

Las herramientas para abordar los problemas de escritura académica que ofrece este libro se basan en distintas prácticas de tutoría y talleres realizados con alumnos de los posgrados de la Maestría en Epidemiología, Gestión y Políticas de Salud del Departamento de Salud Comunitaria de la Universidad Nacional de Lanús entre los años 2007 y 2012. El título *pensar-escribir-pensar* alude a ese proceso dialéctico por el cual nuestro pensamiento busca sus palabras y las palabras se convierten en las palabras de nuestro pensamiento. Dominar ese proceso para comunicar de manera precisa ideas y argumentos es el desafío de cualquier escritor de textos académicos. Dado que la mayoría de los problemas de escritura que detectamos se deben a un déficit en el trabajo de preredacción, las recomendaciones que damos a lo largo de este libro apuntan principalmente a desarrollar una amplia gama de acciones que preceden al momento de redacción. El apuro por "lanzarse a escribir" genera pérdidas de tiempo y frustraciones tanto para los tesisistas como para los tutores. Antes de ponerse a redactar hay muchas cosas que se pueden y se deben hacer. Estimular, describir y acompañar esas prácticas es lo que propone este libro.

Colección Salud Colectiva
Serie Didáctica

 **Lugar**
Editorial



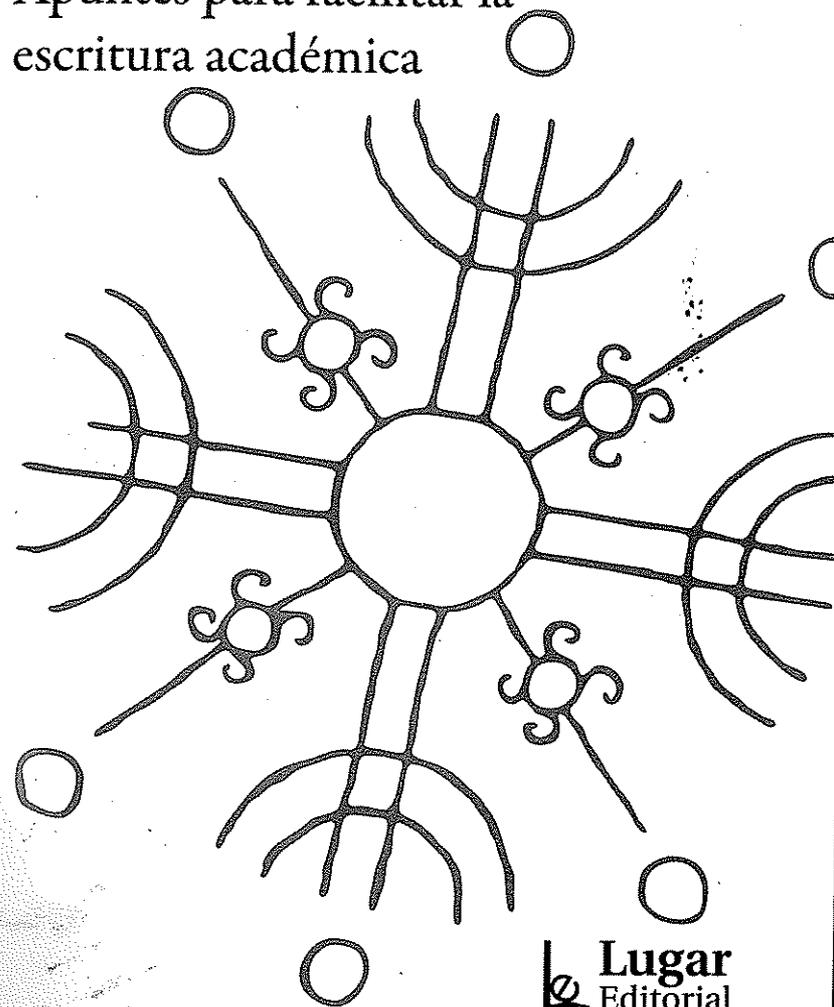
Martín Domecq

pensar-escribir-pensar

Martín Domecq

pensar-escribir-pensar

Apuntes para facilitar la
escritura académica



 **Lugar**
Editorial

Martín Domecq es Licenciado en Filosofía por la Universidad de Buenos Aires (UBA). Actualmente realiza un doctorado en Brasil, en la Universidade Federal da Bahia (UFBA). Dio clases en la Universidad Nacional de Lanús, en la Universidad Nacional de San Martín y en la Universidad del Museo Social Argentino. Trabajó en diversos proyectos de promoción de la lectura. Coordinó el Programa Escuelas Lectoras de la Ciudad de Buenos Aires y colaboró con diferentes proyectos del Plan Nacional de Lectura. Esas experiencias le permitieron intercambiar ideas y prácticas con educadores y educandos de educación inicial, primaria, media y superior. Además de trabajar en la edición, traducción y corrección de textos, ha publicado documentos sobre promoción de la lectura y también el libro de literatura infantil *El conejo coronado*.

Damele Lattanes

AGOSTO 2016

pensar-escribir-pensar

Apuntes para facilitar la escritura académica

Martín Domecq

pensar-escribir-pensar
Apuntes para facilitar la escritura académica

 **Lugar**
Editorial

Domecq, Martín

pensar-escribir-pensar : apuntes para facilitar la escritura académica . - 1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Lugar Editorial, 2014.
104 p. ; 20x14 cm. - (Salud colectiva. Didáctica / Hugo Spinelli)

ISBN 978-950-892-454-4

1. Edición Científica. 2. Escritura Académica. I. Título
CDD 407.11

Diseño de tapa: Silvia Suárez

Diseño editorial: Fernando Lendoiro

Edición: Juan Carlos Ciccolella

© Martín Domecq 2014

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este libro, en forma idéntica o modificada y por cualquier medio o procedimiento, sea mecánico, informático, de grabación o fotocopia, sin autorización de los editores.

ISBN: 978-950-892-454-4

© 2014 Lugar Editorial S.A.

Castro Barros 1754 (C1237ABN) Buenos Aires, Argentina

Tel/Fax: (54-11) 4921-5174 / (54-11) 4924-1555

lugar@lugareditorial.com.ar

www.lugareditorial.com.ar

facebook.com/Lugareditorial

Queda hecho el depósito que marca la ley 11.723

Impreso en la Argentina - Printed in Argentina

Colección SALUD COLECTIVA

Coordinador: Hugo Spinelli

Editora ejecutiva: Viviana Martinovich

Consejo Editorial: Marcio Alazraqui - Naomar de Almeida-Filho - Jorge Arakaki

Gastão Campos - Ana Diez Roux - Sonia Fleury - Eduardo Menéndez - Maria Cecília

de Souza Minayo - Emerson Elias Merhy - Rosana Onocko Campos - Jairnilson

Silva Paim - Mario Testa

La Colección Salud Colectiva editó su primer volumen en el año 1993. Desde aquel momento y hasta la actualidad, su propósito es dejar testimonio de la rica experiencia y debate que en torno a una concepción del proceso salud-enfermedad-atención centrado en lo sociocultural, se viene realizando desde hace décadas en distintos lugares de Latinoamérica y el Caribe.

1. *Pensar en Salud*. MARIO TESTA (5a. reimpresión).
2. *La enfermedad*. GIOVANNI BERLINGUER (2a. reimpresión).
3. *Tecnoburocracia sanitaria*. CELIA IRIART, LAURA NERVI, BEATRIZ OLIVIER Y MARIO TESTA.
4. *Políticas en Salud Mental*. OSVALDO SAIDÓN Y PABLO TROIANOVSKI (compiladores) (agotado).
5. *Pensamiento estratégico y lógica de programación. Caso de salud*. MARIO TESTA (2a. edición).
6. *Ética de la Salud*. GIOVANNI BERLINGUER (2a. reimpresión).
7. *Saber en Salud*. MARIO TESTA (agotado).
8. *Estado sin ciudadanos. Seguridad social en América Latina*. SONIA FLEURY (agotado).
9. *El desafío del conocimiento. Investigación cualitativa en Salud*. MARIA CECÍLIA DE SOUZA MINAYO (agotado).
10. *Praxis en Salud. Un desafío para lo público*. EMERSON ELIAS MERHY, ROSANA ONOCKO y otros (agotado).
11. *Natural, racional, social. Razón médica y racionalidad científica moderna*. MADEL T. LUZ.
12. *Nuevas reglas de juego para la atención médica en la Argentina. ¿Quién será el árbitro?* SUSANA BELMARTINO.
13. *La educación de los profesionales de la salud en Latinoamérica. Teoría y práctica de un movimiento de cambio*. Tomo 1: *Una mirada analítica*. Tomo 2: *Las voces de los protagonistas*. (Coedición con HUCITEC-Brasil) (agotado).
14. *La ciencia tímida. Ensayos de deconstrucción de la Epidemiología*. NAOMAR DE ALMEIDA FILHO.
15. *Organizaciones solidarias. Gestión e innovación en el Tercer Sector*. FEDERICO TOBAR Y CARLOS A. FERNÁNDEZ PARDO.
16. *Como se vive se muere. Familia, redes sociales y muerte infantil*. MARIO BRONFMAN.

17. *Gestión en Salud. En defensa de la vida.* GASTÃO WAGNER DE SOUSA CAMPOS (2a. reimpresión).
18. *Epidemiología crítica. Ciencia emancipadora e interculturalidad.* JAIME BREILH (3a. reimpresión).
19. *Reforma de la atención médica en escenarios locales. 1990-2000.* SUSANA BELMARTINO, CARLOS BLOCH Y ERNESTO BÁSCOLO.
20. *Epistemología de la Salud. Reproducción social, subjetividad y transdisciplina.* JUAN SAMAJA (3a. reimpresión).
21. *Salud Colectiva. Cultura, instituciones y subjetividad. Epidemiología, gestión y políticas.* HUGO SPINELLI (compilador) (3a. reimpresión).
22. *Acerca del riesgo. Para comprender la epidemiología.* JOSÉ RICARDO CARVALHO MESQUITA AYRES.
23. *Avatares de la medicalización en América Latina (1870-1970).* DIEGO ARMUS (compilador).
24. *Precariedades del exceso. Información y comunicación en Salud Colectiva.* LUIS DAVID CASTIEL Y PAULO ROBERTO VASCONCELOS-SILVA.
25. *Evaluación por triangulación de métodos. Abordaje de Programas Sociales.* MARIA CECÍLIA DE SOUZA MINAYO, SIMONE GONÇALVES DE ASSIS Y EDINILSA RAMOS DE SOUZA (organizadoras) (2a. reimpresión).
26. *Promoción de la Salud. Conceptos, reflexiones, tendencias.* DINA CZERESNIA Y CARLOS MACHADO DE FREITAS (organizadores) (2a. reimpresión).
27. *Salud: cartografía del trabajo vivo.* EMERSON ELIAS MERHY.
28. *Participación Social ¿Para qué?* EDUARDO L. MENÉNDEZ Y HUGO G. SPINELLI (coordinadores) (2a. reimpresión).
29. *Investigación cualitativa en los servicios de salud.* MARIA LÚCIA MAGALHÃES BOSI Y FRANCISCO JAVIER MERCADO (organizadores).
30. *La planificación en el laberinto. Un viaje hermenéutico.* ROSANA ONOCKO CAMPOS.
31. *Temas y desafíos en Salud Colectiva.* EDGAR C. JARILLO SOTO Y ENRIQUE GUINSBURG (editores).
32. *El Dilema Preventivista. Contribuciones a la comprensión y crítica de la Medicina Preventiva.* SERGIO AROUCA.
33. *La Salud que hace mal. Un estudio alrededor del pensamiento de Ivan Illich.* ROBERTO PASSOS NOGUEIRA.
34. *Evaluación en Salud. De los modelos teóricos a la práctica en la evaluación de programas y sistemas de salud.* ZULMIRA MARIA DE ARAÚJO HARTZ Y LIGIA MARIA VIEIRA DA SILVA (organizadoras).
35. *La artesanía de la investigación cualitativa.* MARIA CECÍLIA DE SOUZA MINAYO.
36. *Método Paideia: análisis y co-gestión de colectivos.* GASTÃO WAGNER DE SOUSA CAMPOS.
37. *De sujetos, saberes y estructuras. Introducción al enfoque relacional en el estudio de la salud colectiva.* EDUARDO L. MENÉNDEZ.
38. *El nacimiento de la Odontología. Una arqueología del arte dental.* CARLOS BOTAZZO.
39. *La salud persecutoria: los límites de la responsabilidad.* LUIS DAVID CASTIEL Y CARLOS ÁLVAREZ-DARDET DÍAZ.

