un viaje inolvidable! ¡Unas vacaciones que realmente se han salido de lo normal!* En este texto se «declara», pero no se muestra nada en absoluto. Un relato agradable describirá en cambio los colores inusuales de los fondos marinos y los peces; la originalidad de la construcción del hotel, con suelos de madera y muros blanqueados con cal; el frescor y el perfume de los atardeceres; el moreno intenso de la piel de los habitantes de la localidad; un encuentro inesperado, y así sucesivamente.

Una descripción es concreta cuando no sólo (o no tanto) aparecen adjetivos genéricos, sino cuando la situación se reconstruye por medio de elementos sensoriales, datos psicológicos, experiencias del autor o de otras personas. Por ejemplo, véase la siguiente descripción de un lugar y una situación a través, sobre todo, del uso de elementos auditivos:

El autobús se disponía a partir, y emitía un sonido ronco entrecortado por imprevistos rasgueos e hipos. La plaza estaba silenciosa en el alba grisácea, con jirones de niebla en los campanarios de la Matrice: sólo el rombo del autobús y la voz del vendedor de tortas, tortas calientes tortas, implorante e irónica. El hombre que despachaba los billetes cerró la portezuela; el autobús se movió con un ruido destartalado (L. Sciascia, *El día de la lechuga*).

9.5.1. Ejercicios

A continuación aparecen algunas frases genéricas sobre personas, lugares, objetos, situaciones e ideas. Construir un párrafo sobre cada una de ellas, y concretarlo con ejemplos y detalles.

26. Nunca como hoy han estado los italianos tan descontentos de sí mismos y de lo que producen (Francesco Alberoni).

27. Sol y tráfico para los excursionistas del primer fin de semana de la primavera (Crónica de Madrid).

28. Las dos nuevas periodistas de Canal 5, D. L. y B. P., son bastante distintas (Crónica televisiva).

29. Es bellissimo el «Diario de un enfermo de sida» del periodista F. publicado por vuestra revista (Carta a un semanario).

30. No puede vivirse sin estrés. Es un elemento estimulante y vital, según las investigaciones sobre envejecimiento y estrés (Propaganda farmacéutica).

31. En el día de su decimosexto aniversario de matrimonio, dos cónyuges cuarentones se preparan para vivir una tranquila velada festiva, pero de improviso se encuentran celebrando una dolorosa ceremonia de despedida (Reseña de una película).

32. Era realmente un muchacho extraño.

33. Las cocinas en venta en los comercios son muy bellas y funcionales.

34. Fue una fiesta maravillosa.

35. Era un patio muy silencioso.

9.6. Solución de algunos ejercicios

1. M. R. fue *detenido* ayer por los carabineros. Finalmente se le ha podido *poner las esposas*, después de años y años de traficar con droga.

2. Debate sobre el *terrorismo*. En la primera parte se presentó un libro sobre ese *azote social*.

3. La *situación* era muy grave. Todos se esforzaban en analizarla y proponer soluciones. Una *coyuntura* parecida no se produce con frecuencia y requiere años de trabajos de toda la colectividad para superarla.

4. El mercado italiano del automóvil conoce un ligero *crecimiento* [...] En marzo el *incremento* del mercado interior de automóviles fue del 1,84 por ciento [...].

5. La dirección del teatro ha *anunciado* que Luciano Pavarotti no podía cantar debido a una indisposición. El teatro ha *precisado* también que Pavarotti actuará el lunes. No obstante, la dirección ha *informado* que el público que así lo desea podrá recuperar el importé de su entrada.

6. Ana ha vivido unos días *terribles*. El despertar, después de la intervención quirúrgica, fue *una pesadilla*. La muchacha cuenta su *dramática* operación en el hospital de L. [...]. La familia afirma que se trata de una experiencia *absurda* y que ha interpuesto una demanda contra el hospital.

7. *Lloverá*, dicen los expertos de Meteorología. Viento del sur, nubes y tormentas durante todo el día: buen tiempo para la afluencia a las urnas, que crece cuando *salen a relucir los paraguas*. [...] Los resultados electorales se ven influidos por las *malas condiciones atmosféricas* en el día de la votación. Si *hace mal tiempo*, es más fácil decidirse a quedarse en la ciudad.

8. *Bestial*: muy simpático, excepcional, sensacional. Vocablo de la jerga juvenil.

9. *Rompepelotas* es término familiar vulgar. Puede ser sustituido por *incordiante*.

10. *Desajuntarse* es término antiguo. Mejor *separarse*.

11. *Apirético* es vocablo técnico (sectorial). No resulta apropiado en un discurso o texto familiar e informal. Mejor *no tiene fiebre*.

12. *Reservón* es término familiar, procedente del léxico taurino, y no resulta aconsejable emplearlo en contextos formales. Un sinónimo neutro sería *miedoso*. El período puede simplificarse también así: Fuláñez es un crítico que no quiere arriesgarse.

13. *Papanatas* es término coloquial. Tono estándar: *cándido, sin energía*.

14. *Púber* es forma rebuscada, culta, aceptable sólo en contextos muy formales, o en tono irónico. En cualquier otro caso es preferible *joven*.

15. *Comistrajo* es término familiar y genérico, por lo que es preferible evitarlo en contextos formales. Mejor: «una comida, un plato extraño».

16. *Foca* es un vocablo de jerga juvenil. Tono estándar: gorda, torpe, desmañada.

17. *Despatarrados* es vocablo coloquial. Tono estándar: *sentados descuidadamente, tumbados*.

18. *Ahuecar el ala* es expresión coloquial. Tono estándar: *marcharse*.

19. *Desellar* es palabra inventada. Tono estándar: *despegar los sellos*.

20. En el habla coloquial y espontánea se oye a veces *pa*; pero es inaceptable en contextos formales. Tono estándar: *para*.

21. La versión siguiente es del propio Calvino. *Esta ma-*

ñana temprano bajé al sótano del bar a encender la calefacción y encontré muchas botellas de vino detrás de la carbonera. Cogí una para bebérmela en la cena. Ignoraba por completo que hubieran robado en el bar de encima.

26. Desde hace algún tiempo han dejado de gustarles los automóviles nacionales y prefieren decididamente los extranjeros. Adoran los relojes suizos de lujo y son los más desafiados coleccionistas de Swatch. Rechazan los refinados zapatos tradicionales y calzan zapatillas de tenis como los americanos. Muchos se avergüenzan de ser demasiado rebucados y elegantes. Se abre paso la preferencia nórdica por el atuendo descuidado, el *understatement*.

27. El termómetro ha marcado 16 grados durante casi todo el día, con la complicidad de una brisa matutina procedente del noroeste. El clima propicio llenó a rebosar las carreteras y autopistas: a media tarde se formaron las primeras colas en los peajes. Tráfico intensísimo en la carretera de Valencia y en la autopista del norte en dirección hacia la sierra.

28. Una tiene rizos rubios al estilo de Marilyn Monroe, ojos centelleantes y físico de maniquí. La otra es de menor estatura, pero no menor atractivo. Las dos hablan dos lenguas, son licenciadas y se expresan con elegancia y desenvoltura.

29. Estas páginas no pueden compararse de ninguna manera con ciertos ejemplos innobles de morbosidad aparecidos en la prensa y en la televisión en los últimos tiempos. He creído entender una historia lúcida y serena sobre la conciencia de la propia condición, sin la menor sombra de piedad o cinismo.

30. Se ha demostrado que los conejillos de Indias sometidos a estrés viven mucho más que los otros. Por otra parte, una vida sin estrés sería estática, segura, pero mortalmente aburrida.

31. Después de mandar a esquiar a los hijos adolescentes, cenarán a la japonesa (fundamentalmente *sushi*) con amigos de confianza. Sin embargo, la confesión de traiciones recíprocas les llevará a perderse y reencontrarse en el curso de pocas horas, puntuadas por la bebida, la comida y un intervalo en el cine.

TERCERA PARTE

La postescritura

Sucede con frecuencia que el esfuerzo de quien realiza un texto acaba con el último párrafo y el punto final. A veces concluye con una rápida relectura para eliminar eventuales errores de ortografía o de puntuación. Sin embargo, una vez finalizada la redacción existen amplias posibilidades de mejorar lo escrito.

Antes que nada, puede hacerse un balance de la **organización** del texto: en un análisis global se verifica si el planteamiento pensado inicialmente ha quedado bien plasmado en el texto y si «funciona». Algunos profesionales de la escritura, para hacer más incisivo el texto, se dedican a revisiones tan significativas que modifican incluso la estructura del texto y el orden de sus partes. Estas operaciones se ven facilitadas por los instrumentos informáticos de procesado de textos, que, mediante algunas manipulaciones sencillas, cambian de posición unidades enteras de texto. Pero para evitar desperdiciar tiempo y energías, es aconsejable que el aprendiz de escritor dé una buena estructura al texto antes de empezar a redactarlo, sin aplazar ese delicado trabajo hasta el momento de la revisión: unos cambios radicales de la organización implican reescrituras más o menos amplias del texto. En esta parte del libro no nos ocuparemos de los problemas de la organización, para los cuales remitimos al lector al capítulo 3.

La revisión puede abarcar además una valoración sistemática de una serie de aspectos del escrito, que varían en función del **tipo de texto**. Por ejemplo, para textos argumentativos en los que se presenta una opinión apoyada en diversos razonamientos, conviene utilizar los seis puntos citados en *Cómo redactar un tema*. Debemos preguntarnos:

1. Si la tesis del escrito destaca con claridad.
2. Si cada párrafo presenta una idea principal.
3. Si todos los presupuestos de nuestros razonamientos han quedado claros y explícitos.
4. Si se ha presentado un número suficiente de ejemplos.
5. Si es comprensible el hilo del discurso, a través de un uso adecuado de elementos conectivos y de síntesis breves intercaladas en el texto.
6. Si se mantiene lo bastante despierta la atención del lector.

En la fase de revisión han de reconsiderarse también los propios **objetivos** del texto. Por ejemplo, en los textos divulgativos es importante cuidar los aspectos descriptivos. En consecuencia, habremos de verificar qué objetos, situaciones, sensaciones, etc., se presenten de forma rica, insólita y atractiva para el lector. En textos narrativos, como un relato policíaco, procuraremos que la trama resulte fácil de seguir, que los perfiles psicológicos de los distintos protagonistas estén bien trazados y que los acontecimientos se sucedan a buen ritmo.

Para muchos tipos de texto, desde el tema escolar hasta la tesina universitaria, desde el informe de empresa hasta el artículo de prensa, la revisión más importante es la dirigida a aumentar la **legibilidad** y la **fluidez** del escrito. Este problema ha sido abordado en numerosas ocasiones por los lingüistas, educadores y periodistas. Ante todo se han buscado fórmulas que permitieran valorar con rapidez la legibilidad de un texto; véase, por ejemplo, el famoso índice de Flesh:

$$\text{Legibilidad} = 206 - (p + 0,6 s)$$

donde p es igual al número medio de palabras por frase, y s equivale al número medio de sílabas por cada 100 palabras. Según el índice de Flesh, un texto es legible si usa frases breves y palabras con pocas sílabas. Si p y s son valores grandes, la fórmula da lugar a un número pequeño (de 0 a 50) que corresponde a una baja legibilidad; si p y s son pequeños, la fórmula da lugar a un número grande (de 50 a 100) que corresponde a una alta legibilidad. En especial el primer punto, la longitud de los períodos, tiene una validez intuitiva: la longitud de los períodos hace más difícil el texto por el hecho de que exige un trabajo fatigoso de la memoria inmediata.

Las fórmulas resultan atractivas porque permiten emitir un juicio mecánico sobre la legibilidad de un texto (incluso con la ayuda de una calculadora); pero es evidente que la facilidad o la complejidad de un texto dependen también de otros aspectos distintos de los dos propuestos (como, por ejemplo, de los conocimientos previos del lector sobre el tema del escrito).

Los protagonistas del debate más reciente sobre la claridad de los textos han sido sobre todo los escritores y periodistas que se proponen divulgar los resultados de las investigaciones de la ciencia a un público no experto; la discusión se encuentra sintetizada en el texto de Lucia Lumbelli, *Fenomenologia dello scrivere chiaro* (Roma, Editori Riuniti, 1989). Algunas de sus sugerencias son:

a. **Usar muchos ejemplos** para explicar las ideas y hacerlas más accesibles. Es oportuno traer a colación situaciones, hechos, anécdotas o cualquier elemento que avive la imaginación. Por medio de la dramatización del relato se consiguen simultáneamente dos objetivos: en primer lugar se entretiene e interesa al lector, y en segundo lugar se concentran más las ideas (véase la sección 9.5 de este libro).

b. **Usar vocablos «directos»** que faciliten el reconocimiento de los elementos del discurso, evitando giros léxicos y términos poco usuales, o expresiones que tal vez resultaran preferibles desde una perspectiva de elegancia estilística. Por ejemplo, si se habla de Cervantes, se le puede llamar «el manco de Lepanto» o «el autor de las Novelas ejemplares». Esas expresiones exigen del lector que conozca una determinada condición y las obras menores de Cervantes, datos que no necesariamente todos conocen (véase la sección 9.2.2 de este libro).

c. **Hacer explícita la conexión entre las ideas**, evidenciando el tipo de asociación que se da entre ellas (recuérdese el capítulo 2). Por ejemplo, en el período «El viento soplaba de proa, sólo se podía avanzar navegando de bolina», se presuponen determinadas informaciones sobre la navegación a vela. El texto es correcto, pero la relación entre las dos proposiciones es comprensible únicamente para algunos lectores.

Estas sugerencias poseen un carácter general. En el capí-

tulo 10 nos centraremos sólo en aspectos «particulares» de la revisión para hacer más fluido el texto, como los cambios de lugar de algunas palabras y la supresión de otras.

En el **capítulo 11** nos ocuparemos de otra actividad importante para la presentación de algunos tipos de escritos: el **redactado**. En este término se incluyen todas las actividades que permiten dar al texto su forma final.

El **capítulo 12** trata un tema que en nuestros días va adquiriendo cada vez mayor importancia: la realización de escritos mediante procesadores de textos. Estos programas, disponibles en ordenadores personales, introducen algunas diferencias significativas en las modalidades de realización de los textos.

10. La revisión

Uno de los principales cometidos de la revisión es hacer más claro el texto. Ante todo es preciso controlar que la selección y la organización de las ideas jueguen «a favor del lector»: en un texto «legible» las informaciones nuevas se introducen de una en una, gradualmente, partiendo siempre de las que resultan más familiares al lector. Una eficaz presentación de las ideas se consigue mediante un buen planteamiento del texto, a base de párrafos y apartados bien estructurados (como hemos visto en los capítulos 3 y 5).

Muy importante para la claridad del texto es, además, el uso de una lengua sencilla y fluida. En este capítulo nos limitaremos a este último aspecto de la revisión: describiremos algunas intervenciones «locales» sobre el texto, para enlazar mejor las frases y hacerlas más «lineales». Mostraremos cómo simplificar períodos inútilmente complicados y retorcidos, con un orden distinto de las palabras, con la eliminación de vocablos superfluos y con el recurso a construcciones simétricas. Otras indicaciones sobre la revisión pueden encontrarse en el capítulo 6 (de un estilo segmentado a un estilo cohesionado), en el capítulo 7 (dudas lingüísticas), y en el capítulo 9 (la elección de las palabras).

10.1 Cambiar el orden de las palabras

En una frase las palabras pueden disponerse de muchos modos. En esta sección describiremos algunas situaciones en las que un orden distinto de los complementos y de las palabras origina un texto más inmediato, claro y fácil de leer.

10.1.1. Controlar el orden de los elementos

Ante una secuencia de complementos, es necesario preguntarse si es posible mejorar su orden. En particular, es importante controlar la posición del complemento especificativo. Si se refiere al sujeto lógico de la frase, habrá que colocarlo inmediatamente detrás del nombre que lo rige; una posición diferente provoca ambigüedad. Por ejemplo:

AMBIGUO	CLARO
Un sermón contra el divorcio <i>del obispo</i>	Un sermón <i>del obispo</i> contra el divorcio
Una llamada a los profesores <i>del presidente</i>	Una llamada <i>del presidente</i> a los profesores
Una carta enviada a cargo del destinatario <i>del Ayuntamiento</i>	Una carta <i>del Ayuntamiento</i> enviada a cargo del destinatario

10.1.2. Evitar la coordinación de verbos de régimen distinto

No se pueden reducir por coordinación dos proposiciones con verbos de argumentos distintos que se expresan por preposiciones diferentes. El resultado sería incoherente.

NO	SÍ
Juan <i>conocía</i> y estudiaba <i>con</i> María.	Juan <i>conocía a</i> María y estudiaba <i>con</i> ella.
María <i>asistía</i> y disfrutaba <i>en</i> los conciertos.	María <i>asistía a</i> los conciertos y disfrutaba <i>en</i> ellos.

10.1.3. Aproximar elementos correlativos desde un punto de vista lógico

Los elementos relacionados lógicamente deben ir colocados uno al lado del otro. En particular, es preciso evitar la colocación de adverbios e incisos (complementos y proposiciones dependientes) entre sujeto y predicado, predicado y complemento de objeto, auxiliar y participio pasado. Ante situaciones de este tipo hay que modificar el orden de las pa-

labras, colocando los elementos «perturbadores» delante o detrás de las parejas de elementos que se han citado. Ese traslado es necesario sobre todo cuando el inciso es muy largo.

NO	SÍ
<i>El famoso piloto</i> en las primeras horas de la tarde de ayer <i>regresó</i> a su ciudad.	En las primeras horas de la tarde de ayer <i>el famoso piloto regresó</i> a su ciudad.
	O bien: <i>El famoso piloto regresó</i> a su ciudad en las primeras horas de la tarde de ayer.
Fue a <i>comprar</i> a toda prisa <i>el pan</i> .	Fue a <i>comprar el pan</i> a toda prisa.
La muchacha <i>había</i> con gran disgusto <i>interrumpido</i> sus estudios.	La muchacha <i>había interrumpido</i> sus estudios con gran disgusto.

Las expresiones que se refieren a dos o más elementos de la frase se colocan delante y, en la medida de lo posible, junto a ellos, a fin de dar simetría a la frase y de evidenciar esas relaciones múltiples. En el siguiente texto, *por ejemplo* se refiere tanto a *comiendo* como a *llevando*, y por consiguiente es preciso colocarlo inmediatamente delante de los dos términos.

NO	SÍ
Se engorda de muchas maneras, <i>comiendo</i> , <i>por ejemplo</i> , de modo exagerado y <i>llevando</i> una vida sedentaria	Se engorda de muchas maneras: <i>por ejemplo, comiendo</i> de modo exagerado y <i>llevando</i> una vida sedentaria.

En el ejemplo siguiente, a *ser consciente* se refieren tanto el complemento de *antes que nada* como el de *luego*: por consiguiente, ha de ir colocado delante de los dos elementos.

Para mejorar el propio estilo, es importante *antes que nada ser consciente* de las ventajas y desventajas de las diversas formas expositivas, y *luego* de las características del propio modo de escribir.

Para mejorar el propio estilo es importante *ser consciente, antes que nada* de las ventajas y desventajas de las diversas formas expositivas, y *luego* de las características del propio modo de escribir.

10.1.4. Ejercicios

1. En el automóvil se debe por la propia seguridad *abrocharse* el cinturón.

2. El enfermo fue, después de atentos análisis, dado de alta.

3. Había vuelto, porque estaba muy fatigado, a casa.

4. Había decidido restaurar, después de muchas dudas, la casa de sus padres.

5. Marco había mientras tanto decidido por un súbito deseo de tomarse un helado bajar al bar.

6. Así podremos recordar, en un momento posterior, nuestras intenciones.

7. No sólo se ha comido dos platos de espaguetis, sino además medio pollo.

10.2. Eliminar las palabras superfluas

Un texto es incisivo cuando es sintético, es decir, que no contiene ningún elemento superfluo. En diversas situaciones es posible eliminar algunas palabras sin suprimir ninguna información de la frase: de ese modo, el texto será más fluido y breve. Por ejemplo, es posible muchas veces eliminar los adjetivos indeterminados:

MÁS LARGO

MÁS BREVE

Tenía unas bellas manos.

Tenía bellas manos.

Había salido con algunos amigos.

Había salido con amigos.

También pueden eliminarse numerales que en ciertos contextos resultan obvios; por ejemplo:

Tenía *dos* ojos azules y grandes.

Tenía ojos azules y grandes.

El verbo *poder* se elimina en muchas frases sin que se resienta el sentido:

¿Cómo *puede* crearse un texto claro?

¿Cómo se crea un texto claro?

10.2.1. Pronombres relativos

Los pronombres relativos, en especial si son indirectos, pueden suprimirse, sustituyendo las proposiciones relativas por un complemento. El texto resulta más directo y breve (véase también la sección 6.1.3). Por ejemplo:

MÁS LARGO

MÁS BREVE

Para todo tipo de carnes es necesario conocer las reglas con las que cocinarlas.