40. *Vida de sanitarista.* MARIO HAMILTON.
41. *Las farmacias, los farmacéuticos y el uso adecuado de medicamentos en América Latina.* NÚRIA HOMEDES Y ANTONIO UGALDE (organizadores).
42. *Epidemiología sociocultural. Un diálogo en torno a su sentido, métodos y alcances.* JESÚS ARMANDO HARO (organizador).
43. *Desafíos para la Salud Colectiva en el siglo XXI.* JAIRNILSON SILVA PAIM.
44. *Teoría social y salud.* ROBERTO CASTRO.
45. *Participación, democracia y salud.* SONIA FLEURY Y LENAURA DE VASCONCELOS COSTA LOBATO (organizadoras).
46. *Patologías de la Patria. Enfermedades, enfermos y nación en América Latina.* GILBERTO HOCHMAN, MARÍA SILVIA DI LISCIA Y STEVEN PALMER (organizadores).
47. *Ética y ensayos clínicos en América Latina.* NÚRIA HOMEDES Y ANTONIO UGALDE (coordinadores).
48. *La ley del deseo: tomar la Tierra por asalto.* GASTÃO WAGNER DE SOUSA CAMPOS.

SERIE DIDÁCTICA

1. *Investigación Social. Teoría, método y creatividad.* MARIA CECÍLIA DE SOUZA MINAYO
2. *MAPP. Método Altadir de Planificación Popular.* CARLOS MATUS.
3. *Introducción a la Epidemiología.* NAOMAR DE ALMEIDA FILHO Y MARIA ZÉLIA ROUQUAYROL.
4. *Dispositivos institucionales 1. Democracia y autoritarismo en los problemas institucionales.* GREGORIO G. KAMINSKY.
5. *El sistema de salud de Brasil: ¿qué es el SUS?* JAIRNILSON SILVA PAIM.

Índice

Palabras introductorias.....	15
Capítulo I	
Encarar la escritura como un proceso.....	21
Capítulo II	
Leer con objetivos claros.....	31
Capítulo III	
Arquería y escritura.....	35
Capítulo IV	
Recursos para la prerredacción.....	53
Capítulo V	
El momento de la redacción: el estilo, la estructura, el párrafo y la oración.....	67
Capítulo VI	
Corrección y edición.....	79
Capítulo VII	
Errores frecuentes y recomendaciones finales.....	85
Bibliografía.....	101

A Ilda y a Roberto con mi gratitud y reconocimiento

Palabras introductorias

Este libro es el fruto de mi trabajo docente en acciones de alfabetización académica con estudiantes de distintas cohortes de la Maestría en Epidemiología, Gestión y Políticas de Salud del Departamento de Salud Comunitaria de la Universidad Nacional de Lanús (UNLa) entre los años 2007 y 2012. A lo largo de esos cinco años fueron desarrolladas diferentes estrategias para enfrentar el déficit de alfabetización académica. Este déficit se manifestaba de manera trágica cuando los tesistas tenían que enfrentar la escritura del trabajo final sin el cual no podían acceder al título de posgrado. Habiendo diagnosticado este problema, el entonces director de la Maestría, Dr. Hugo Spinelli, me convocó con la idea de trabajar los problemas de escritura desde el inicio de los cursos. Gracias a su apoyo y a su esfuerzo constante por mejorar la calidad académica y las estrategias didácticas de la Maestría, pudimos implementar y evaluar diferentes tácticas y estrategias para acompañar y orientar a los tesistas en sus procesos de escritura, así como para repensar algunas prácticas docentes que no favorecían esos procesos. Realizamos clases, tutorías, talleres, tareas de escritura supervisadas, lecturas en voz alta, reuniones periódicas con todo el plantel docente, trabajos grupales e individuales, etc. Este libro busca sistematizar los apuntes y las reflexiones que fueron afianzándose en ese intenso proceso de experimentación y búsquedas que realizamos juntos los docentes y los estudiantes de esas cohortes. A todos ellos cabe aquí agradecer por sus contribuciones y por su acompañamiento, y muy especialmente a Alejandra Wagner y Gabriela Zunino, dos profesoras que me acompañaron de cerca en estas tareas.

También contribuyó mi paso por los Seminarios de Investigación y otras disciplinas de metodología de la investigación del Programa de Posgrado en Artes Escénicas de la Universidade Federal da Bahia (PPGAC/UFBA). Los intercambios con los estudiantes del posgrado y con los profesores Célida Salume, Hebe Alves, Denise Coutinho, Deolinda Vilhena y Armindo Bião fueron importantes para constatar que algunas de las estrategias que llevamos adelante en la UNLa eran compartidas en este contexto académico de Brasil. Esos intercambios sirvieron para reafirmar la centralidad del dominio de la escritura para el diseño y el desarrollo de una investigación. Al tener que desarrollar una investigación en una lengua que no dominaba tuve la oportunidad de poner en práctica muchas de las recomendaciones y estrategias que sugerimos en este libro. En este sentido, el trabajo de lecturas previas y la planificación minuciosa de cada texto fueron las claves que me permitieron escribir, en un estilo simple pero preciso, textos académicos en portugués para mi doctorado, antes de tener un dominio pleno del idioma.

Esperamos que las premisas que proponemos aquí y las herramientas que sugerimos sean útiles tanto para los tesisistas como para el tutor. En el primer caso, para autoevaluar sus dificultades y adoptar y adaptar algunos de los recursos sugeridos aquí. En el segundo, para que el tutor diseñe estrategias para acompañar a los estudiantes en las distintas fases de sus procesos de escritura (prerredacción-redacción-corrección) y muy especialmente en la fase de prerredacción. Acompañar y orientar esa fase es clave para que se llegue a un buen manuscrito. Una de las enseñanzas del trabajo realizado en la UNLa, es que no podemos enfrentar exitosamente los problemas de alfabetización académica si no se emprende un trabajo sistemático que atraviesa tanto las prácticas de los tutores como las de los tesisistas. El esfuerzo tiene que ser mancomunado. Los problemas de escritura no pueden ser aislados de las prácticas docentes. Si consideramos la escritura como una forma de organizar y estructurar nuestro pensamiento, no podemos separar la escritura de las disciplinas científicas. Es en el marco

de cada disciplina que estos problemas deben ser abordados tanto con estrategias transversales como específicas.

La relación entre escritura y pensamiento es una relación misteriosa, es como una cinta de Moebius, o un símbolo infinito, en el cual nuestro discurso fluye y se recrea. El título *pensar-escribir-pensar* alude a ese proceso dialéctico por el cual las palabras se convierten en las palabras de nuestro pensamiento. El pensamiento crea escritura y la escritura crea pensamiento. En este libro proponemos centrarnos especialmente en ese pasaje de un pensamiento que aún no tiene una forma estructurada a su configuración en forma de texto.

Consideramos que antes de convertirse plenamente en escritura, el germen de nuestro pensamiento puede esbozarse en un esquema, en un dibujo, en una forma que combina lo espacial con lo conceptual. Explicitar esa forma nos permite trabajar sobre ella hasta convertirla en el plan de un texto. Luego, sigue el proceso por el cual construimos el texto que el plan apenas proyecta. No es un proceso mecánico, es un proceso vivo en el cual nuestro pensamiento se mide, se completa, se prueba, se construye, se estructura, se consolida... El resultado es un texto acabado que por lo general modifica el plan original. Cuando decimos acabado queremos decir también autónomo: el texto se independiza de las intenciones del autor y solo cobra sentido a través del trabajo interpretativo de sus lectores. Esas interpretaciones darán origen a nuevos pensamientos que podrán contener el germen de futuras escrituras.

Nuestro punto de partida es entender la escritura como un proceso que se desarrolla a partir de tres fases: prerredacción, redacción y corrección. No decimos preescritura porque entendemos que esa fase incluye diversos tipos de escritura. Por otro lado, como destacamos más adelante, adoptar este modelo no significa considerar esas fases como compartimentos estancos. Las acciones que predominan en una fase no dejan de existir y de operar en las otras. El orden empírico de las acciones no siempre seguirá al pie de la letra el modelo, pero el modelo nos ayuda a pensar y a ordenar todas esas acciones que involucra el

proceso de escritura, sobre todo cuando se trata de sortear dificultades. Los cuatro primeros capítulos están dedicados a diferentes aspectos de la fase de prerredacción. Nuestra hipótesis de trabajo es que es en esta fase de prerredacción que deben concentrarse las acciones sistemáticas tanto de los tesisistas como de los tutores. En función de nuestras observaciones, consideramos que el acento suele estar puesto en las fases de redacción y corrección. El tesisista suele apostar todas sus fichas a la redacción y el tutor a la corrección. Por diferentes motivos sus energías y sus esfuerzos se concentran en esas dos fases del proceso de escritura y descuidan la fase preparatoria. En la mayoría de los casos este desencuentro produce frustraciones y pérdidas enormes de tiempo y energías: porque en la fase de redacción es muy difícil recuperar algo que no se hizo en la fase de prerredacción, porque el resultado no se corresponde con las expectativas ni con las energías invertidas, porque corregir un trabajo con fallas estructurales es siempre una tarea más ardua y muchas veces ingrata porque nadie queda satisfecho, etc. Esta es la razón por la cual dedicamos más capítulos a la fase de prerredacción. Creemos que hay que fortalecer los intercambios y las interacciones entre el tesisista y el tutor en esa fase. No cualquier tipo de interacción, interacciones productivas que vayan construyendo una experiencia y un camino compartidos hacia la escritura.

Los capítulos V y VI se centran respectivamente en las fases de redacción y corrección y edición. En el Capítulo V defendemos una forma de entender el estilo académico. Sin duda es un posicionamiento ideológico. Hablar de estilo no es hablar de un aspecto decorativo de la expresión. Es pensar cuáles son los criterios que van a presidir nuestras elecciones como productores y/o correctores de textos académicos. Se adopta aquí un punto de vista bastante cartesiano. Por ejemplo, buscar claridad y distinción en la expresión de las ideas y de los pensamientos. Se pueden pensar otros posicionamientos. Pero eso es algo que debe ser explicitado, discutido, acordado. De lo contrario los participantes (lectores, correctores, críticos, lectores, etc.)

corren el riesgo de estar jugando juegos de lenguaje diferentes, incongruentes.

Finalmente, el Capítulo VII recoge apuntes realizados a partir de tareas de corrección de textos académicos y talleres de escritura. Los criterios en los que se fundan esas recomendaciones son los expuestos en el capítulo sobre el estilo.

Capítulo I

Encarar la escritura como un proceso

Hay determinadas ideas sobre la escritura que no ayudan a que escribamos mejores textos, o a que superemos las dificultades que tenemos al escribir. Estas ideas no siempre son conscientes, a veces simplemente están ahí como un supuesto latente en nuestras prácticas. Otras veces, incluso son las ideas que guían nuestras prácticas aunque en teoría sostengamos posturas diferentes. A continuación, propongo un listado de ideas sobre la escritura que no son las que orientan las propuestas de trabajo que haremos en este libro. Es importante mencionarlas para aclarar desde el principio que, en lo que respecta a la escritura académica, proponemos una mirada y prácticas diferentes a las que pueden derivarse de esas ideas. A contramano de ellas, como veremos al final de este capítulo, las propuestas que haremos se basan en la concepción de la escritura como un proceso que tiene tres grandes momentos: prerredacción, redacción y corrección-edición.