Para todo tipo de carnes es necesario conocer las reglas de cocinado.

10.2.2. Dobles negaciones

Las negaciones de la lengua no son siempre como los «menos» del álgebra (donde dos «menos» equivalen a un «más»)

y su función es compleja. Por ejemplo, hay casos en los que dos negaciones generan un significado negativo; por ejemplo:

No he visto a nadie

Se aconseja, en consecuencia, mucha circunspección en el uso de las dobles negaciones. Cuando aparecen más de dos negaciones, el texto por lo general resulta oscuro:

Yo *no* digo que Mario *no* piense en *no* ir a Roma.

Algunas dobles negaciones son eliminables; en su lugar se coloca una expresión positiva. Esta operación no debe efectuarse mecánicamente, sino acompañada siempre por una comprobación de posibles cambios de significado. Las frases en positivo son siempre preferibles, porque resultan más fáciles de comprender:

FATIGOSO

No sin nostalgia regresé a mi pueblo natal.

No es conveniente dejar de tomar en consideración los consejos que da el profesor.

El ejemplo anterior puede ser simplificado todavía más:

FLUIDO

Con nostalgia regresé a mi pueblo natal.

Es conveniente tomar en consideración los consejos que da el profesor.

Conviene tomar en consideración los consejos del profesor.

10.2.3. Expresiones burocráticas

En los documentos y actos públicos se emplea una lengua constituida por términos especiales y sobre todo por pesados circunloquios, las **expresiones burocráticas**. Por ejemplo, en lugar del sencillo *sobre* es frecuente encontrar *inherente a, en orden a, por lo que concierne a, en relación con*; en lugar de *en el* se encuentra *en el seno del*; y en lugar de *de*, aparece *de parte de*, o bien *por obra de*. La lengua burocrática elige estas expresiones para evitar un lenguaje pobre y excesivamente coloquial, pero de esta forma genera escritos afectados, retorcidos y a veces incluso ridículos. Por el contrario, una lengua sintética resulta más eficaz. En la fase de revisión,

es útil sustituir todas las eventuales expresiones burocráticas por términos cotidianos de tono estándar (véase la sección 9.3.).

Conviene advertir que la presencia en un escrito de expresiones burocráticas aisladas pasa inadvertida, mientras que el uso frecuente de este tipo de giros alarga el texto y lo hace pesado.

LENGUA BUROCRÁTICA LENGUA NORMAL

Mucho he de decir *en relación con* el anterior discurso. Mucho he de decir *sobre* el anterior discurso.

Con el nuevo año *se encontrarán en la situación* de tener que *realizar una opción*. Con el nuevo año *tendrán que elegir*.

En la lengua burocrática el miedo a usar un estilo común o sencillo impide el empleo de verbos normales, como *hacer, ser, poner*, que se sustituyen por otros menos corrientes.

Los obreros *efectuaron* una huelga de tres semanas. Los obreros *hicieron* una huelga de tres semanas.

las lanchas motoras *constituyen* un peligro para los bañistas. Las lanchas motoras *son* un peligro para los bañistas.

La comisión ha *suscitado* graves reparos. La comisión ha *puesto* graves reparos.

Típicas del lenguaje burocrático son palabras como *al efecto* o *respectivo*, que muchas veces se pueden eliminar:

Una comisión *designada al efecto* estudiará el problema. Una comisión estudiará el problema.

El primer ministro inglés y el presidente francés fueron al teatro con sus *respectivas* consortes. El primer ministro inglés y el presidente francés fueron al teatro con sus consortes.

10.2.4. Ejercicios

Revisar los períodos siguientes, eliminando palabras su-

perfluas y expresiones burocráticas y empleando una lengua más directa y sintética.

8. Imagínese una casa cuyos muebles son de nogal, los pavimentos de mármol, y que tiene bellísimos estucos en los techos.

9. Los niños que tienen los cabellos rojos o rubios tienen la piel muy clara.

10. Es importante conocer los trucos con los que sobrevivir en una gran ciudad.

11. No te ocultó que no es fácil resolver este problema.

12. No es prudente que no lleves contigo cuando viajas medicinas para casos de emergencia.

13. La señora dijo a su amiga que no era posible no quedarse admirada de la belleza de la casa.

14. No esperes que no cuente a tu padre lo que has hecho.

15. Incluso en las situaciones en las que no se utiliza el automóvil, con la nueva ley ya no es posible no renovar el permiso cuando éste caduca.

16. La policía ha procedido al arresto de tres malhechores.

17. El seminario era inherente a los aspectos que tienden a caracterizar una investigación de tipo experimental.

18. El jefe era consciente del hecho de que los empleados estaban descontentos.

19. El ingeniero informó en relación con el trabajo desarrollado en el ámbito del último mes.

20. La reunión estuvo caracterizada por el hecho de que se verificaba la presencia del profesor Martínez, que se implicó en el objetivo de llevar a término el trabajo iniciado por los estudiantes.

21. Por lo que respecta a la asistencia a los ancianos, fueron tomadas decisiones de nivel trascendente.

22. En el seno del parlamento se procedió a largas discusiones.

23. En el momento de la inspección sobrevino el hecho de que muchos empleados se encontraban fuera de la oficina.

24. Se ruega no entrar en número superior a 4 personas.

25. A partir de mañana el intervalo para el almuerzo será de una hora.

26. Aquel año eran tres los consejeros que optaban al cargo de alcalde de la ciudad en Florencia.

27. Era bien conocido de sus familias que Lucas y Pablo habían salido para una excursión en moto con poco dinero para vivir durante el viaje.

.....

.....

10.3. Otras transformaciones textuales

En esta sección describiremos otras transformaciones textuales que aumentan la fluidez y legibilidad de un texto.

10.3.1. De la forma pasiva a la forma activa

Las frases en forma activa resultan más directas e inmediatamente comprensibles que las que emplean la forma pasiva. En todos los casos posibles se aconseja transformar las frases de modo que el sujeto lógico sea también el sujeto gramatical, y aparezca al inicio de la frase.

FORMA PASIVA

Este concepto *no fue expresado* con claridad suficiente por el alumno.

Una nueva campaña de promoción *ha sido decidida* por el consejo de administración.

FORMA ACTIVA

El alumno *no expresó* este concepto con claridad suficiente.

El consejo de administración *ha decidido* una nueva campaña de promoción.

10.3.2. Evitar la repetición de sonidos

La repetición del mismo sonido en palabras vecinas, o aliteración, se emplea con frecuencia en poesía o en la publicidad. Por ejemplo, en los eslóganes publicitarios españoles:

¿Sin gas... o con Kas?

Hay frutas fresKas con Kas.

la terminación /as/ se repite en todas las palabras. En la segunda frase se ha hecho una alteración ortográfica en *fres-Kas* para recalcar y visualizar la rima. En los textos en prosa, esa repetición debe evitarse.

En la sección 9.2.2 aconsejábamos utilizar palabras sinó-

nimas para no repetir muchas veces el mismo vocablo; ahora sugerimos transformar las frases para evitar la repetición de sonidos como en *para / paralizar; esta / estación; partes / participantes*. Unas veces se tratará de evitar palabras con la misma raíz, por ejemplo:

Al *escribir* un tema, una buena *escritura* ayuda mucho. Al *escribir* un tema, una buena *grafía* ayuda mucho.

La *localización* del lugar. La *detección* del lugar.

Los *vocablos* del *vocabulario*. Las *palabras* del *vocabulario*.

En otros casos, será preciso eliminar rimas involuntarias:

Pedimos a la *nación* que actúe con *reflexión*. Pedimos a los *ciudadanos* que actúen *reflexivamente*.

10.3.3. Eliminar las asimetrías

En ocasiones las frases son defectuosas porque se han presentado informaciones paralelas a través de construcciones lingüísticas distintas. En la fase de revisión es oportuno eliminar las asimetrías y utilizar una forma más lineal. El uso de construcciones iguales agiliza el trabajo de comprensión del lector, que capta con mayor rapidez el paralelismo de las informaciones. A continuación, veremos algunas asimetrías y la forma de corregirlas:

a. Asimetría de los nombres

CONSTRUCCIÓN ASIMÉTRICA

Deseaba huir *por la vergüenza* y *porque me sentía tenso*.

CONSTRUCCIÓN SIMÉTRICA

Deseaba huir *por la vergüenza* y *la tensión*.

O bien:

Deseaba huir *porque me sentía tenso* y *avergonzado*.

b. Asimetría del verbo

CONSTRUCCIÓN
ASIMÉTRICA

Deseamos irnos de vacaciones *para descansar, divertirnos o bien impulsados* por el deseo de viajar y el afán de conocer cosas nuevas.

CONSTRUCCIÓN
SIMÉTRICA

Deseamos irnos de vacaciones *para descansar, divertirnos, viajar y conocer* cosas nuevas.

c. Asimetría del adjetivo

CONSTRUCCIÓN
ASIMÉTRICA

El futbolista *italiano* está peor pagado que el futbolista *nacido en Inglaterra*.

CONSTRUCCIÓN
SIMÉTRICA

El futbolista *italiano* está peor pagado que el *inglés*.

d. Asimetría de la preposición

CONSTRUCCIÓN
ASIMÉTRICA

En tiempos se solía vestir a los recién nacidos *de azul* si eran niños, y *en rosa* si eran niñas.

Sobre su personalidad, como *tras* la de los protagonistas secundarios, actúa el influjo del ambiente.

CONSTRUCCIÓN
SIMÉTRICA

En tiempos se solía vestir a los recién nacidos *de azul* si eran niños, y *de rosa* si eran niñas.

Sobre su personalidad, como *sobre* la de los protagonistas secundarios, actúa el influjo del ambiente.

e. Asimetría de la conjunción

CONSTRUCCIÓN
ASIMÉTRICA

Rita subió a la barca *si bien* sus padres se lo habían prohibido, y *aunque* tenía fiebre.

CONSTRUCCIÓN
SIMÉTRICA

Rita subió a la barca *aunque* sus padres se lo habían prohibido y (*aunque*) tenía fiebre.

10.3.4. Ejercicios

Revisar los períodos siguientes, eliminando repeticiones, palabras superfluas y asimetrías, y utilizando una lengua más sencilla y sintética.

28. Ha dado a su primo los dados con los que solía jugar.

29. Es posible que León pueda venir el domingo.

30. La publicidad-progreso está centrada en el objetivo de sensibilizar a la opinión pública sobre determinados problemas.

31. El puente levadizo había sido alzado por los defensores con el fin de que el castillo no fuese conquistado por el enemigo.