La escritura es un don. Esta idea supone que algunos nacen escritores y otros con dificultades innatas para escribir. Más allá de la veracidad científica de esa proposición creemos que pensar de esa manera no nos ayuda a desarrollarnos como productores de textos. Todos aprendimos a leer; ¿por qué no podríamos todos escribir un artículo, una carta o un resumen? No estamos hablando de escribir *Los hermanos Karamazov* o *La República*, estamos hablando de defendernos con la escritura en la vida cotidiana y en la vida académica. Consideramos que leyendo y escribiendo, entrenándonos en las prácticas del lenguaje, podemos mejorar nuestras producciones. En lugar de pensar y de actuar como si la escritura fuera un don, hay que

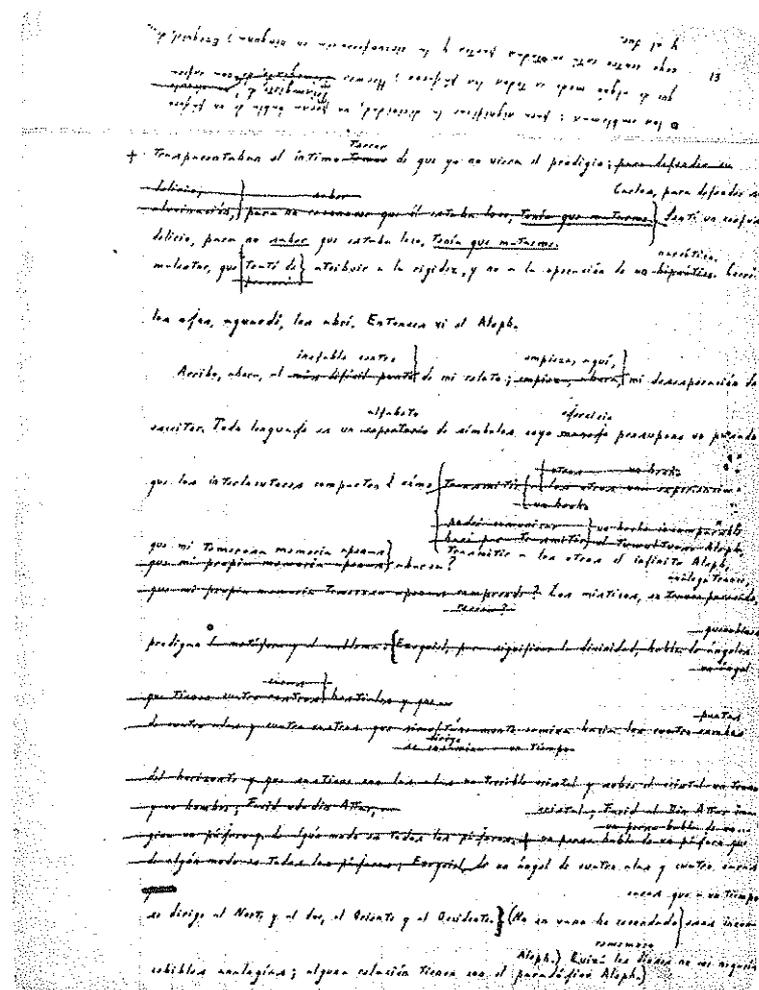
pensar la escritura como una práctica que podemos perfeccionar. Todos sabemos correr, pero para participar en una maratón o en una carrera, tenemos que entrenar. La concepción de la escritura como un don muchas veces se asocia con la idea que veremos a continuación según la cual el que escribe bien, no necesita trabajar demasiado su escritura. Esto contradice lo que se ve en los manuscritos de grandes escritores (ver Figuras 1 y 2), donde podemos apreciar que también ellos pasan por arduos procesos de corrección.

La escritura es el resultado de la inspiración. Pero si la escritura fuera únicamente el resultado de la inspiración, ¿qué nos queda? ¿Hacer un pacto con las musas, con los ángeles o con el diablo? Es el trabajo lo que sostiene y lo que le da a la inspiración todo su alcance. Para trabajar no hace falta un estado de gracia especial. Si seguimos esta línea, la angustia de la página en blanco desaparece. Puede ser que haya días en los que estemos más o menos inspirados. Pero para escribir un texto académico, más que inspiración se requiere un trabajo sistemático que comienza mucho antes de la redacción. Si al momento de la redacción la página sigue en blanco es porque faltó ese trabajo de prerredacción. La redacción no es un raptó de locura. La escritura viene después de un proceso que determina los cursos que podrá tomar. Ese proceso previo es fundamentalmente fruto del trabajo.

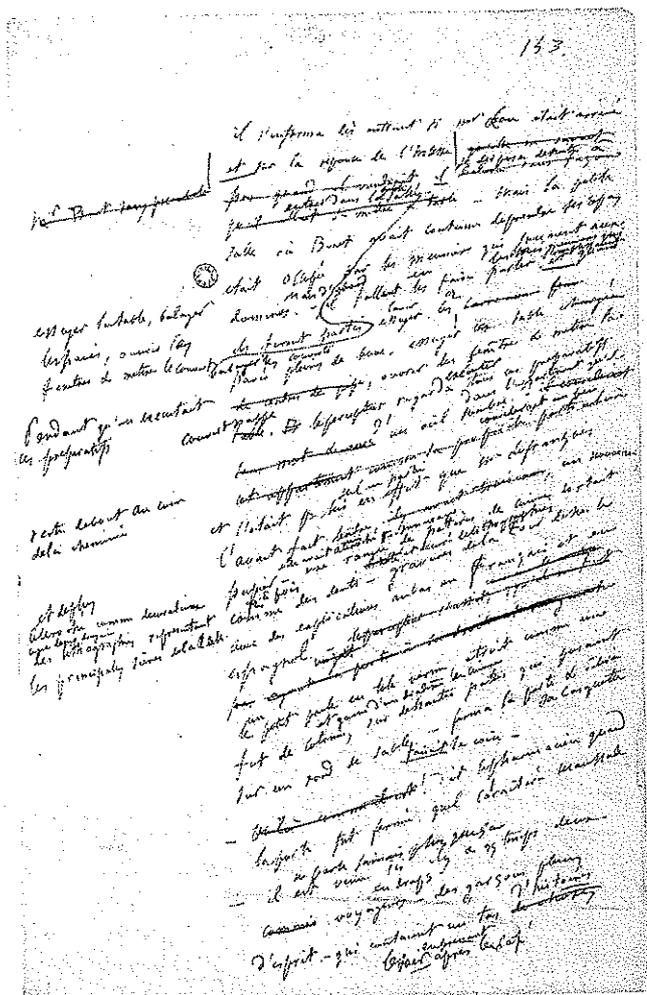
La escritura es solo la fijación del discurso, sea éste oral o mental. La escritura es mucho más que la fijación de algo preexistente¹. En la escritura el pensamiento se forma y se organiza. Por eso cuando escribimos, muchas veces, pensamos mejor o pensamos cosas por primera vez. El discurso y la escritura tienen características diferentes. No se pasa fácilmente de la oralidad a la escritura, tampoco del fluir de la conciencia a la escritura. Aceptar esta diferencia nos obliga a pensar instancias de mediación entre estas dos formas de relacionarse con las

1. Sobre este tema remito al texto de Paul Ricoeur citado en la Bibliografía.

Figura 1. Manuscrito de Jorge Luis Borges para *El Aleph*



Fuente: Biblioteca Nacional de España. Imagen disponible en: http://www.bne.es/es/Micrositios/Exposiciones/America/recursos/img/america_301_02_gr.jpg

Figura 2. Manuscrito de Gustave Flaubert para *Madame Bovary*

Fuente: www.bovary.fr. Imagen disponible en: http://www.bovary.fr/folio_visu.php?folio=2856&mode=sequence&mot=

palabras. Algunas tareas de prerredacción que describiremos en capítulos posteriores son formas posibles de realizar esa transición de un uso del lenguaje a otro. Dicho esto, es importante asumir que escribir es básicamente una forma estructurada de pensar. *Pensar* en el sentido amplio que le daba Descartes. Por eso no hay que ver la escritura como una mera forma, como un adorno o como un molde. La mayoría de las veces que decimos que tenemos una idea pero que no podemos escribirla es simplemente porque aún no la poseemos. Todavía no la concebimos con claridad. Es en busca de esta mayor claridad que proponemos desarrollar una instancia de mediación que permita pasar más fácilmente de un pensamiento arborescente y multidimensional a una secuencia lineal de palabras escritas. Escribir es una forma de pensar.

La primera versión de un texto es la mejor. La primera versión de un texto puede, o no, ser la mejor. En todo caso, la primera versión de un texto es la que deberemos someter a un estricto control de calidad cuya finalidad es demostrar que es la mejor versión a la que podemos llegar. Esa es la tarea de la corrección. Muchas veces al producir un texto nos maravillamos, nos encariñamos con él, y somos reacios a modificarlo. No todos los textos requieren de muchas correcciones, pero todos requieren una concienzuda revisión. En el caso que nos ocupa, que el texto se mantenga con pocas modificaciones, o requiera una reescritura completa, depende en gran medida de las tareas de prerredacción realizadas. Ponerse a escribir sin muchos conocimientos o ponerse a escribir sin una buena planificación es exponerse a la elaboración de un texto que luego deberá ser reescrito. Esto implica una gran pérdida de tiempo tanto para los estudiantes como para los docentes. Hay que poseer cierta seguridad, contar con ciertas garantías, antes de enfrentar el trabajo de redacción. En los capítulos siguientes se hará especial hincapié en esas acciones y estrategias que preparan y optimizan el momento de la redacción.

Corregir un texto es una tarea que no tiene fin. Nada más cierto. Siempre hay algo que modificar. Siempre hay algo que

actualizar. Como nosotros cambiamos también cambian nuestras apreciaciones sobre lo que escribimos. Lo que hoy resolvemos de una manera es probable que dentro de un año lo resolvamos de otra. Nuestra relación con las palabras no es estática. Por esta dinámica que posee nuestra relación con lo que escribimos hay que saber alcanzar *a tiempo* el punto en el que nuestro texto está listo para ser publicado. La corrección debe tener su término. Cuando planificamos un trabajo de escritura hay que considerar un tiempo para las tareas de prerreacción, un tiempo para la redacción, y un tiempo para la corrección y edición. El resultado que obtengamos tiene que ser el mejor que podamos alcanzar en el marco de esa planificación. No es el mejor texto en términos absolutos. Un texto no es nuestra última palabra, no es un testamento: es la forma que adoptó nuestro pensamiento a partir de un proceso de escritura que se dio en un determinado tiempo y espacio. Una corrección sin fin se asemeja a la situación de alguien que quiere intervenir en un debate pero nunca dice nada porque siempre está corrigiendo en su cabeza lo que va a decir. Tenemos que escribir el mejor texto que podamos escribir en las condiciones de producción con las que contamos y para las condiciones de circulación que elegimos.

Un texto es una suma de oraciones. Un texto no es una colección de oraciones que vamos adicionando. El texto es una totalidad con una estructura en la que cada parte tiene que tener una función y responder a una necesidad. Hay un principio, un desarrollo y un final. En los textos que nos ocupan, en la mayoría de los casos el principio es una introducción y el final es una conclusión. Las relaciones entre cada parte y sus proporciones tienen que estar justificadas. Un texto debe tener una coherencia en el estilo, en la forma en que desarrolla su tema, en su extensión... No es lo mismo escribir que conversar. Cuando escribimos un texto académico es importante forjar una estructura sólida y seguirla. Hay que encontrar la mejor forma para defender el punto de vista que queremos defender y transmitir

la información que necesitamos transmitir. Eso no se improvisa, se logra gracias al trabajo de prerreacción que realizamos. Del mismo modo que para construir una casa el arquitecto desarrolla un proyecto, planos y un plan de obra, cuando escribimos un texto académico conviene llevar adelante un trabajo similar. Al escribir, muchas veces procedemos como un arquitecto que comenzará a unir ladrillos para formar una pared sin saber cuál es el edificio que quiere construir, ni la función que tendrá esa pared... ¿Quién le confiaría la construcción de su casa a un arquitecto que procediera así? Si podemos evaluar los planos de una obra arquitectónica e intervenir antes de la edificación, ¿por qué no discutir y evaluar la planificación de un texto?

La escritura es una práctica homogénea. La escritura no es una, es diversa. Es una práctica social asociada a otras prácticas sociales. Puede ser más o menos específica. Todos escribimos, pero cada cual lo hace en mayor o menor medida y en función no solo de hábitos personales o familiares sino, sobre todo, en función de una modalidad de escritura definida en un determinado marco tradicional, institucional y profesional². No es igual el *cómo* escriben el periodista, el filósofo, el médico, el psicoanalista o el poeta. Esas escrituras no solo difieren por el contenido (que en algunos casos podría coincidir) sino por la forma, los objetivos, el tipo de tratamiento de los contenidos, las referencias, los procedimientos estilísticos, el lugar del enunciador, el tipo de destinatarios, etc. Escribir una receta en endecasílabos no tendría sentido, abreviar un verso, tampoco.

Es importante analizar nuestras prácticas de escritura a partir de la crítica que podemos realizar a estas siete ideas.

2. No hay una escritura académica. Las disciplinas científicas desarrollan modalidades específicas de escritura académica. La lectura de la literatura de referencia de la disciplina, los intercambios con los profesionales del área y las prácticas de escritura orientada son indispensables para adquirir alguna de esas modalidades específicas de escritura. Remito para este tema al libro de Paula Carlino citado en la bibliografía.

Me refiero tanto a nuestras prácticas como productores de textos, como a nuestra actividad docente. Muchas veces, todo el énfasis está puesto en la tarea de escribir y no se considera la escritura como un proceso que comienza mucho antes de la producción del texto. Trabajar la escritura antes de la redacción es una de las principales propuestas de este libro. No todo texto puede corregirse. Si un texto no fue bien planeado, si un texto tiene problemas estructurales, lo que requiere, más que una corrección, es una reescritura. No se puede emparchar pensamientos. Esta confusión nos lleva muchas veces a invertir energías y tiempo con resultados que no son satisfactorios. Por este motivo, es importante desarrollar, profundizar y acompañar los momentos del proceso de escritura que preceden la configuración del texto: así se facilita la escritura, se optimiza la tarea de corrección y se mejoran los textos.

Pensemos entonces el proceso de escritura como un proceso que tiene tres grandes momentos:

prerredacción	redacción	corrección y edición
---------------	-----------	----------------------

Cuando hablamos de prerredacción nos referimos a todo lo que va desde la primera intención de escribir un texto a la elaboración del plan de lo que vamos a escribir. Las acciones comprendidas en esta fase son muy variadas: conversaciones, lecturas, asistencia a clases, entrevistas, realización de esquemas, escritura de fichas bibliográficas y temáticas, realización de resúmenes, toma de notas, etc. Cuando entramos en la fase de redacción se supone que ya contamos con un plan de escritura: un esquema general de lo que queremos escribir. Este esquema señala cómo se distribuirán los principales contenidos en las diferentes partes del texto que vamos a redactar. El plan debe ser consistente con la extensión y los requisitos de forma y contenido del texto que nos proponemos redactar. El plan incluye una evaluación sobre la extensión que debe tener cada parte del texto. Será el plan de una tesina de 50 páginas, de una tesis de 100 o de un artículo de 5.000 palabras destinado

a tal publicación. Por este motivo es imposible tener un plan si no se sabe qué, para qué y para quién se escribe. Contar con un plan lo más detallado posible de la totalidad del texto orientará y guiará el proceso de redacción. En el caso de un trabajo de tesis se recomienda contar con la aprobación del plan del texto por parte del tutor o director, antes de lanzarse a la redacción del mismo.

En la fase de escritura puede ser necesario realizar algunas de las acciones de las fases anterior o posterior. Por ejemplo: releer algún texto o corregir el plan de escritura. La escritura siempre revela aspectos que no se tuvieron en cuenta o que no se percibían con claridad. Sin embargo, para que la escritura pueda ejercer plenamente ese poder de "descubrimiento" es fundamental tener una hoja de ruta. Eso es el plan. Para la redacción de este tipo de textos, la improvisación o la escritura espontánea, es desaconsejada. Cuando uno se sienta a escribir debe saber qué es lo que va a escribir. El plan, por otro lado, permite que la redacción pueda realizarse sin seguir el orden secuencial del texto. Por ejemplo, se deja la introducción para el final. Por eso decimos que el plan es lo que permite pasar de la fase de prerredacción a la fase de redacción. Es la puerta de entrada. En cuanto a la fase de redacción, la misma termina cuando tenemos una primera versión del texto. El manuscrito es el punto de partida de la fase de corrección y edición. Es aconsejable llegar lo antes posible a esta primera versión para tener un tiempo razonable para corregirla y editarla.

La fase de corrección y edición implica fundamentalmente releer el texto producido. Esta relectura debe darse objetivos precisos. Lo primero es revisar los aspectos más generales e importantes del texto: la extensión, la estructura, la información, los argumentos, la claridad, las referencias bibliográficas, etc. Luego conviene revisar la gramática, y finalmente la ortografía. Darse objetivos específicos en la corrección ayuda a optimizar los resultados. Si estamos pendientes de todo a la vez es muy probable que pasemos por alto muchas cosas. Si estamos atentos a una sola cuestión podremos garantizar que ese aspecto fue cuidado en todo el texto.

Todo este proceso se inscribe en el tiempo y en el espacio. Hay que saber cuánto tiempo se le dedicará a cada fase para saber si el proyecto es viable. Si la fase de prerredacción me va a llevar siete meses (teniendo en cuenta el volumen de textos que tengo que leer y mi ritmo de trabajo) y el trabajo final debe ser entregado en ocho meses, es muy probable que no logre cumplir con mi meta, o que el resultado no sea satisfactorio. Pensar el proceso según este modelo debe ayudarnos a planificar nuestro trabajo. Sin metas precisas nuestro trabajo corre el riesgo de diluirse y muchos esfuerzos serán desperdiciados. Una meta implica un resultado en un determinado tiempo. Para llegar a ese resultado será necesario un espacio de trabajo. No es un tema menor saber en qué lugar cada uno se siente cómodo para trabajar. Hay personas que pueden trabajar en bibliotecas; otras, necesitan ruido en torno de ellas para concentrarse... El campo de posibilidades es muy variado, por eso es importante que cada uno pueda disponer del ambiente que más favorece su trabajo.

Capítulo II

Leer con objetivos claros

Escribir es, en un sentido amplio, desarrollar un pensamiento estructurado a partir de un código y de una tradición específicos. El código es la lengua en la que nos expresamos. La tradición es el marco cultural y social en el que se inscribe el tipo de texto que vamos a producir. No escribimos la primera monografía, la primera carta, el primer poema: toda escritura se inscribe en una tradición de textos que la preceden y con la cual dialoga.

Según lo que se dijo en el párrafo anterior, el punto de partida para poder escribir es dominar el código y conocer la tradición. Por lo general, el código se domina pero subsisten ciertas inseguridades. Algunas pueden despejarse fácilmente. Si no sé en qué contexto se utiliza el gerundio, cuándo una palabra lleva tilde, cuáles son las reglas de puntuación, o cómo deben combinarse los diferentes tiempos verbales, puedo consultar un libro de gramática, o un manual en Internet, y apropiarme de las reglas que necesito para mejorar mi dominio del código. Cualquiera puede reconocer ese tipo de falencias y buscar la información que le permitirá evitarlas o corregirlas. Esto suele no hacerse por algunos de los motivos que vimos en el capítulo anterior. En especial, por el prejuicio según el cual las dificultades de escritura son parte de nuestro ADN... Cometer los mismos errores y arrastrar las mismas dudas no denuncia una tara genética, solo revela la ausencia de un esfuerzo sistemático para superar esas dificultades. Con respecto a conocer la tradición, este suele ser un punto que también se descuida.

No se aprende a escribir poesías leyendo una definición de lo que es una poesía. Para poder producir un texto hay que entrenarse en la lectura de ese tipo de textos, conocerlos, analizarlos,

compararlos, degustarlos, etc. Para escribir una monografía es bueno antes leer muchas monografías. Para escribir una disertación es bueno familiarizarse con ese género de textos. Para cada desafío relacionado con la escritura conviene delimitar un corpus de texto y dominarlo. Cuando decimos que hay que conocer la tradición, decimos simplemente que hay que hacer un trabajo importante de lectura.

Si tuviéramos que escribir una novela policial elegiría no menos de treinta novelas policiales para leerlas analíticamente y sacar algunas conclusiones sobre el género que me guiarán en la escritura. La lectura que haremos de ese corpus de textos es una lectura diferenciada. Aunque alguna novela pueda coincidir con otra que ya leímos, la nueva lectura tiene poco que ver con aquella que solo buscaba el divertimento. Esta tiene que ser la lectura "interesada" de un productor de textos que se pregunta cómo "está hecho" lo que lee. Se hace muchas preguntas y las responde analizando los textos. Se pregunta, por ejemplo: cuáles son los temas; cómo son los personajes; cuáles son los escenarios en los que transcurre la acción; cómo se intercalan las descripciones con los diálogos; qué elementos se repiten; qué funciones cumplen esos elementos; cuál es la estructura general de la narración; cómo se narra la secuencia de los hechos; cómo comienzan esos relatos; cómo evoluciona el ritmo del desarrollo; cómo son los finales, qué tipo de registro y vocabulario son empleados; cuáles son las fortalezas de tal autor, cuáles son sus debilidades; cuáles son las soluciones y los trucos constructivos que se utilizan; cómo intervienen los diálogos; etc. Es este tipo de lectura analítica el que hay que hacer para conocer una tradición. Hay que leer con preguntas y seguir leyendo para mejorar y ampliar el abanico de preguntas y de respuestas que vamos construyendo... También en este caso podríamos buscar textos críticos que analizan el género.

Infelizmente, por alguno de los motivos que analizamos en el capítulo anterior, este trabajo previo no se hace, o se descuida. Muchos leen como si el texto fuera el fruto de la inspiración de un genio, algo inalcanzable, una lección muda. Otros leen y se

sumergen en la trama y pierden completamente de vista los aspectos constructivos. La lectura interesada de la que hablamos es una lectura que sabe admirar, que puede sumergirse en la trama, pero que se concentra en los objetivos de identificar y dominar los recursos estilísticos que ese texto pone a disposición del lector para la producción de nuevas escrituras...

Podríamos decir que hay diferentes objetivos que le asignamos a la lectura cuando nos proponemos escribir un artículo o una tesis. Leemos para explorar temas posibles. Leemos para conocer un tema en particular. Leemos para responder preguntas específicas relacionadas con un tema en particular. Leemos para encontrar argumentos, pruebas, informaciones, puntos de vistas puntuales que fortalezcan una posición que queremos defender. Leemos para encontrar cuál es la mejor manera de expresar lo que queremos transmitir. Leemos para darle voz a un oponente, etc. Si al enumerar estos objetivos posibles no he puesto números no ha sido casual. Estas formas de lectura conviven. El problema es cuando no se combinan, cuando no se desarrolla todo ese abanico, cuando leemos solo de una forma y/o sin tener conciencia del objetivo que prevalece... El que lee siempre como si estuviese explorando temas posibles nunca avanza. El que lee solo buscando respuestas puntuales pierde la complejidad que entraña construir una visión de conjunto. El que lee solo para escribir corre el riesgo de perder de vista lo más importante: tener algo pertinente para decir. Por eso, es importante tener claro el objetivo de la lectura y acompañar esa lectura con las acciones que mejor se adecuan a ese objetivo: la realización del índice analítico del texto, de un resumen, de fichas temáticas, escritura de notas, etc.