32. En agosto de 1943, Milán fue duramente bombardeada por los aviones aliados, los cuales querían que la moral de los italianos, en guerra al lado de los alemanes, se resquebrajara.

33. Faltó poco para que el bosque no fuese destruido casi por completo por el incendio que había sido provocado adrede por desconocidos.

34. Muchos caminos y muchos puentes fueron construidos por los romanos para enlazar las diferentes partes del Imperio que había sido conquistado por ellos.

35. Entre los trenes que circulaban por el andén número cuatro estaba el rápido de Nápoles.

6. Así, en un momento posterior, podremos recordar nuestras intenciones.
7. Se ha comido, no sólo dos platos de espaguetis, sino además medio pollo.
8. Imagínese una casa con muebles de nogal, pavimentos de mármol y bellísimos estucos en los techos.
9. Los niños de cabellos rojos o rubios tienen la piel muy clara.
10. Es importante conocer los trucos para la supervivencia en una gran ciudad.
11. Estoy convencido de que es difícil resolver este problema.
12. Es preferible que lleves contigo cuando viajas medicinas para casos de emergencia.
13. La señora dijo a su amiga que todos se quedaban admirados de la belleza de la casa.
14. Puedes estar seguro de que contaré a tu padre lo que has hecho.
15. Aunque no se utilice el automóvil, con la nueva ley es obligatorio renovar el permiso cuando éste caduca.
16. La policía ha arrestado a tres malhechores.
17. El seminario trató (discutió) las características de una investigación experimental.
18. El jefe sabía que los empleados estaban descontentos.
19. El ingeniero informó sobre el trabajo del último mes.
20. En la reunión estuvo presente el profesor Martínez, que se comprometió a terminar el trabajo iniciado por los estudiantes.
21. Se adoptaron importantes decisiones sobre la asistencia a los ancianos.
22. En el parlamento se produjeron largas discusiones.
23. En el momento de la inspección muchos empleados se encontraban fuera de la oficina.
24. Se ruega que no entren más de 4 personas.
25. Desde mañana habrá un descanso de una hora para almorzar.
26. Aquel año tres consejeros optaban al cargo de alcalde de Florencia.
27. Las familias sabían que Lucas y Pablo habían salido de viaje en moto con poco dinero.

28. Ha regalado a su primo los dados con los que solía jugar.
- 29.a Es posible que León venga el domingo.
- 29.b Tal vez León pueda venir el domingo.
- 30.a La publicidad-progreso tiene el objetivo de sensibilizar a la opinión pública.
- 30.b La publicidad-progreso quiere sensibilizar a la opinión pública.
31. Los defensores alzaron el puente levadizo para que el enemigo no conquistara el castillo.
32. En agosto de 1943, los aviones aliados bombardearon duramente Milán para quebrar la moral de los italianos, en guerra al lado de los alemanes.
33. Un incendio intencionado destruyó buena parte del bosque.
34. Los romanos construyeron muchos caminos y puentes para enlazar las diferentes partes del Imperio que habían conquistado.
35. Uno de los trenes que circulaban por el andén número cuatro era el rápido de Nápoles.
36. Es posible que venga Pablo.
37. La obra de ficción de Cela muestra la sobresaliente capacidad de su autor.
38. El vestido es barato, pero su calidad me parece deficiente.
39. Con estudio, esfuerzo y aplicación, conseguirás grandes resultados.
40. Hay personas que prefieren los alimentos simples y genuinos y otras que, en cambio, adoran las grasas, los fritos y el chocolate.
(*Adoran* introduce una simetría y reduce el número de palabras.)
41. En las estanterías de los comercios, los juegos se disponen según criterios distintos: por la edad de los pequeños, el precio, o bien el espacio que ocupan.
42. Tomar apuntes ayuda mucho a estudiar: facilita la concentración, evita el olvido de las primeras intuiciones e impide recaer una y otra vez en las mismas ideas.
(En el texto inicial los verbos de la lista están respectivamente en tercera persona, en impersonal y en la primera per-

11.1.1. Notas

Las notas son párrafos que se separan del texto principal. Se emplean para presentar informaciones secundarias, a veces largas, destinadas tan sólo a algunos lectores particularmente interesados. Su posición *fuera* del texto permite evitar largos incisos que estorbarían la lectura. De este modo, los lectores pueden decidir si las leen de inmediato o las saltan, aunque sea prometiéndose a sí mismos estudiarlas en un momento posterior.

Las notas se colocan en la parte baja de la página, generalmente debajo de una línea que las separa del texto; o bien en bloques que incluyen todas las notas contenidas en un capítulo, al final del mismo o al final de todo el texto. La primera solución es preferible porque no obliga al lector interesado a cambiar de página. Cuando se escribe con un procesador de textos (véase el próximo capítulo) es posible emplear para las notas un tipo de letra más pequeño.

Las notas se numeran progresivamente. En el caso de que estén en la parte baja de la página, existen dos posibilidades: volver a empezar desde el uno en cada página, o bien seguir la numeración a lo largo del capítulo o de todo el texto. En el caso de que las notas se coloquen al final del capítulo o del texto, obviamente sólo se da la segunda posibilidad.

En el texto aparece siempre como una llamada el número de la nota entre paréntesis: ese número puede ir en una posición alta o baja con respecto a la línea: así¹, o bien así₁.

11.1.2. Citas

Las citas son palabras, frases o fragmentos enteros que se extraen fielmente de libros, artículos de prensa o discursos. Las citas obedecen a razones diversas: para comentar con precisión un texto; para sustentar un argumento en el prestigio de un autor; para exhibir la propia cultura; para ahorrar energías, evitando el esfuerzo de parafrasear con palabras pro-

pias el pensamiento que se reproduce. Es evidente que sólo algunos de estos usos son loables. A menudo se abusa de las citas: copiar es cómodo, un trabajo mecánico que permite llenar muchas líneas con facilidad. En algunos contextos, como la escuela y la universidad, las citas son recomendables porque demuestran un conocimiento de los textos de primera mano. Por el contrario, en muchas otras situaciones, unas citas demasiado numerosas lastran al texto y muestran la inseguridad de un autor que no se atreve a resumir e interpretar.

Hay tres modos de presentar una cita. Una cita breve se coloca por lo general en el interior del escrito entre comillas. Una cita larga se coloca más frecuentemente en el centro de la página, con algún espacio sangrado en el margen izquierdo o en ambos lados. Una cita especialmente larga y de importancia secundaria en la línea del texto puede aparecer en una nota o incluso en un apéndice, fuera del texto. Junto a las citas es siempre necesario reseñar la fuente.

Cuando en el texto propio se citan literalmente las palabras de otro sin entrecomillarlas, se comete un plagio. Aunque en general no se descubren, los plagios son desaconsejables: rara vez se incurre en ellos por malicia; más a menudo su origen se encuentra en la ingenuidad y en el desorden de los propios apuntes, en los que se habían consignado las palabras exactas de un texto sin entrecomillarlas, en lugar de un resumen o una paráfrasis de las mismas.

11.1.3. Bibliografía

La bibliografía recoge la lista de libros, artículos y otras fuentes consultadas para el propio escrito, o las que se considera oportuno señalar por otras razones. En el mundo escolar y universitario, las referencias bibliográficas muestran sobre todo la profundidad y extensión del trabajo preparatorio desarrollado por el estudiante; en otros contextos profesionales, dan indicaciones sobre el tipo de formación del autor o sobre otras lecturas posibles.

El estudiante de enseñanza media superior suele incluir en la bibliografía utilizada tan sólo tres o cuatro textos. Cuando el escrito es más complejo, la bibliografía se alarga. Con todo, es aconsejable citar únicamente los textos realmente con-

1. Controlar siempre la correspondencia entre los números del texto y los de la nota: a veces se elimina o se añade una, y se olvida rectificar la numeración progresiva.

sultados. A veces un autor quiere crear una impresión favorable reseñando muchísimos títulos, incluso de obras cuya existencia apenas conoce; pero en general el lector avisado se da cuenta y se siente molesto.

Si la bibliografía es larga, conviene ayudar al lector subdividiéndola por temas. Véase, por ejemplo, la bibliografía de este libro: en lugar de poner juntas todas las referencias bibliográficas, se ha procurado subdividir las pensando en los probables lectores de este texto (estudiantes, enseñantes y profesionales): *Manuales prácticos, Libros para enseñantes, Libros para escribir con ordenador*, etc. En el caso de una tesis sobre Lorca, será útil subdividir la bibliografía, por ejemplo, del modo siguiente: *Obras de Lorca, Obras sobre Lorca, Textos críticos sobre el período literario*, etc.

La bibliografía se coloca al final del escrito, con los autores ordenados por orden alfabético. Para cada texto, ha de darse al lector información suficiente, que le permita encontrarlo fácilmente en la biblioteca o en una librería. En general un libro se presenta con:

APELLIDO DEL AUTOR, NOMBRE, TÍTULO, LUGAR DE PUBLICACIÓN, EDITORIAL, AÑO DE PUBLICACIÓN.

Pueden darse algunas variantes: el nombre del autor puede reducirse a la inicial seguida de punto; el título del libro puede figurar en caracteres normales o subrayado; el orden entre el lugar de publicación y el nombre de la editorial puede invertirse; también puede variarse la puntuación (por ejemplo, poner punto después del título).

Un artículo de revista se describe así:

APELLIDO DEL AUTOR, NOMBRE, «TÍTULO DEL ARTÍCULO», EN TÍTULO DE LA REVISTA, AÑO, NÚMERO, PÁGINAS.

También en este caso son posibles algunas variantes: el nombre del autor puede reducirse a la inicial, la puntuación variar, omitirse los números de las páginas que ocupa el artículo.

Los textos de la bibliografía pueden citarse en el interior del escrito de distintas formas; he aquí las dos más comunes:

a. Se asigna a los textos de la bibliografía números sucesivos, y en la llamada del texto se indica el número correspondiente al texto citado.

b. Delante de cada texto de la bibliografía se coloca el apellido del autor y el año de publicación. La llamada en el escrito incluye esos dos únicos datos, en general entre corchetes. Por ejemplo, [ECO 1977] es una referencia a:

ECO, U.

1977 *Cómo se hace una tesis*, 7.^a ed., Barcelona, Gedisa, 1989.

O bien:

Eco, U., *Cómo se hace una tesis*, 1977, 7.^a ed., Barcelona, Gedisa, 1989.

El lector encontrará informaciones más detalladas sobre el modo de redactar notas, citas y bibliografías en [ECO 1977].