Leer con objetivos claros es saber qué buscamos en el texto. Es también "hacer algo" con lo que vamos encontrando. Esta actitud proactiva y las actividades que acompañan la lectura preparan el momento en el que el lector se sentará a producir un texto. Muchas dificultades a la hora de "ponerse a escribir" tienen que ver con un trabajo insuficiente con los textos que se leyeron. Una lectura pasiva y enciclopédica en la mayoría de los

casos lleva a un bloqueo en el momento de escribir. La escritura debe acompañar naturalmente la lectura: con comentarios, con notas, con resúmenes, con fichas, con preguntas, con índices analíticos³ que vamos confeccionando a medida que leemos, con hipótesis que tratamos de corroborar, etc.

Estas tareas también incumben al tutor: diversificar tanto las lecturas como los objetivos para dichas lecturas contribuye a adiestrar y perfeccionar las habilidades lectoras de los tesisas. Muchas veces los problemas de escritura son el reflejo de los problemas de lectura. Cuando el tutor realiza lecturas comentadas en voz alta y planifica actividades que evidencian las complejas operaciones que supone leer un texto, ayuda a formar mejores lectores.

Pero las tareas que preceden al momento de la redacción de la primera versión de nuestro texto no son solo estas prácticas de lectura y las acciones que las acompañan. También hay otras prácticas y otras formas de escritura que podemos y deberíamos encarar antes de enfrentar el momento de la redacción. A estas prácticas y a esas formas de escritura nos referiremos en el capítulo siguiente.

3. Sobre el índice analítico ver el ítem que le dedicamos en el Capítulo IV.

Capítulo III

Arquería y escritura

Consideramos que un pensamiento dualista no ayuda a aproximarse al misterio de la escritura. No ayuda pensar que escribir es solo un acto racional, o pensar que escribir es básicamente una actividad irracional que depende de la intuición, y de capacidades innatas u oscuras. Pensar un modelo para aproximarse al proceso de escritura no debe invalidar otros caminos de acceso a la escritura. Ese modelo debe ser amplio y flexible, de lo contrario dará origen a métodos sesgados. Por otro lado, contar con un método no quiere decir que todo será resultado de su aplicación. También cuando se sigue un método pueden aparecer las musas.

La arquería precisa de un blanco y de una técnica, solo entonces el maestro puede disparar sus flechas con los ojos cerrados. ¿Cuántas veces aplicamos una técnica sin tener un objetivo? ¿Cuántas veces cerramos los ojos antes de dominar una técnica? E infelizmente, ¿cuántas veces nuestra técnica no se adecua a nuestro objetivo?

Frente a un obstáculo de escritura lo primero es preguntarse si la técnica se ajusta al objetivo. Para ello, antes que nada, hay que clarificar los objetivos. Hay esfuerzos de escritura que no prosperan porque se le pide a la escritura que resuelva algo que no puede resolver. Por ejemplo, la escritura no puede cubrir un déficit de lecturas. Si se leyó de manera enciclopédica, sin acompañar esas lecturas con un trabajo de apropiación y reelaboración de lo leído, lo más probable es que para redactar el texto tengamos que releer *de otra manera* todo lo que ya leímos⁴.

4. Ver capítulo anterior.

Antes de repasar y clarificar algunos de los principales objetivos que pueden presentarse (de manera sucesiva o simultánea) en el proceso de escritura de un texto académico, y de proponer para cada uno algunas acciones posibles, es importante recordar algo básico: *transmitir un conocimiento* es el objetivo general que atraviesa y prevalece sobre todos los demás objetivos cuando hablamos de producir un texto académico. Si mi objetivo no es el conocimiento, entonces ¿para qué producir un texto académico? Ahora bien, el Conocimiento –así, con mayúscula– es propio del mundo platónico, de las ideas de Platón. El conocimiento del que hablamos aquí es un conocimiento que queremos comunicar, que queremos defender, que queremos socializar como manera de interpretar el mundo, etc. Siempre que hablamos de conocer hablamos de apropiarnos de un conocimiento. Esto no quiere decir convertirlo en una propiedad privada, quiere decir incorporarlo a nuestros recursos de pensamiento. El contacto con algún tipo de conocimiento se completa con algún modo de apropiación de ese conocimiento. Sin ese trabajo el conocimiento no es asimilado. Es lo que pasa con la mayoría de las informaciones que recabamos en Internet. Tenemos un contacto efímero con una información que no elaboramos y de la que no nos apropiamos. ¿Cómo nos apropiamos de lo que leemos? El modo de apropiación varía según la persona. A una persona le puede bastar una primera lectura para incorporar las tesis principales de un libro a sus recursos de pensamiento. Otra necesitará hacer varias lecturas o hacer un resumen. Otra, un trabajo de memorización. Otra, aplicar esas tesis a algún problema concreto; otra, tomar notas; etc. La actitud proactiva que defendimos en el capítulo anterior con relación a la lectura debe aplicarse a todas nuestras formas de relacionarnos con el conocimiento. Interactuar con el conocimiento y no recibirlo pasivamente es lo que nos prepara para *tomar la palabra*.

Analicemos ahora los objetivos que suelen presentarse, de manera sucesiva o a veces simultánea, en el proceso de escritura de un texto académico. Haremos una breve descripción de cada

uno de ellos. Buscaremos también ordenarlos según el modelo triádico del proceso de escritura que seguimos. Veremos que muchos de los que consideramos como objetivos del momento de redacción son en realidad objetivos de la fase de prerredacción. No son pocas las dificultades de escritura que se originan en esa mala interpretación que conduce a emplear estrategias inconducentes. Para cada uno de estos objetivos sugeriremos alguna estrategia o el empleo de determinados recursos. Cada uno de esos recursos será descrito en el capítulo siguiente. La idea es que el lector pueda elegir los que mejor se adecúen a sus necesidades, o que diseñe él mismo los suyos a partir de sus necesidades y preferencias. Volviendo a la metáfora de la arquería, solo cuando se tiene claridad sobre el objetivo que se persigue y sobre las dificultades que entraña, podemos elegir la técnica, el arco y la flecha adecuados. Al maestro le corresponde recordar que antes de haber desarrollado el arte que le da libertad de acción, él también tuvo que asimilar trabajosamente una técnica... Por eso esto debería ser útil tanto para el tesista que esté trabado en un proceso de escritura como para el tutor que quiere orientar y acompañar los procesos de escritura de los tesistas. En este capítulo no buscamos dar una receta sino ayudar en las búsquedas individuales y singulares de una mayor claridad en la definición de los objetivos y de las técnicas que mejor se adecuan a ellos. En última instancia son el arquero y su maestro los que deben identificar la situación de tiro.

A. Quiero tener un tema para trabajar.

Descripción: Muchas veces en las carreras de posgrado se requiere definir un tema de trabajo antes de iniciar el ciclo lectivo. En otros casos, este tema se define durante el curso. En ambas situaciones es común que el estudiante se coloque frente a una hoja en blanco y, después de intentar en vano escribir algo, llegue a la siguiente conclusión: no se me ocurre nada, no sé sobre qué quiero trabajar.

Comentario: Es muy difícil escribir cuando se desconoce tanto el tipo de texto que se quiere escribir como el tema sobre el que versará. Un texto supone un desarrollo secuencial, con lo cual lo que pongamos adelante siempre va a condicionar lo que viene después. Si pensamos en eso, es natural que en una situación de incertidumbre nos bloqueemos: cualquier cosa que pongamos determina un tipo de continuación cuando en ese momento justamente no queremos comprometernos con una única posibilidad. Es el momento de abrir el abanico de opciones, de tantear cada una de ellas, de explorar. Por eso, es mejor buscar formas de escritura que permitan trabajar con la incertidumbre y explotarla. Se trata de un objetivo de prerredacción.

Estrategias y/o recursos sugeridos: Lecturas, índices analíticos personales, conversaciones y entrevistas, lluvia de ideas, oraciones sueltas, preguntas sueltas, esquemas de respuestas para preguntas puntuales, diagramas, árbol de ideas.

B. Quiero empezar a escribir sobre el tema que elegí para trabajar.

Descripción: En esta situación el estudiante tiene definido el tema sobre el que quiere trabajar y ha realizado algunas lecturas al respecto. Considera que necesita saber más, pero juzga que lo que ya sabe debería permitirle escribir un texto que a medida que aumente su dominio del tema irá completando.

Comentario: Tiempo al tiempo. Es bueno comenzar a redactar el texto definitivo cuando se ha sistematizado un número considerable de lecturas, y cuando se tiene una idea clara de la estructura general del texto que se quiere redactar. Para llegar a eso se necesita mucho más que un tema. Dependiendo del tipo de texto, hay que tener una pregunta, un objetivo, un problema, una tesis para defender o refutar, etc. Esa estructura explícita el orden y la articulación de los contenidos y supone una consideración de la extensión total del trabajo

que se quiere realizar. Asimismo, considera la extensión relativa de cada una de las partes del texto y el factor tiempo⁵. Por eso, si se quiere "redactar algo" lo mejor es abordar la redacción de textos preparatorios cuyo sentido sea afianzar la apropiación de los conocimientos y ayudarnos a pensar los contenidos que el plan del texto deberá articular. Antes que preocuparse por escribir hay que preocuparse por diseñar un buen plan de lo que vamos a escribir... Para ello los textos preparatorios son de gran ayuda. Según la descripción que dimos, al igual que el objetivo anterior se trata de un objetivo propio del momento de prerredacción.

Estrategias y/o recursos sugeridos: Redacción de textos preparatorios: redacción de tesis o hipótesis; de resúmenes; de fichas temáticas; de argumentaciones y monografías. Además, se pueden desarrollar diagramas: esquemas, árboles de ideas y aproximaciones al plan. Los recursos elegidos deben implementarse con vistas a la elaboración del plan del texto.

C. Quiero ocuparme de algo más específico dentro de tal tema.

Descripción: Un tema que al principio parecía acotado, muchas veces se torna demasiado amplio cuando profundizamos nuestros conocimientos sobre él. Entonces, en función del tipo de trabajo que queremos realizar, y del tiempo que podemos dedicarle, muchas veces es preciso focalizar aún más nuestro objetivo: tener un tema aún más delimitado, aún más específico.

Comentario: Elegir un tema no es solo elegir algo que quiero investigar, o sobre lo que quiero escribir. Es comprometerse con un determinado campo de problemas que son relevantes en el área en la que me quiero desempeñar. Es elegir algo que *puedo* investigar y sobre lo que *puedo* escribir.

5. Ver consideraciones sobre este tema en el Capítulo I.

Esta posibilidad depende de muchos factores: el acceso a la información, la capacidad y el tiempo para procesarla, la motivación, la pertinencia y la relevancia del tema, contar con cierta distancia epistemológica que puedo necesitar a la hora de investigar el objeto elegido, etc. Todas estas cosas no se definen, ni se deciden sobre la marcha. Suponen interlocutores, recursos y reflexiones previos. Son cuestiones que habría que aclarar lo más posible antes de ponerse a escribir. En este caso también estaríamos ante un objetivo que corresponde al momento de prerreducción.

Estrategias y/o recursos sugeridos: Entrevistas, búsquedas bibliográficas, índices analíticos personales, árbol de ideas focalizado, aproximaciones al plan, nuevo plan.

D. Quiero tener una mirada personal sobre mi tema, quiero decir algo original.

Descripción: Es frecuente que los tesisistas se atormenten por querer ser originales. La originalidad está sobrevaluada. Un trabajo puede ser útil, puede ser pertinente, y no ser necesariamente original. Solo se deben evitar los clones que no aportan nada nuevo. Por otro lado, hay que tener en cuenta que desarrollar una mirada personal supone primero pensar con y como otros. Hay que conocer bien el campo de conocimiento en el que nos movemos para poder ocupar en él una posición diferenciada. Solo sobre la base de un conocimiento profundo tiene sentido divergir, y presentar los argumentos y fundamentos de esa divergencia. Buscar la originalidad por la originalidad misma no conduce generalmente a buenos trabajos. En la mayoría de los casos, esto trava el proceso de escritura y conduce a un estilo barroco que no favorece el desarrollo claro del tema.