11.1.4. Ejercicios

1. Analizar este capítulo; seleccionar en cada página del mismo un inciso susceptible de ir en nota separada, e incluir esas notas al final del capítulo, con la numeración oportuna.

2. En la siguiente bibliografía aparecen errores: corríjalos. Para la solución véase la bibliografía al final del libro.

Estudios de gramática funcional del español, Madrid, Gredos, Alarcos, E., 1970.

ALCINA, J. y J. M. BIECUA, Barcelona, Ariel, *Gramática española*, 1975.

Gramática española, Fernández Ramírez, S. (1951), M. Arco/Libros, 1985.

Gili Gaya, S., Barcelona, *Curso superior de sintaxis española*, Bibliograf.

Seco, M., *Gramática esencial del español*, Madrid, 1972, Aguilar.

Seco, R., Ed. Aguilar, *Manual de gramática española*, Madrid, 1975.

11.2. La presentación

Un marco adecuado resalta el valor del cuadro; un texto escrito ha de guardar una buena relación con la página en blanco. Cuidar la presentación de textos tales como informes y tesinas es importante, porque el aspecto externo es uno de los factores de los que depende su legibilidad. El lector perezoso y aburrido ha de ser ayudado y estimulado por elementos que destaquen en el mar de palabras. Durante las campañas electorales llegan a las casas cartas circulares de candidatos que explican sus programas: el elector no las recibe entusiasmado, pero acaba por echarles un vistazo cuando tienen una presentación gráfica atractiva. En la escuela, el profesor lee con placer los trabajos escritos a máquina, y no en cambio los escritos a mano en páginas y páginas de líneas apretadas.

El uso de una técnica eficaz de redacción comporta con frecuencia la mejora del escrito porque obliga a estructurar sus grandes líneas. En la fase final de redacción del documento conviene además tener en cuenta los siguientes elementos.

a. Crear un título inicial y muchos tituillos internos

Páginas y más páginas de texto seguido espantan y desaniman al lector. De hecho, es muy raro encontrar una página de una revista con sólo texto; en general aparecen también ilustraciones, títulos, pequeños recuadros con textos breves, que animan la página.

En primer lugar, un texto ha de tener siempre un **título** que ayude a la lectura (si el título no viene impuesto, es preciso inventar uno). Además un texto, por breve que sea, tiene que estar fragmentado por frecuentes **tituillos** sintéticos para cada sección. Cuando las secciones y sus tituillos no han sido planificados antes de la redacción, han de introducirse en el momento de pasar el texto a limpio para su presentación definitiva; si el texto no ha sido construido con partes bien separadas, ese trabajo resulta muy difícil y exige reescribir, suprimir o añadir algunas partes del escrito.

Los tituillos y las secciones del trabajo han de resaltar gráficamente: por ejemplo, en letras mayúsculas, con subrayados, o con las líneas anterior y posterior en blanco.

Ante un texto estructurado de ese modo, incluso el lector más apresurado leerá todos los títulos para hacerse una

idea general, y luego se detendrá en las secciones que le interesen.

b. Usar muchos puntos y aparte, resaltándolos por medio de sangrados o de líneas en blanco

Tampoco en el interior de las secciones debe aparecer el texto demasiado espeso. Es importante fragmentarlo a menudo para poner de relieve las distintas partes de que se compone el trabajo. Como se ha explicado con anterioridad, en un texto bien construido cada idea se desarrolla en uno o más párrafos o apartados, y éstos se separan entre sí mediante puntos y aparte. Los párrafos muy largos suelen ser síntoma de que la exposición es demasiado compleja, con excesivas informaciones.

Ha de recordarse además que después de un punto y aparte conviene saltar una línea o al menos iniciar la nueva línea después de 3-4 espacios en blanco (línea sangrada). Estas separaciones permiten identificar fácilmente los párrafos y pueden ser utilizadas por el lector para una lectura rápida, al permitirle saltar al párrafo siguiente tan pronto como ha captado el sentido del que está leyendo.

c. Mantener un cierto equilibrio entre espacios llenos y vacíos en la página

Al lector le fastidian las páginas demasiado repletas, pero también las demasiado pobres. Las tesis de licenciatura que contienen pocas líneas en cada página y los trabajos escolares presentados en forma de delgadas columnillas de 3-4 palabras por línea en folios grandes, desmerecen su contenido. El espacio entre las líneas debe elegirse según el tamaño del papel empleado: en un doble folio el interlineado puede ser mayor (3-4 espacios de la máquina de escribir), mientras que en una hoja de tamaño menor habrá de reducirse el interlineado a 1-2 espacios.

En los cuatro lados de la página ha de dejarse un cierto margen en blanco. Un texto que desborda la página, como en las ediciones económicas, resulta molesto: el margen en blanco es como el espacio libre en torno a la mesa de ping-pong: permite libertad de movimientos a los jugadores. Si el texto es breve (por ejemplo, en cartas cortas), es oportuno equilibrar los márgenes en blanco de los cuatro lados: pocas

líneas agrupadas junto al margen superior del papel crean una página desequilibrada. Piénsese en el cuidado con que se presentan los poemas en las ediciones de lujo, con grandes espacios en blanco.

d. Usar distintos tipos de letra y subrayados

Es conveniente resaltar palabras clave, términos técnicos, títulos, definiciones y otros elementos importantes del texto, para dar animación a la página. El subrayado y el uso de las mayúsculas pueden emplearse incluso cuando se escribe a mano, mientras que el uso de la negrita o de tipos y caracteres distintos sólo es posible cuando se trabaja con un procesador de textos.

11.3. La coherencia final

En el redactado final, muchos detalles de un escrito pueden adoptar aspectos diversos. En este capítulo se ha mostrado, por ejemplo, que existen muchos modos de presentar la información sobre un libro en la bibliografía; cada escritor elige el que más le gusta. Sin embargo, es necesaria la coherencia: para cada uno de los distintos aspectos formales, una vez elegido un modelo habrá que mantenerlo a lo largo de todo el texto. En el caso de la bibliografía es preciso decidir, por ejemplo, si el nombre del autor se reseña completo o abreviado; una vez elegida una forma, sin embargo, todos los autores habrán de ser citados de la misma manera. Ese problema recae sobre la persona que tienen a su cuidado la publicación de un libro al que contribuyen varios autores: cada uno de ellos tiene su modelo propio (y es coherente con él en su propio escrito), pero es raro que coincidan los modelos de autores diferentes. Entre las tareas de un encargado de edición está también la de homogeneizar esos aspectos formales.

Las incoherencias estéticas resultan visualmente molestas, pero además pueden confundir al lector. A veces, ante un subrayado y una negrita, nos preguntamos si se trata de dos tipos de información distintos. Puede suceder, por el contrario, que nos encontremos simplemente ante un escritor indeciso sobre la forma de resaltar las informaciones. He aquí algunos aspectos formales del texto en los que suelen encontrarse vacilaciones.

a. **Comillas.** Para señalar el discurso directo existen tres tipos distintos de comillas, además del guión: es oportuno elegir uno y emplearlo sistemáticamente en todo el texto.

b. **Notas, bibliografía y citas.** Conviene escoger un modelo y conservarlo en todo el texto.

c. **Elementos destacados del texto.** Para llamar la atención sobre ciertos elementos importantes del texto puede recurrirse a subrayados, negritas y comillas. Si se ha empezado con la negrita para las palabras técnicas y la cursiva para sus definiciones, será preciso continuar del mismo modo en todo el texto.

d. **Tipos de letra.** Si se dispone de la posibilidad de emplear tipos y tamaños de letra distintos, es oportuno hacerlo de forma regular; por ejemplo, emplear siempre el mismo tipo para los titulillos.

e. **Espaciado.** En condiciones análogas, es oportuno dejar siempre el mismo tipo de espaciado. Por ejemplo, al final de cada sección debe dejarse siempre el mismo número de líneas en blanco.

12. La escritura con un procesador de textos

El último decenio ha conocido una impetuosa difusión de los sistemas de escritura con ordenador o «procesador de textos», que han revolucionado el mundo de la escritura profesional, al sustituir a la máquina de escribir. Esta transformación forma parte de la llamada «automación de la oficina», que ha introducido los ordenadores personales prácticamente en todas las empresas (y también en muchos hogares). El procesamiento de textos ha sido acogido con grandes entusiasmos, pero también con traumas y algunas manifestaciones de rechazo, debidas a la necesidad de aprender el funcionamiento de los instrumentos informáticos. Por otra parte, algunos escritores profesionales son ya incapaces de escribir con papel y pluma, y llevan consigo a todas partes el «ordenador portátil» como harían con una estilográfica (lo que se ve facilitado por las dimensiones y el peso de los últimos modelos portátiles; cada día más livianos). Ante tal panorama, parece obligado un breve capítulo final dedicado a la escritura con ordenador.

El «word-processor» o procesador de textos influye en el proceso de escritura, porque concede una gran libertad; pero no hace milagros. En relación con la máquina de escribir, el procesador de textos es como el Ferrari comparado con un 600. Sin duda es mejor el bólido que el utilitario; pero, en los dos casos, lo importante es saber conducir. De la misma forma, usar el mejor procesador de textos no garantiza la creación de un buen texto. En este capítulo describiremos cómo influye el procesador de textos en el procedimiento de la escritura, sin entrar en el detalle del funcionamiento de sistemas específicos y sin hablar de la fase de aprendizaje, que exige paciencia y constancia, aunque dure poco tiempo.

Para el neófito, es necesario un preámbulo que explique a grandes rasgos el comportamiento de un procesador de textos; a este tema se dedica el siguiente epígrafe, que, obviamente, pueden saltarse los lectores expertos en el uso de estos programas informáticos.

12.1. Qué es un procesador de textos

Un procesador de textos o, dicho simplemente y por antonomasia, un procesador es un programa susceptible de ser utilizado en todas las fases de construcción de textos, que facilita las operaciones materiales de la escritura: suprimir, añadir, modificar y cambiar textos de lugar. Además, simplifica cualquier cambio que se introduzca en el redactado final del texto: por ejemplo, en el tipo y el número de caracteres por línea, en el espaciado entre líneas, en la colocación de los títulos y las notas. El mayor valor del procesador va ligado a la posibilidad de transformar un texto sin reescribir las partes que no varían, y, en consecuencia, crear diversos redactados sucesivos con poco esfuerzo.

Cuando se usa un procesador, se acciona el teclado del ordenador (como si fuera una máquina de escribir); la pantalla muestra el texto a medida que éste se va elaborando; la impresora permite obtener en cualquier momento una copia en papel. Algunos procesadores presentan en la pantalla el texto tal y como quedará impreso (se llaman, con una sigla ilegible, WYSWYG: «what you see is what you get» —lo que ves es lo que tendrás). Otros, por el contrario, exigen un poco de fantasía y de tolerancia por parte de quien escribe, porque muestran en pantalla al mismo tiempo el texto y las condiciones de edición (símbolos que indican, por ejemplo, el subrayado o la negrita); estos últimos desaparecen, obviamente, en la impresión.

Durante la escritura, los caracteres accionados en el teclado se plasman en el texto en una posición determinada, indicada en la pantalla por un cursor, un signo muy visible, como un cuadrado luminoso que centellea de forma intermitente. Para moverse por el interior del texto se utilizan unas teclas determinadas (marcadas con una flecha, que permiten moverse hacia izquierda, derecha, arriba y abajo); o bien se

recurre a un ratón (*mouse*), un dispositivo que se desplaza haciéndolo resbalar sobre un plano, al lado del ordenador; el cursor repite en la pantalla los mismos movimientos efectuados con el ratón.

Existen en el mercado varios centenares de procesadores. Entre las funciones comunes a todos ellos se encuentran las de numerar las páginas del texto (y determinar los márgenes y el interlineado); las de insertar subrayados o negritas; las de colocar los títulos en el centro de la página; las de buscar palabras o frases en el interior del texto. Una de las funciones más interesantes, desde el punto de vista de la composición del texto, es la que permite cambiar de lugar o copiar fragmentos del texto, oportunamente seleccionados. De este modo, por ejemplo, es posible modificar el orden de presentación de las propias ideas, tanto en la fase de planteamiento del texto como durante su redacción o revisión.

El texto escrito por medio de un procesador queda memorizado en un archivo o *file*; es posible interrumpir una sesión de trabajo y reanudarla más tarde, indicando al procesador el nombre del archivo que se desea recuperar. De ese modo, la memoria del ordenador va llenándose progresivamente con muchos textos, sobre los que se puede continuar trabajando incluso después de pasado mucho tiempo.

Algunos procesadores ofrecen al escritor profesional funciones particularmente sofisticadas; por ejemplo, imprimen un índice de manera automática, tomando los títulos de las secciones del texto; extraen la bibliografía de archivos bibliográficos; construyen el índice analítico sobre la base de simples anotaciones en el texto. Así, con la ayuda del procesador, algunos autores escriben textos que salen de sus manos con el aspecto de un libro, y por consiguiente no han de ser mandados a componer por la casa editorial.

12.2. El acopio de ideas

En el acopio de las ideas el procesador no es de especial utilidad. En esa primera fase suele acumularse un material bruto que luego se utilizará de una forma y en un orden completamente distintos. La reutilización de un texto tan desordenado comporta tal trabajo que el uso del procesador resul-

ta antieconómico. Además, la generación de ideas puede producirse a lo largo de un período prolongado, y no siempre es posible correr al ordenador, encenderlo y cargar el programa para insertar una información de un par de líneas; resulta mucho más cómodo apuntarla en un folio colocado sobre la mesa o en el margen del periódico que se tiene en las manos, con tal de que el acopio se realice de un modo suficientemente metódico.

El flujo de escritura se realiza cómodamente con un procesador, siempre y cuando se tenga en cuenta que no hay que dejarse engañar por la facilidad y el placer con que se llena una página. El chasquido de las teclas y el centelleo del cursor son una agradable compañía, cuyo efecto se ha comparado al de los videojuegos. Algunos principiantes escriben rápidamente el texto, pensando ingenuamente que pueden saltarse todas las fases y conseguir automáticamente un escrito bien hecho: en lugar de eso, lo que generalmente obtienen es un cúmulo de frases poco estructuradas.

De esta descripción del uso del procesador en la preescritura se deduce una de las principales características de la escritura con ordenador: el trabajo de redacción puede iniciarse mucho antes que con la máquina de escribir normal. Este hecho, por un lado, permite un notable aumento de la productividad; pero, por otro, puede ser la causa de un extraño peligro: el texto (en pantalla o impreso) parece bello desde el principio, y fácilmente puede parecer ya acabado. Sin embargo, su buen aspecto externo no impide que el contenido sea aún inadecuado. Lo que es más: con el procesador llega a suceder que el autor interrumpe demasiado pronto el trabajo sobre los temas del escrito y se concentra, en cambio, en mejorar los aspectos formales, utilizando por ejemplo subrayados, caracteres especiales y márgenes elegantes.

Aparte del procesador, existen otros instrumentos informáticos (no demasiado utilizados, a decir verdad) que pueden ayudar a la construcción de textos. Existen, por ejemplo, programas para generar un racimo asociativo: precisan una pantalla grande (que contenga una buena parte del racimo) y dotada de una buena «resolución», es decir, que sea capaz de presentar un gran número de detalles. La construcción de un racimo comporta la creación de círculos (o bien

de superficies cerradas) en los que insertar las palabras que describen las ideas; unos nexos de unión entre los círculos indican gráficamente las asociaciones. Sin embargo la realización de estas estructuras, aunque se haga con un ratón (que permite moverse con agilidad por la pantalla), resulta más bien trabajosa y no es aconsejable, dada la breve vida y la utilidad provisional de todos los materiales de la fase de preescritura.

Otros programas que pueden usarse en la perspectiva son los *spread-sheet* (tableros electrónicos) y los *data base* (banco o bases de datos), que permiten recoger informaciones estructuradas. Esos programas pueden sustituir a las fichas de cartulina descritas en el capítulo 4, pero su uso sólo se justifica si los datos que se desea recoger son muchos y están bien organizados, si incluyen variables cuantitativas sobre las que desarrollar operaciones de comparación y de síntesis, y si son reutilizables en posteriores trabajos.

12.3. La organización de las ideas

Para explicar cómo se efectúa la redacción de un texto en un procesador, conviene recordar que un escrito puede ser generado de varias maneras distintas. Los psicólogos han llamado a las dos estrategias extremas de creación de escritos *bottom-up* y *top-down* (la terminología es corriente en informática). La estrategia *bottom-up* (de abajo a arriba) describe un modo de crear el texto por etapas, a través de la acumulación de elementos, primero sin ningún criterio, pero posteriormente organizada y estructurada en sucesivas intervenciones. Este método es típico de quien aborda un tema o un tipo de texto por primera vez y trabaja un poco a tientas. El paso de la preescritura a la redacción final es gradual y la reorganización de materiales tanto puede producirse en un momento inicial, durante la preescritura, como en el curso de la redacción.

La segunda estrategia en la generación de textos, *top-down* (de arriba a abajo), consiste en un modo de producir el texto que, por el contrario, define desde el principio una estructura; simultáneamente ésta genera las ideas y ofrece una organización para insertar las informaciones que se van adquiriendo. Este segundo modo de proceder es propio de los

expertos, que trabajan de un modo más directo y mecánico. Con este sistema la fase de redacción se inicia cuando se ha generado ya un esquema muy rico. El texto así creado no exige por lo general reorganizaciones de importancia.

En la mayor parte de los casos, la generación de textos se produce por una modalidad intermedia entre las dos descritas. Al lector atento no se le habrá escapado que en este libro se aconseja trabajar al principio con una estrategia *bottom-up* (acopio de ideas con listas, racimos, etc.), y continuar luego con la definición de una estructura muy clara hasta completar el esquema. A partir de éste se propone generar el texto con un método *top-down*. En particular, se ha dicho que en el caso de textos con los que se esté muy familiarizado es posible producir el escrito directamente a partir del esquema (*top-down*). Finalmente, al hablar del flujo de escritura se ha mostrado lo dispersante que resulta desarrollar el texto sin un plan previo.

Un método *bottom-up* en el proceso de escritura se ve aparentemente facilitado con el uso del procesador, en la medida en que pueden empezarse a anotar ideas, motivos o párrafos enteros que luego se reordenan progresivamente, se desarrollan y se transforman. El procesador puede conducir al producto final por un proceso iterativo: en cada sesión de trabajo se actualiza y mejora el texto producido anteriormente, tal vez incluso mediante cambios drásticos en la estructura. Sin embargo, entre los usuarios de los procesadores está bastante extendido el error de empezar demasiado pronto la producción del texto, confiando en la magia de la máquina y saltándose todo el trabajo preparatorio. Ha de tenerse presente que, a pesar de que las modificaciones de un texto se facilitan notablemente con el procesador, el cambio de planteamiento es difícil o imposible («enderezar» un texto requiere tal vez más esfuerzo que reescribirlo por completo). Este modo de proceder, propio de los neófitos del procesador, es peligroso e ingenuo porque deriva en un verdadero despilfarrero de energías. En algunas facultades universitarias, los docentes sostienen que la calidad de las tesis doctorales ha descendido desde que los alumnos han empezado a utilizar los procesadores. No hay datos estadísticos al respecto, pero la hipótesis parece verosímil.

Quien posee ya experiencia en la escritura, trabaja con el procesador siguiendo el método *top-down*. Crea un proyecto hasta producir un esquema detallado y genera el texto, desarrollando cada punto del esquema sin tener que revisar continuamente la organización. También para quienes usan el procesador el consejo más adecuado es que aborden la producción de los textos de forma estructurada, a partir de un esquema bien definido, sin quemar etapas.

12.4. La redacción

El procesador de textos es un instrumento que en parte influye en el estilo de la escritura. Después de observar muchos escritos producidos directamente con el procesador por escritores profesionales, se advierten algunas características que obviamente no aparecen con la primera utilización del procesador, sino sólo después de años de experiencia.

Ante todo, los textos tienden a ser más esquemáticos que los creados con papel y pluma: a menudo presentan muchos capítulos, secciones y a veces incluso párrafos numerados, aun cuando se trata de textos que no tienen carácter técnico. Contribuyen a esa característica algunos mecanismos típicos del procesador, como el uso de esquemas de clasificación ya preparados (por ejemplo, funciones que numeran progresivamente los párrafos, o que introducen capítulos, secciones y subsecciones, trasladando título y página al índice de forma automática).

Además, es frecuente que cada párrafo o epígrafe presente una idea completa, un punto del esquema, sin quedar ligado mediante elementos conectivos a los demás. Se utilizan menos, por ejemplo, expresiones del tipo «antes habíamos mencionado, ahora añadimos que...». Los párrafos tienden a ser totalmente «autónomos», sin nexos que los unan a los anteriores o posteriores.

La estructuración de la información por puntos separados y la reducción de los elementos conectivos son una consecuencia de la manera de producir textos con el procesador, puesto que cada párrafo es producido individualmente y en un orden arbitrario, sin seguir necesariamente el orden del esquema.