Comentario: La búsqueda de una mirada original sobre el tema es el tipo de objetivos que no debe perseguirse en la redacción. Si la mirada es o no original, depende del plan que se sigue. Y el plan definitivo es lo que marca el paso del momento

de prerreducción al de redacción. Lo importante es que ese plan sea relevante académicamente. En el caso de una tesis conviene que ese plan sea acordado con el director que acompaña y avala el trabajo. Ese acuerdo previo será la garantía de que el trabajo de redacción no será en vano. Por otro lado, si se busca la originalidad en el momento de la prerreducción, las recomendaciones tienen que ver básicamente con el trabajo crítico sobre las lecturas que se realizan.

Estrategias y/o recursos sugeridos: Lecturas críticas; entrevistas; búsqueda de argumentaciones y/o hipótesis alternativas; índices analíticos personales; ante una o dos perspectivas hegemónicas sobre un tema, tratar de definir una perspectiva alternativa; buscar problemas, temas, autores poco frecuentados y/o más actuales; etc. Como se dijo más arriba, lo importante es que el trabajo sea relevante y realizable: no siempre se encuentra la veta para hacer un trabajo original.

E. Quiero comprender mejor ese autor, o la posición de ese autor sobre tal tema.

Descripción: Leer la obra de un autor no siempre nos aporta toda la claridad que esperábamos. Por eso la lectura de la obra de un autor se completa con la lectura de las obras que se escribieron sobre ese autor. Estas nuevas lecturas, y la relectura de la obra en cuestión, son el camino hermenéutico que nos conducirá a esa mayor claridad que buscamos. Este círculo de nuevas lecturas y relecturas solo se tornará virtuoso en la medida en que la lectura sea activa: una lectura con hipótesis, con preguntas, con búsquedas que se vayan afinando, etc. La entrevista a especialistas es también un complemento que orienta nuestras lecturas, tanto con respecto a las búsquedas bibliográficas como con respecto a las líneas de interpretación... Cuando queremos comprender es bueno hacer un esfuerzo de escritura. Escribir, como dijimos más arriba, es una forma de pensar. Para ello escribimos fichas, notas, definiciones, argumentos, resúmenes, etc. Lo que no tiene

sentido es realizar un esfuerzo de redacción de una primera versión de mi trabajo si subsisten lagunas importantes.

Comentario: Tener claridad sobre las cosas que no se comprenden es el punto de partida para encarar el desafío de comprenderlas. Es importante poder definir con la mayor precisión posible lo que no entendemos y llegar a formular preguntas precisas. Esas dudas, y las posibles respuestas que imaginamos para cada una de ellas, guiarán nuestras relecturas de los textos, nuevas búsquedas bibliográficas y nuestras entrevistas a colegas y especialistas.

Estrategias y/o recursos sugeridos: Entrevistas, relecturas, nuevas búsquedas bibliográficas, notas, fichas temáticas, índices analíticos personales, resúmenes, árbol genealógico.

F. Considero que ya domino mi tema, ahora quiero escribir mi texto.

Descripción: La persona invirtió mucho tiempo en leer de manera exhaustiva sobre un tema, siente que "ya no tiene más nada" que leer o que leyó suficiente, y concluye que llegó el momento de escribir. El problema es si ese momento de escribir llegó "de golpe" sin ser precedido por escrituras previas. Como vimos en el Capítulo II, la lectura tiene que ser una lectura con objetivos. Este tipo de lectura es una lectura que de por sí genera escrituras. Leemos y escribimos. Escribimos notas, fichas, esquemas, resúmenes, preguntas, hipótesis, definiciones, un plan tentativo de trabajo, etc. Si se llega a la instancia de estar listo para escribir es que ya se sabe qué se quiere escribir. Si todavía no se llegó a esa seguridad hay que realizar escrituras preparatorias que nos acerquen al diseño del plan. Como dijimos más arriba la escritura de un texto académico no se improvisa.

Comentario: El dominio del tema no garantiza que uno esté listo para escribir. Incluso, puede ocurrir que no dominemos algún aspecto del tema y, sin embargo, estemos en condiciones

de comenzar a redactar. La posibilidad de iniciar el trabajo de redacción de manera conducente depende de contar con un buen plan. Además, con un buen plan se puede organizar la escritura y dejar para más adelante las partes del texto que aún no estamos en condiciones de resolver.

Estrategias y acciones: Lo primero es ver si estamos en condiciones de esbozar un plan del texto. Si se trata de una tesis y nuestro director acuerda con el plan que propusimos es el momento de comenzar el trabajo de redacción. Se comienza por la parte del texto que nos resulte más oportuno escribir en ese momento. En el caso de que no se esté en condiciones de esbozar un plan, la recomendación es utilizar algunos de los recursos que se presentan en el capítulo siguiente para producir escrituras-pensamientos que nos acerquen a la idea y al plan de lo que queremos escribir... Podemos sugerir la realización de esquemas, de fichas temáticas, el dibujo de árboles de ideas, aproximaciones al plan, etc., pero la elección del recurso depende mucho de la situación y del tipo de trabajo...

G. Quiero ordenar mis ideas para poder escribir mi texto.

Descripción: Cuando se formula este objetivo, se intuye que entre la compleja trama de ideas y relaciones que alberga nuestra mente y la secuencia lineal a partir de la cual los contenidos se organizan en el texto tiene que existir algún tipo de mediación... Si se le pide a alguien que describa todo lo que ve, esa persona necesitará una estrategia. Deberá detenerse y tomar una decisión sobre cómo ordenar en una secuencia todo lo que se presenta de manera simultánea en su campo visual. Cuando queremos describir nuestras ideas también necesitamos algún tipo de estrategia. Ponerse a escribir directamente puede ser una experiencia frustrante: porque nos bloqueamos, porque surge un texto caótico, o porque el texto que surge no expresa la complejidad de la trama de relaciones que intuíamos...

Comentario: Las posibilidades aquí son muchas pero podríamos agruparlas en dos grandes vías: la de la redacción y la del esquema. Si elegimos la vía de la redacción se puede abordar la elaboración de textos preparatorios. Retomando la comparación que hicimos más arriba, es como si ante el desafío de describir todo lo que entra en mi campo visual optara primero por describir algunos objetos simples que tengo a mano, y algunas de sus relaciones. Del mismo modo, antes de escribir sobre un tema complejo se pueden escribir varios textos sobre algunas ideas relacionadas que resulten más fáciles de abordar. Aunque todavía no se sepa cómo se encarará el texto complejo, lo escrito servirá como una aproximación. La vía del esquema consiste en posponer el momento de la redacción y realizar esquemas: diagramas que nos ayudan a visualizar todos los contenidos en juego y a ordenarlos. La idea es posponer la escritura hasta tanto no tengamos un panorama general y una estrategia de escritura. Los esquemas y los gráficos tienen la ventaja de permitir la presentación de manera simultánea de un gran número de relaciones. Puedo trabajar sobre los esquemas que van apareciendo y solo después tomar decisiones relacionadas con la redacción de algún tipo de texto.

Estrategias y acciones: Realizar esquemas, por ejemplo árboles de ideas; redactar fichas temáticas u otros textos preparatorios.

H. Quiero saber si vale la pena escribir el texto que me propuse escribir.

Descripción: A veces la inseguridad, la falta de autoestima o de convicción traban el proceso de escritura. El escritor siente que no vale la pena escribir su texto. Siente que su trabajo no aportará nada, que no será bueno, etc. Tiene el plan pero da vueltas y no consigue hacer avanzar su escritura. Tiene un problema de motivación.

Comentario: Cada persona debe investigar cuáles son las causas de sus problemas motivacionales y cuáles son sus efectos. Puede ocurrir que una persona con problemas motivacionales termine convenciéndose de que no puede hacer el trabajo que se propone, o que lo hará mal. Realiza una profecía y se encamina a cumplirla. Al final interpreta el efecto como la causa. El problema motivacional queda solapado.

Estrategias y acciones: Cuando la persona no puede resolver sola su problema motivacional lo mejor es solicitar ayuda⁶. Cada caso es singular. La gama de recursos puede ir desde blanquear el problema con pares y profesores, realizar una terapia, o buscar actividades que lo distraigan y fortalezcan para poder enfrentar mejor el problema. Lo peor es el ostracismo y negar el problema. Otras recomendaciones son: discutir el plan con pares y profesores o leerles en voz alta los avances del trabajo. Si uno se aísla es más difícil recuperar la confianza y llegar a juicios más objetivos sobre el problema y sobre el trabajo.

I. Quiero escribir una primera versión del texto.

Descripción: Formular con estas palabras este objetivo supone situarse en el segundo momento del proceso de escritura. Implica haber transitado por un proceso de preredacción que condujo a la elaboración de un *plan* que aporta garantías sobre la viabilidad del texto que vamos a redactar. En el caso de una tesis es bueno que ese *plan* sea presentado y acordado con el director de la investigación.

Comentario: Es importante tener presente que después de la redacción vendrá el momento de la corrección. Por lo tanto, el objetivo debe ser alcanzar lo antes posible una primera versión de nuestro texto. No es el momento para editar y corregir. Hay que concentrarse en la actividad de redacción: seguir el plan y

6. Sobre bloqueos motivacionales recomiendo el libro de Stephen Nachmanovitch citado en la Bibliografía.

testear su eficacia. Puede ocurrir que en el curso de la redacción (escribir es pensar) encontremos fallas que nos obliguen a modificar el plan para mejorarlo.

Estrategias y acciones: El plan permite abordar la escritura por cualquiera de las partes del texto. Se puede comenzar por el desarrollo o por una parte de la conclusión. Se recomienda elegir qué escribir en función del tiempo con el que se cuenta y de la capacidad para resolver en ese momento tal o cual desafío de escritura. La escritura tiene que fluir. Es importante que el plan contenga indicaciones sobre la extensión que tendrá cada parte y ajustar esas indicaciones a medida que el texto se va concretando. Esto facilitará la tarea. La escritura de una primera versión no es el momento para buscar la frase perfecta o la palabra justa.

J. Quiero seguir escribiendo pero estoy trabado en una parte del texto.

Descripción: Durante la redacción enfrentamos desafíos de escritura que tienen grados de dificultad diferentes. Cuando seguimos un plan no es necesario seguir el orden del texto para redactar. Podemos elegir el desafío en función del tiempo con el que contamos, y de la disposición en la que nos encontremos. Por eso, cuando nos trabamos en una parte del texto lo mejor es pasar a otra. El texto se va completando como un rompecabezas y lo más probable es que lo que nos cuesta armar en un momento, se convierta en una tarea fácil más adelante. Si el rompecabezas está casi completo pero nos quedan algunas piezas rebeldes recomendamos a continuación algunos recursos.

Comentario: Si una parte del plan se resiste a convertirse en texto es importante tratar de analizar cuál es la dificultad de redacción que presenta. Muchas veces, tratamos de escribir algo sin conseguirlo pero no nos detenemos a pensar en dónde reside la dificultad que se presenta. En muchos casos la dificultad estriba en que es un pasaje en el que hay mucha información que hilvanar, o conceptos difíciles que articular.

Estrategias y acciones: En estos casos se recomienda encarar esos pasajes complejos como si estuviéramos ante la redacción de un nuevo texto. Hacer ejercicios de prerredacción hasta llegar a un plan que podamos usar como guía para redactar el pasaje en cuestión puede ser una alternativa. También, a veces, dibujando un esquema se logra despejar el camino a seguir. Si la dificultad persiste se le pueden leer a un colega o profesor los textos que rodean nuestra dificultad y consultarlo.

K. Quiero saber si el texto que estoy escribiendo está bien encaminado o "no vale nada".

Descripción: La duda y la inseguridad que no aparecieron al principio del proceso de escritura pueden aparecer en la mitad de camino (ver objetivo H). Puede ser una duda razonable o puede ser una duda que cuestiona todo lo que se hizo, que pronostica que el texto será malo, y que nos predispone a abandonar el barco. Esta falta de confianza absoluta, este escepticismo radical, no son saludables. No deben ser minimizados ni por el tesista ni por el tutor.