Una última característica puede señalarse en los textos producidos con el procesador: la redundancia. Dada la facilidad y el placer que proporciona la escritura frente a la pantalla (y tal vez también por la falta de relectura de los materiales producidos con anterioridad), el escrito resulta inicialmente largo y prolijo. Sólo después de un cuidadoso trabajo de supresión de palabras y frases superfluas resultará escueto y eficaz.

12.5. La revisión

La revisión de un documento se agiliza extraordinariamente con el uso de un procesador. Ya hemos visto que el mecanismo de traslado de porciones del texto permite, en especial si cada párrafo es autónomo, modificar el orden de presentación global de las ideas. Las mayores ventajas del uso de un procesador en la revisión se dan, sin embargo, en el nivel de la frase, donde es posible aportar correcciones y pequeñas modificaciones. Después de ese tipo de cambios, el texto sigue estando limpio y ordenado; las modificaciones no alteran la estética del documento. El típico ciclo de revisión de un documento producido con un procesador es el siguiente: producción, impresión, corrección (mediante anotaciones en el documento impreso), inserción de las correcciones (por medio del procesador), impresión, corrección posterior, y así sucesivamente, hasta que el documento resulta totalmente satisfactorio. Cada nueva versión aparece, desde el punto de vista de la presentación, perfecta y desprovista de enmiendas y tachaduras.

Algunos procesadores están además conectados a un diccionario y a programas que ayudan a corregir el texto. De ese modo es posible, por ejemplo, verificar la ortografía de las palabras y fragmentar las frases demasiado largas, puesto que el programa señala de forma automática las incorrecciones.

Todas estas características de los procesadores aportan ventajas para la producción de determinados textos en particular: los documentos de las empresas (informes, minutas, cartas de negocios), la tesis de licenciatura, los textos científicos en general (artículos y memorias). Recientemente, los procesadores han empezado a ser utilizados también para la escri-

tura de textos «humanísticos» y «literarios». Entre sus usos más extraños pueden citarse las cartas «circulares» que, impresas en gran número, se envían a un grupo de personas, con pequeñas variantes individualizadas para cada una de ellas, como es el caso de las campañas publicitarias dirigidas a clientes potenciales (con el nombre y dirección del destinatario, más alguna otra característica, incluidos en el texto de la carta). Estos ejemplos muestran que el procesador de textos es un instrumento versátil y de gran utilidad para el estudio y el trabajo, pero también en las relaciones sociales.

Bibliografía

Gramática descriptiva

ALARCOS, E.

1973 *Estudios de gramática funcional del español*, Madrid, Gredos, 1979.

ALCINA, J. y J. M. BLECUA

1975 *Gramática española*, Barcelona, Ariel.

BELLO, A.

1847 *Gramática de la lengua castellana*. Con notas de R. J. Cuervo y observaciones de N. Alcalá-Zamora y Torres, Buenos Aires, Sopena, 1970.

FERNÁNDEZ RAMÍREZ, S.

1951 *Gramática española*, Madrid, Arco/Libros, 1985.

GILI GAYA, S.

1943 *Curso superior de sintaxis española*, Barcelona, Biblograf.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

1973 *Esbozo de una nueva gramática de la lengua española*, M. Espasa-Calpe.

SECO, M.

1972 *Gramática esencial del español*, Madrid, Aguilar.

SECO, R.

1930 *Manual de gramática española*, Madrid, Aguilar, 1975.

La lengua española: divulgación y consejos de uso

ABC

1993 *Libro de estilo de ABC*, Barcelona, Ariel.

AGENCIA EFE

1985 *Manual de español urgente*, 7 ed., Madrid, Cátedra, 1990.

AGENCIA EFE

1992 *Vademécum de español urgente*, Madrid, A. EFE.

AGENCIA EFE

1992 *El idioma español en el deporte*, Madrid, A. EFE.

ALCOBA, S.

1945 «La lengua española: entre la provincia y la aldea global» en *Las nuevas letras*, 3/4, 17-25.

CARNICER, R.

1969 *Sobre el lenguaje de hoy*, Madrid, Prensa Española.

CARNICER, R.

1972 *Nuevas reflexiones sobre el lenguaje*, Madrid, Prensa Española.

CARNICER, R.

1977 *Tradición y evolución del lenguaje actual*, Madrid, Prensa Española.

CARNICER, R.

1983 *Desidia y otras lacras en el lenguaje de hoy*, Barcelona, Planeta.

CASARES, J.

1961 *Cosas del lenguaje*, Madrid, Espasa.

CRIADO DE VAL, M.

1974 *Así hablamos. El espectador y el lenguaje*, Madrid, Prensa Española.

EL PAÍS

1980 *Libro de estilo*. Madrid, PRISA.

FERNÁNDEZ RAMÍREZ, S.

1987 *Problemas y ejercicios de gramática*, ed. de B. Palomo, en Arco/Libros, Madrid.

FLÓREZ, L.

1953 *Lengua española*, Bogotá, ICC.

FLÓREZ, L.

1977 *Apuntes de español*, Bogotá, ICC.

GARCÍA YEBRA, V.

1988 *Claudicación en el uso de preposiciones*, Madrid, Gredos.

GÓMEZ TORREGO, M.

1989 *Manual de español correcto*, Madrid, Arco/Libros.

LORENZO, E.

1966 *El español de hoy, lengua en ebullición*, Madrid, Gredos, 1981.

LLORENTE, A.

1980 «Consideraciones sobre el español actual» en *Anuario de Letras*, UNAM, 5-61.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J.

1974 *Dudas y errores del lenguaje*, 3.ª ed. corregida y aumentada, Madrid, Paraninfo, 1983.

MARTÍN VIVALDI, G.

1971 *Curso de redacción*, 11.ª ed. Madrid, Paraninfo.

ROSENBLAT, A.

1956 *Buenas y malas palabras*, vols. I-IV, 6.ª ed., Madrid, Ed. Mediterráneo, 1982.

SANTAMARÍA, A. y otros

1983 *Diccionario de incorrecciones, particularidades y curiosidades del lenguaje*, 4.ª ed., Madrid, Paraninfo.

SECO, M.

1961 *Diccionario de dudas de la lengua española*, 9.ª ed., Madrid, Espasa Calpe, 1986.

VANGUARDIA, LA

1986 *Libro de redacción*, Barcelona, La Vanguardia.

Diccionarios directos

ALVAR EZQUERRA, M.

1987 *Vox, Diccionario general ilustrado de la lengua española*, Barcelona, Bibliograf.

BIOY CASARES, A.

1978 *Breve diccionario del argentino exquisito*. Buenos Aires EMECÉ.

CASARES, J.

1959 *Diccionario ideológico de la lengua española*, Barcelona, Gustavo Gili, 1982.

COROMINAS, J. y J. A. PASCUAL

1980 *Diccionario crítico etimológico castellano e hispánico*, Madrid, Gredos.

CORRIPIO, F.

1974 *Gran diccionario de sinónimos*, 4.ª ed., Barcelona, Bruguera, 1984.

CUERVO, R. J.

1886-1893 *Diccionario de construcción y régimen de la lengua castellana*, Bogotá, ICC, 1953.

IRIBARREN, J. M.

1955 *El porqué de los dichos*, Madrid, Aguilar, 1974.

JUILLAND, A. y E. CHANG-RODRÍGUEZ

1964 *Frequency Dictionary of Spanish Words*, La Haya, Mouton.

- LUJÁN, N.
1993 *Cuento de cuentos*, Barcelona, Folio.
- MARSÀ, F. et al.
1986 *Diccionario normativo y guía práctica de la lengua española*, Barcelona, Ariel.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, J.
1984 *Diccionario internacional de siglas y acrónimos*, Madrid, Pirámide.
- MOLINER, M.
1966 *Diccionario de uso del español*, Madrid, Gredos, 1981.
- QUINTANA, J. M.
1987 *Raíces griegas del léxico castellano, científico y médico*, Madrid, Dykinson.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA
1992 *Diccionario de la lengua española*, 21.^a ed., Madrid, Espasa-Calpe.
- RUIZ LEÓN, J.
1879 *Inventario de la lengua castellana, índice ideológico del diccionario de la Academia. Verbos*, Madrid, Imprenta de Fortanet.
- RUIZ MORCUENDE, F.
1945 *Vocabulario de don Leandro Fernández de Moratín*, 2 v., Madrid, Real Academia Española.
- SEGURA, S.
1985 *Diccionario etimológico latino-español*, Madrid, Anaya.

Diccionarios inversos

- BOSQUE, I. y M. PÉREZ FERNÁNDEZ
1987 *Diccionario inverso de la lengua española*, Madrid, Gredos.
- CAMPA, H. DE LA.
1987 *Diccionario inverso del español*, Madrid, Narcea.
- MIGHETTO, D. y ROSENGREN, P.
1985 *Diccionario reverso*, Göteborg, MINAB.

Diccionarios de sinónimos

- CORRIPIO, F.
1974 *Gran diccionario de sinónimos*, 4.^a ed., Barcelona, Bruguera, 1984.

- ORTEGA, D.
1984 *Gran Sopena de sinónimos y asociación de ideas*, Barcelona, Sopena.
- PEY, S. y J. RUIZ
1966 *Diccionario de sinónimos, ideas afines y contrarios*, 10.^a ed., Barcelona, Teide, 1983.
- SAINZ DE ROBLES, F. C.
1946 *Diccionario español de sinónimos y antónimos*, 8.^a ed., Madrid, Aguilar, 1984.

Diccionarios de citas

- ANÓNIMO
Frases célebres y citas, 1.^a ed., Barcelona, Sopena, 1990.
- CLARASÓ, N.
1970 *Antología de textos, citas, frases, modismos y decires*. 6.^a ed., Barcelona, Acervo, 1992.
- SINTES, J.
1957 *Diccionario de frases célebres*, 7.^a ed., Barcelona, Sintés, 1993.
- SINTES, J.
1941 *Diccionario de máximas, pensamientos y sentencias*, 9.^a ed., Barcelona, Sintés, 1990.
- SINTES, J.
Diccionario de axiomas, juicios y reflexiones. Diccionario de la sabiduría, 1.^a ed., Barcelona, Sintés, 1991.

Escritura y periodismo

- ALCOBA, S.
1983a «El presente de los titulares de prensa: no deictico, pro-tiempo anafórico» en *Anàlisi* 7/8, 107-121.
- ALCOBA, S.
1983b «Semiótica del tiempo en los titulares del enunciado periodístico» en v. I de *Actas del Primer Congreso Internacional de Semiótica e Hispanismo*, Madrid, CSIC, 225-234.
- ALCOBA, S.
1984 «Actuación lingüística y titulación» en *Actas del II Congreso Nacional de Lingüística Aplicada*, Granada, 393-413.
- ALCOBA, S.
1985 «Formación de los titulares en el enunciado periodístico» en *Mélanges de la Casa de Velázquez*, v. XXI.