Comentario: Hay que saber detectar esta situación y encararla como un problema motivacional muy parecido al que describimos en el objetivo H. La diferencia con respecto a esa situación es que en este caso contamos con un avance del trabajo.

Estrategias y acciones: Tal como se dijo con respecto al objetivo H, aquí vale también el consejo bíblico "no es bueno que el hombre esté solo". Las dificultades que tienen una raíz motivacional deben ser habladas y discutidas con otros. El aislamiento, en muchos de estos casos, solo conduce a la autojustificación y a las profecías autocumplidas. Se enraíza y fortalece la dificultad en lugar de debilitarla. Las conversaciones con colegas, profesores y/o alguna actividad terapéutica pueden ayudar a recuperar la confianza y a reencontrar el rumbo. La ventaja con respecto a la situación anterior es que ya contamos con material escrito para leer a otros y consultarlos sobre su

opinión. Si recuperamos la confianza, una opinión crítica debe ser recibida como una oportunidad de mejorar el trabajo, como un estímulo para seguir. En cualquier caso, como dijimos más arriba, es importante que cada uno encuentre las causas singulares del desánimo. Muchas tesis y trabajos finales son abandonados en la recta final por este tipo de causas. Cabe resaltar que en una situación delicada hay que saber recurrir a alguien que pueda dar con tacto una opinión ponderada. Exponerse a un juicio lapidario solo empeoraría las cosas.

L. Quiero corregir la primera versión que tengo de mi texto.

Descripción: La revisión y corrección de un texto es el momento clave en el que la primera versión tiene que llegar a ser el mejor texto que podamos escribir en el plazo con el que contamos. A partir de su publicación el texto pertenece al lector. El texto tiene que ser autónomo⁷. Cuando el lector lea, el escritor estará ausente. Ya no podrá defender lo que escribió ni justificarse. El escritor se convierte en un lector más. Es el texto el que tiene que dar todas las respuestas. Por eso hay que dedicarle a este momento un trabajo minucioso y sistemático. Corregir no es meramente enmendar faltas de ortografía o ajustar el texto a criterios formales de publicación.

Comentario: Es importante contemplar el tiempo para la corrección en la planificación. La corrección requiere muchas relecturas del trabajo. Estas relecturas deben espaciarse en el tiempo para que tengan toda su eficacia. Cuando leemos muchas veces seguidas un texto, la lectura se automatiza y la calidad de nuestra atención baja.

Estrategias y acciones: En el Capítulo VI se presentan los aspectos más importantes a tener en cuenta en la revisión

7. Sobre la cuestión de qué es un texto y su autonomía remito al artículo de Paul Ricoeur citado en la Bibliografía.

y corrección del texto. Para realizar una corrección eficaz es importante que cada relectura se dé un objetivo preciso, y que la atención no se disperse considerando otros aspectos a corregir. También, como dijimos más arriba, conviene dejar pasar tiempo entre cada relectura para que el proceso no se automatice. La lectura en voz alta del texto puede ayudar. Otro recurso, cuando se trabaja sobre el formato digital, es cambiar el interlineado, los márgenes y la tipografía. La alteración de esos parámetros dificulta que la lectura se automatice. Como la atención varía con el tiempo, es bueno comenzar la tarea de corrección en distintos segmentos del texto. De lo contrario, podría pasar que el principio del texto esté más cuidado que las demás partes... Cuando se agotaron todas las instancias de corrección en formato digital se recomienda hacer una impresión y corregir en lápiz sobre el papel. Se recomienda también que otros colegas opinen sobre el manuscrito.

M. Quiero mejorar el estilo del texto que escribí.

Descripción: La mejora del estilo es parte del trabajo de corrección. Es bueno no preocuparse demasiado por el estilo cuando redactamos la primera versión del texto. En el momento de la corrección es uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta. Se debe evitar el estilo coloquial y buscar un estilo que sea ameno, preciso, claro y directo (sobre la cuestión del estilo ver Capítulo V).

Comentario: Debe tenerse en cuenta que el estilo debe fortalecer la cohesión del texto y sus objetivos pragmáticos: comunicar, convencer, argumentar, defender, refutar, etc. Se adoptará la tercera persona del singular o la primera del plural. Las decisiones que hacen al estilo del texto deben sostenerse para todo el texto.

Estrategias y acciones: Se recomienda destinar varias relecturas a este aspecto, focalizando la atención en uno o dos elementos a la vez. Por ejemplo: la elección de los sustantivos

y de los adjetivos, la extensión de las oraciones, la puntuación, el uso de adverbios, de las subordinadas, la eliminación de repeticiones, etc. Es importante tener en cuenta la tradición en la que se inscribe nuestro trabajo. No hay un estilo único para escribir artículos periodísticos o ensayos filosóficos, sin embargo, reconocemos marcas de estilo de un filósofo y marcas de estilo de un periodista. Esto se da por el tipo de escrituras y de lecturas específicas que se practican en cada profesión o ámbito académico. Nuestro trabajo debe tener las marcas que corresponden a la tradición en la que se inscribe; de lo contrario puede generar rechazo o aprensión. Si a un periodista deportivo le piden que cubra un clásico, y escribe una nota con un estilo en el que abundan marcas de un estilo filosófico, se arriesga a que el editor rechace su artículo. Cuando escribimos para una revista hay que tener en cuenta el tipo de textos que la revista publica para que nuestra propuesta no sea rechazada ni por el contenido ni por el estilo.

N. Quiero difundir el texto más allá del espacio académico para el que lo pensé originalmente.

Descripción: Si este objetivo se presenta una vez que ya tenemos terminado el primer texto, no es un problema. Pero si se presenta antes es frecuente que se produzca una tensión o un conflicto entre los dos destinos que imaginamos para el mismo texto. La recomendación es llevar a buen puerto el primer trabajo antes de iniciar una nueva travesía. Una vez que el primer texto esté terminado podemos pensar en una adaptación para otra institución o público.

Comentario: Tanto el plan como la redacción fueron pensados para un trabajo que va a ser presentado ante una determinada institución. Lo mejor es cumplir ese objetivo antes de darse otros. Hay que evitar las interferencias. Más de un tesisista, pensando en el "gran libro" que iba a publicar, descuidó o demoró innecesariamente la finalización de su tesis.

Estrategias y acciones: Una vez terminado el texto, algunas entrevistas pueden orientarnos en la búsqueda o elección de otros circuitos de difusión, y sobre la índole de la adaptación que habrá que realizar al trabajo original.

O. Quiero escribir un nuevo texto que profundice algún aspecto del texto que acabo de terminar.

Descripción: Este objetivo implica iniciar un nuevo proceso de escritura. En la medida que no dejemos pasar demasiado tiempo, este nuevo proceso se beneficiará de todo el recorrido realizado.

Comentario: Es muy importante considerar esta posibilidad desde el principio. En muchos casos lo que dificulta la escritura es que se quieren abordar muchos problemas a la vez. Lo mejor es pensar en un itinerario y concebir cada trabajo como una aproximación al siguiente desafío...

Estrategias y acciones: Tal como dijimos en su descripción, este objetivo implica iniciar un nuevo proceso de escritura: prerredacción-redacción-corrección y edición.

P. Quiero abandonar lo hecho y escribir un nuevo texto sobre otro tema.

Descripción: La necesidad de cambiar de temas, de perspectivas, de marcos conceptuales, etc., es algo frecuente y saludable. Sin embargo, si ya tenemos un recorrido hecho en un determinado campo hay que tener en cuenta que un cambio radical de tema o de perspectiva implicará un importante tiempo dedicado a búsquedas bibliográficas, investigación y lecturas. El momento de prerredacción será más largo que en el caso de continuar por un terreno conocido.

Comentario: Nótese que este objetivo no tiene nada que ver con la situación de duda en la que en la mitad de un trabajo, o

antes de comenzar, el escritor oscila entre temas y perspectivas diferentes. Esta situación puede encerrar un problema de índole motivacional como los que hemos visto en los objetivos H y K, delatar una falta de claridad en la determinación del tema, o simplemente ser el fruto de un cambio personal. Si el cambio se da por una falta de claridad inicial, tal vez no se trabajó a conciencia sobre los objetivos A y/o C. Hay atajos que se pagan caro.

Estrategias y acciones: Conversaciones, entrevistas y búsquedas bibliográficas son el camino para iniciar este nuevo proceso de escritura.

Clasificación tentativa de los objetivos analizados:

prerredacción	redacción	corrección y edición
A-B-C-D-E-F-G-N-Ñ-O	I-J-K	L-M

Tal como puede observarse en el cuadro, la mayoría de los objetivos que asociamos a un proceso de escritura corresponden al momento de prerredacción. En el capítulo siguiente presentaremos y desarrollaremos algunos de los recursos que se recomendaron para abordar estos objetivos del primer momento del proceso de escritura. No haremos mención de la lectura porque ya nos referimos a ella en el Capítulo II.

Capítulo IV

Recursos para la prerredacción

A continuación, se presentan y explican muchos de los recursos que fueron mencionados en el capítulo anterior. La idea es que cada lector pueda elegir y adaptar aquellos que mejor se adecuen a sus necesidades. Cualquiera de estas técnicas puede ayudarnos a visualizar mejor lo que uno sabe y lo que no sabe, lo que tiene y lo que necesita tener, lo que quiere hacer y lo que no quiere hacer; en definitiva, todas apuntan a definir mejor la forma y el contenido del texto que uno se propone redactar. Por eso decimos que son formas de escritura que preparan la redacción. La mayoría de estas técnicas pueden ser encaradas tanto de forma individual como grupal. Conociendo la situación del tesista, el tutor podrá utilizarlas para acompañar y orientar los procesos de escritura.

Si tenemos claridad sobre la forma y el contenido del texto que queremos producir, tendremos más posibilidades de llevar a buen término nuestro proyecto. La idea es que no nos sentemos a redactar antes de contar con un plan del texto que queremos producir. La idea es desmitificar la fase de prerredacción –no es un momento solitario y oscuro– y mostrar que el tutor puede intervenir activamente en ella orientando y evaluando los avances de los tesistas.

Tenemos que estar seguros de nuestro plan: revisarlo, criticarlo, mejorarlo. El plan es la frontera por la cual se ingresa al territorio de la redacción. El empleo de estos recursos busca que el momento de la redacción llegue naturalmente después de un proceso continuo en el que a una trama de oralidad y de lecturas se haya ido entretejiendo un tramado de escrituras orientadas a la elaboración de un plan. No tiene que haber un corte entre una etapa solo de lecturas y otra solo de escritura. La lectura debe ser

acompañada de escrituras preparatorias para luego elaborar un buen plan. Esos ejercicios preparatorios van de prácticas orales (conversaciones, entrevistas, clases, etc.) a la elaboración de pequeños textos estructurados (fichas, resúmenes, definiciones, notas, etc.) pasando por esquemas, dibujos, diagramas, etc.

Conversaciones. Conversar con colegas y profesores es una práctica amena que puede abrir el panorama que tenemos sobre un determinado tema o aspecto de nuestro trabajo. A diferencia de la entrevista, la conversación es más espontánea y más abierta. No necesitamos saber exactamente lo que vamos a preguntar o lo que estamos buscando. Por eso mismo, la conversación puede traer frutos inesperados. Es importante tomar notas porque esos frutos suelen ser tan inesperados como escurridizos.

Entrevistas. La entrevista supone expectativas y objetivos más definidos. Preparar una entrevista es conocer la obra y los antecedentes de la persona que vamos a entrevistar, y elaborar las preguntas que le vamos a hacer. Es un buen ejercicio de escritura. No es fácil hacer una buena pregunta y en ese proceso siempre aprendemos algo más sobre lo que estamos buscando... Las preguntas tienen que ser claras y precisas. Tienen que ser, además, preguntas que el entrevistado pueda responder en la circunstancia en la que se las haremos. Hay que cuidar y respetar los tiempos del entrevistado. De lo contrario, este será un recurso no renovable.