- ALCOBA, S. y J. M. PÉREZ TORNERO
1985 «Titling and Journalistic Utterance» en *Mélanges A. J. Greimas*, 2 v., 397-408, Amsterdam, John Benjamins.
- ALCOBA, S.
1990 «Muestras de inestabilidad sintáctica en el discurso de la aldea McLuhan», en Asociación de la Prensa de Zaragoza, *El lenguaje en los medios de comunicación*, Zaragoza, págs. 73-110.
- ALCOBA, S.
1991 «Titulación enunciativa y coherencia. Procesos sintácticos y relaciones léxicas», en *Comunicación y sociedad*, IV, 1 y 2, 33-55.
- AYALA, F.
1985 *La retórica del periodismo y otras retóricas*, Madrid, Espasa-Calpe.
- CASADO, M.
1978a «Periodismo y lingüística» en *Nuestro tiempo*, 289-290, 68-74.
- CASADO, M.
1978b «Lengua periodística y lengua general. Las siglas» en *Nuestro tiempo*, 286, 21-32.
- CASADO, M.
1978 *Lengua e ideología. Estudio de «Diario libre»*. Pamplona, EUNSA.
- GARCÍA DOMÍNGUEZ, P. y A. GÓMEZ FONT (comp.)
1990 *El idioma español en las agencias de prensa*, Madrid, Fundación G. Sánchez Ruipérez.
- LÁZARO CARRETER, F.
1977 «El lenguaje periodístico, entre el literario, el administrativo y el vulgar» en Alarcos (1977), 9-32.

Lingüística del texto

- BERNÁRDEZ, E.
1982 *Introducción a la lingüística del texto*, Madrid, Espasa.
- DIJK, T. VAN
1978 *La ciencia del texto. Un enfoque interdisciplinario*. Barcelona, Paidós, 1980.
- GREIMAS, A. J.
1976 *La semiótica del texto*, Barcelona, Paidós, 1983.

- SCHMIDT, S. J.
1973 *Teoría del texto*, Madrid, Cátedra, 1977.

Lenguas sectoriales

- BEINHAUER, W.
1963 *El español coloquial*, Madrid, Gredos, 1979.
- CALVO RAMOS, L.
1980 *Introducción al estudio del lenguaje administrativo*, Madrid, Gredos.
- O'SCANLAN, T.
1831 *Diccionario marítimo español*, Madrid, Museo Naval, 1974.
- RODRÍGUEZ, B.
1981 *Las lenguas especiales. El léxico del ciclismo*. León, Servicio de Publ. de la Univ. de León.
- VALLEJO, F.
1983 *Logoi. Una gramática del lenguaje literario*, México, Fondo de Cultura Económico.

Manuales de incorporación de léxico

- ALCOBA, S.
1987 *Léxico literario español*, Barcelona, Ariel.
- ALCOBA, S.
1987 *Léxico periodístico español*, Barcelona, Ariel.
- DOMÍNGUEZ, P., MORERA, M. y ORTEGA, G.
1988 *El español idiomático. Frases y modismos del español*, Barcelona, Ariel.
- FERNÁNDEZ DE LA TORRIENTE, G.
1975 *Vocabulario Superior*, Madrid, Playor.
- NEGGERS, G. C. DE.
1975 *Vocabulario culto*, Madrid, Playor.

El español básico

- BARRIENTOS RUIZ-RUANO, C.; MARTÍNEZ, M. I. y TRIGUERO, M. T.
1984 *El desarrollo léxico en los primeros niveles de EGB*, Madrid, Narcea.
- CASANOVA RODRÍGUEZ, M. A. y RIVERA GONZÁLEZ, M. (coord.)
1989 *Vocabulario básico en la EGB*, Madrid, MEC-Espasa-Calpe, (3 vols.).

- DÍAZ CASTAÑÓN, C. (direc.)
 1977- *Vocabulario básico del español y sus aplicaciones a la enseñanza*, Oviedo, ICE, (3 vols.).
- GARCÍA HOZ, V.
 1976 *Vocabulario usual, común y fundamental*, Madrid, CSIC.
- GARCÍA HOZ, V. y otros
 1976 *El vocabulario general de orientación científica y sus estratos*, Madrid, CSIC.
- MÁRQUEZ VILLEGUAS, L.
 1975 *Vocabulario del español hablado*, Madrid, SGEL.
- SENSAT, R.
 1984 *Vocabulario básico infantil*, Barcelona, Bibliograf.

Extranjerismos y dialectalismos

- ALFARO, R.
 1970 *Diccionario de anglicismos*, Madrid, Gredos.
- ALZUGARAY, J. J.
 1985 *Diccionario de extranjerismos*, Madrid, Dossat.
- BARALT, R. M.
 1855 *Diccionario de galicismos*, Madrid, Imprenta Nacional.
- FERNÁNDEZ, A.
 1972 *Anglicismos en el español*, Oviedo, Lux.
- GOBELLO, J.
 1975 *Diccionario lunfardo*, Buenos Aires, A. Peña Lillo.
- LEÓN, V.
 1980 *Diccionario del argot español*, 2.ª ed., Madrid, Alianza.
- LERNER, I.
 1974 *Arcaísmos léxicos del español de América*, Madrid, Insula.
- MARCOS, P.-J.
 1971 *Los anglicismos en el ámbito periodístico*, Valladolid, Publicaciones de la Univ. de Valladolid.
- MARTÍN, J.
 1974 *Diccionario de expresiones malsonantes del español*, Madrid, Istmo.
- MORÍNIGO, M. A.
 1966 *Diccionario de americanismos*, Barcelona, Muchnik, 1985.
- PRATT, Ch.
 1980 *El anglicismo en el español peninsular contemporáneo*, Madrid, Gredos.

- SEGOVIA, L.
 1911 *Diccionario de argentinismos, neologismos y barbarismos, con un apéndice sobre voces extranjeras interesantes*, Buenos Aires, Imprenta de Coni Hermanos.

Legibilidad de los textos

- 1982 Actas del congreso nacional sobre *Il linguaggio della divulgazione*. Milán y Roma, Selezione dal Reader's Digest.
- 1983 *gazione*. Milán y Roma, Selezione dal Reader's Digest.
- 1985
- LUMBELLI, L.
 1989 *Fenomenologia dello scrivere chiaro*. Roma, Editori Riuniti.

Escribir y enseñar a escribir con un word processor

- CALVANI, A.
 1990 *Dal libro stampato al libro multimediale*. Florencia, La Nuova Italia.
- 1989 «Didattica della scrittura con il word processor: aspetti teorici e applicativi». En Calvani, A. (a cargo de), *Scuola, computer e linguaggio*. Turín, Loescher.
- MARAGLIANO, R.; VITALE, L.
 1989 *Videoscrivere in classe*. Roma, Editori Riuniti.
- PAOLETTI, G.
 1991 «Revisionare un testo con o senza WP». En *Italiano & oltre*, n. 2.
- POZZOLI, C.
 1986 *Come scrivere una tesi di laurea con il personal computer*. Milán, Rizzoli.
- SCAVETTA, D.
 1992 *Le metamorfosi della scrittura. Dal testo all'ipertesto*. Florencia, La Nuova Italia.

Escritura, creatividad y juegos lingüísticos

- RODARI, G.
 1973 *Grammatica della fantasia*. Turín, Einaudi (trad. cast.: *Gramática de la fantasía*, Barcelona, Aliorna, 1989).
- SNOOPY
 1987 *El manuale del giovane scrittore creativo*. Milán, Arnoldo Mondadori.
- 1988 *Esercizi di scrittura creativa*. Milán, Arnoldo Mondadori.

- TESTA, A. M.
1988 *La parola immaginata*. Milán, Pratiche Editrice.
ZAMPONI, E.
1986 *I Draghi locepei*. Turín, Einaudi.
ZAMPONI, E.; PIUMINI, R.
1988 *Calicanto. La poesia in gioco*. Turín, Einaudi.

Lingüística del texto

- CASTELFRANCHI, C.; PARISI, D.
1980 *Linguaggio, conoscenze e scopi*. Bologna, Il Mulino.
CONTE, M. E.
1988 *Condizioni di coerenza. Ricerche di linguistica testuale*. Florencia, La Nuova Italia.
CONTE, M. E. (a cargo de)
1977 *La linguistica testuale*. Milán, Feltrinelli.
COVERI, L. (a cargo de)
1984 *Linguistica testuale*. Roma, Bulzoni.
DESIDERI, P.
1991 *La centralità del testo nelle pratiche didattiche*. Florencia, La Nuova Italia.
DIJK, T. A. VAN
1980 *Testo e contesto*. Bologna, Il Mulino (trad. cast.: *Texto y contexto*, Madrid, Cátedra, 1988).
DRESSLER, W.
1974 *Introduzione alla linguistica del testo*. Roma, Officina.
SIMONE, R.
1990 *Fondamenti di linguistica*, Bari, Laterza.

Técnicas de la argumentación

- CIALDINI, R. B.
1989 *Le armi della persuasione. Come e perché si finisce col dire di sì*. Florencia, Giunti Barbera.
COLOMBO, A. (a cargo de)
1992 *I pro e i contro. Teoria e didattica dei testi argomentativi*. Florencia, La Nuova Italia.
Lo CASCIO, V.
1991 *Grammatica dell'argomentare. Strategie e strutture*. Florencia, La Nuova Italia.

- MORTARA GARAVELLI, B.
1989 *Manuale di retorica*. Milán, Bompiani (trad. cast.: *Manual de retórica*, Madrid, Cátedra, 1991).
PERELMAN, C.
1979 *Il campo dell'argomentazione. Nuova retorica e scienze umane*. Parma, Pratiche Editrice.
1981 *Il dominio retorico. Retorica e argomentazione*. Turín, Einaudi.
PERELMAN, C.; OLBRECHTS-TYTECA, L.
1966 *Trattato dell'argomentazione. La nuova retorica*. Turín, Einaudi.
PLEBE, A.
1988 *Breve storia della retorica antica*. Roma-Bari, Laterza.
PLEBE, A.; EMANUELE, P.
1988 *Manuale di retorica*. Roma-Bari, Laterza.
TOULMIN, S.
1975 *Gli usi dell'argomentazione*. Turín, Rosenberg & Sellier.