Índices analíticos personales. Si bien este es un recurso ligado a la lectura, vamos a incluirlo aquí para darle mayor visibilidad. Al leer, muchas personas no subrayan nada o subrayan demasiado... Ambas situaciones complican la consulta de los libros a la hora de redactar un texto. La recomendación es elaborar un índice analítico personal que permita marcar en lápiz al margen del texto un símbolo, o una sigla, para cada tema que sea de interés para el lector. En la primera o en la

última página del libro deberán escribirse las referencias que permiten interpretar correctamente esos símbolos o siglas que son personales. Ejemplos: oS- : debilidades del sistema de salud; oSP+ : fortalezas del sistema de salud pública. Este recurso permite consultar rápidamente los libros leídos y puede servir como base para elaborar fichas. Cada lector puede desarrollar sus símbolos y abreviaturas en función de su campo de intereses...

Lluvia de ideas. La lluvia o tormenta de ideas puede realizarse en cualquier momento del proceso de prerredacción. Consiste en escribir durante un tiempo corto –pautado con anterioridad–, sin censura ni orden, todo lo que se nos ocurre sobre un determinado tema. Las palabras sueltas o los grupos de palabras que se acumulan en la hoja después de estos chubascos nos aportan materia prima para hacer relaciones, redactar oraciones, formular nuevas preguntas, descartar o rescatar ideas, etc. Esto se puede realizar de manera individual o en grupo.

Oraciones sueltas. Es un recurso parecido a la lluvia de ideas. Se plantea un tema o pregunta y en un tiempo corto se escriben todas las oraciones que se pueden formar relacionadas con dicho tema o pregunta. Tampoco hay que hacer caso al orden, a la censura ni al valor de verdad de las oraciones. En un segundo momento se analizarán las oraciones, para ver la utilidad que pueden tener en función del objetivo que nos planteamos al realizar este juego. Tanto la lluvia de ideas como esta otra propuesta buscan sacarnos de una situación de bloqueo, brindándonos materia prima para analizar y reelaborar.

Preguntas sueltas. Al igual que en las dos propuestas anteriores, se pauta un tema y un tiempo acotado, solo que en este caso hay que escribir todas las preguntas que podamos formular. Las preguntas que surjan serán analizadas, descartadas, rescatadas y reelaboradas en función del objetivo que perseguimos. Es una actividad especialmente interesante para realizar en grupo.

Esquemas de respuestas. Frente a una o varias preguntas desarrollamos rápidamente un esquema de la respuesta que podríamos dar. Luego podemos exponer oralmente o redactar la respuesta siguiendo el esquema. El objetivo del esquema es ordenar nuestras ideas y definir una estrategia para no tener que improvisar. La escritura (o nuestra oratoria) pueden luego mejorar el esquema, pero este sirve de guía y de "malla de protección" para que no nos vayamos por las ramas ni caigamos en el vacío...

Notas. Desarrollar notas es una manera amena y libre de producir escritura sobre el tema que estamos investigando. Las notas pueden ser preguntas, oraciones sueltas, opiniones, argumentos, definiciones, comentarios sobre una lectura, ideas sobre el trabajo que queremos hacer, etc. Para que las notas no se conviertan en un laberinto es importante que estén escritas en una letra legible y que le coloquemos un título a cada una. De este modo será fácil identificarlas. También se puede poner al margen de las notas un signo o un color para agruparlas según su contenido.

Fichas temáticas. Las fichas temáticas son como las notas pero con una finalidad más definida y un formato estándar. Son, si se quiere, un modo sistemático de tomar notas. Para las notas generalmente se usa un cuaderno. Las fichas, en cambio, tienen que estar sueltas para que se puedan archivar y ordenar en función del objetivo que tengamos en cada consulta. La finalidad de las fichas es contar con un material ágil que podrá ser consultado y utilizado en diferentes ocasiones. Las mismas fichas pueden ser usadas para redactar un trabajo, para buscar las referencias de un libro, para buscar una cita, para tener a mano una definición, para ordenar una exposición oral, etc. Para hacer fichas es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Cada ficha tiene que tener una información clara y precisa.
- Cada ficha se identifica por un título y un número.
- Si varias fichas desarrollan un mismo tema deben compartir el título y tener un número adicional que las diferencie.

- Cada ficha contiene poca información. Su contenido debe poder leerse rápidamente.
- En cada ficha se deja mucho espacio en blanco. Esto permite visualizar mejor su contenido en el centro del papel y contar con un espacio para eventuales anotaciones en lápiz.
- Cuando queremos realizar fichas de un tema complejo lo mejor es realizar muchas fichas y numerarlas con el mismo título. El contenido de cada ficha debe ser simple.
- Cuando se hace una ficha con una cita debe constar su referencia.
- Se pueden hacer fichas bibliográficas, fichas que resuman el contenido de artículos o textos, fichas con definiciones, con citas, con argumentos, con datos estadísticos, etc.
- La ficha debe contener la fuente y la forma de citar la fuente de toda información que se cite en ella.
- En una ficha se puede remitir a otras fichas relacionadas. Esto se hace en lápiz y siempre en el mismo lugar. Por eso, es importante que las fichas estén numeradas (independientemente de que algunas tengan un número adicional en el título).
- Para trabajar con las fichas se las puede consultar de a una en un fichero, o distribuir un conjunto de ellas sobre una mesa para ayudarnos a pensar un problema, un tema, una exposición, etc.

Árbol de ideas. Es una de las herramientas más completas para explorar gráficamente los elementos y relaciones que componen un tema. Cabe aclarar que este tipo de representación gráfica casi nunca asume la forma esquemática de un árbol (tronco + copa), su crecimiento se asemeja más bien a un coral, es arborescente pero suele carecer de tronco. A continuación veremos brevemente los pasos que hay que seguir para su elaboración:

En una hoja en blanco escriba en el centro el grupo de palabras que conforman el tema que desea explorar.

- Anote alrededor de esas palabras todo aquello que se relacione directamente con ese tema (conceptos, hechos, definiciones,

causas, circunstancias, factores, actores, consecuencias, fuentes, etc.). Trate de conformar de este modo un primer anillo de relaciones.

- Alrededor de ese primer anillo consigne otra serie de relaciones, menos directas quizá pero no menos importantes. Pueden ser elementos que se relacionan con el núcleo central o con componentes del primer anillo de relaciones.
- Pregúntese si olvidó algún elemento que haya que tener en cuenta para investigar el tema que se propuso y forme así un tercer anillo de relaciones.
- Marque con una línea todas las relaciones que pueda identificar entre los elementos que figuran en los distintos anillos. Si al realizar esta red identifica elementos faltantes, agréguelos.
- Interprete con alguna palabra cada una de las relaciones identificadas por las líneas que trazó en el punto anterior. Asimismo, trate de convertir esas líneas en flechas para tomar conciencia de cuándo se trata de una relación bidireccional y cuándo de una relación unidireccional. Las palabras que interpretan las relaciones pueden ser una, dos, o más. Algunos ejemplos de interpretación de las relaciones: "causas", "consecuencias", "condiciones", "hipótesis explicativas", "los tres factores a tener en cuenta son", "definición", "teorías rivales", "elementos históricos a tener en cuenta", "factores sociales a tener en cuenta", "por qué es relevante", "cuestiones culturales que intervienen", "momentos del proceso", "autoridades en el tema", "antecedentes", etc.
- Interpretar las relaciones permite muchas veces ampliar la red con elementos que se habían olvidado. Con estas palabras que traducen el sentido de las líneas que unen los distintos elementos, el árbol comienza a hablar. A partir de ahí es más fácil tener una visión de conjunto para identificar en dónde se focaliza nuestro interés y así poder comenzar a redactar algunas oraciones...
- Puede realizar varios árboles; también puede realizar uno solo, fotocopiarlo e interpretarlo (y completarlo) según diferentes necesidades. Una estrategia posible es usar un árbol

para consignar todas las fuentes que tiene o que debe conseguir. Usar otro, para ver cuál sería la estructura del texto que va a escribir: qué contenidos reserva para cada parte. Usar un tercero, para focalizar su atención sobre algún aspecto del tema sobre el cual le falta claridad o para situar un mismo tema en otros contextos históricos o geográficos, etc.

Sigue una lista de recomendaciones prácticas para la utilización de esta herramienta:

- Se recomienda usar una hoja grande para contar con mucho espacio y poder trazar un gran número de relaciones. Se aconseja asimismo guardar el diagrama obtenido, ya que puede ser un elemento de consulta en un momento posterior. El árbol se puede volver a realizar o enriquecer en diferentes momentos del proceso de prerredacción. La cantidad de información que nos da en una sola hoja sería muy difícil de obtener por otras vías. Es por este motivo que recomendamos especialmente este recurso. La sola redacción, por más inspirada que sea, no podría consignar tal número de preguntas y relaciones en tan poco espacio... Sin embargo, no hay que perder de vista que el árbol se hace primero en vistas de tener más claridad sobre un tema y segundo con vistas a construir el plan posible de un texto sobre ese tema. El mismo árbol puede servir para las dos cosas. Una vez que contamos con nuestro/s árbol/es hay que seguir con las acciones que correspondan. En el primer caso seguirán acciones de investigación, lectura, entrevistas, etc. Porque el árbol muestra sobre todo lo que necesito saber, las preguntas y las relaciones que puedo y debo formular sobre un tema o problema. En el segundo caso, visualizar la complejidad del árbol me permite diseñar el recorrido que voy a proponer en el texto que me dispongo a escribir. Por ejemplo, en un artículo probablemente apenas podré desarrollar una de las ramas de cuestiones que componen el árbol; en cambio, en una tesis, es posible un recorrido más ambicioso.

- El primer árbol no es el último, el árbol es un instrumento de exploración y de clarificación conceptual. El objetivo es afinar nuestra comprensión conceptual del tema antes de llegar al momento de la redacción. Esta comprensión y ese conocimiento afinados nos permiten organizar los contenidos y planificar la estructura del texto que vamos a producir.
- El árbol muestra nuestra primera concepción de un tema. Esa concepción hay que cuestionarla y reelaborarla. Lo primero es saber observar y ver la estructura general del árbol: su forma, la arquitectura de las relaciones, lo que está ausente, lo que tiene más o menos peso, dónde se complejiza la trama, dónde parece demasiado tenue, qué zonas vacías hay, etc.
- En el árbol tienen que estar presente todas las preguntas, elementos y actores involucrados en ese tema.
- Se observan diferencias entre el trabajo a mano y el trabajo en computadora. La herramienta no debe forzar una esquematización o simplificación de las relaciones. Pero, por otro lado, no hay que dejar que la "ilegibilidad" del trabajo a mano se convierta en la excusa para una autojustificación. La idea es que el esquema pueda ser leído, interpretado, y enriquecido por otros. También aquí hay un imperativo de claridad a seguir.
- Un árbol por tema. No se explora a través de un árbol una multiplicidad de temas en simultáneo. Se exploran consecutivamente una multiplicidad de temas a través de una multiplicidad de árboles.
- Una de las dificultades para la escritura es la tensión entre varios temas u objetivos contrapuestos. En los esquemas hay que estar atento a que no se den esas tensiones. El árbol es un instrumento para poner en evidencia una superposición de temas u objetivos divergentes.
- Hacer que los esquemas hablen. El objetivo es clarificar el campo de problemas y las relaciones que lo componen antes de ponerse a escribir un texto. La escritura es secuencial, mientras que las relaciones por lo general se dan de manera simultánea. Es muy difícil visualizar en una primera redacción

todo lo que nos permite visualizar un buen esquema. Saber interpretar la forma de un árbol de ideas puede ayudarnos a identificar limitaciones en nuestra forma de encarar un tema. Por ejemplo, las construcciones simétricas suelen reflejar enfoques dicotómicos o binarios.

Árbol de ideas focalizado. Cuando hablamos de realizar un árbol de ideas focalizado nos referimos a hacer un nuevo árbol con un tema más acotado. Ese tema suele estar en el árbol anterior. Se trata entonces de extraerlo de allí y de desarrollarlo en una nueva hoja. Cuando acotamos un tema, el árbol nos permite testear si con el recorte hemos logrado realmente un conjunto de relaciones e informaciones que vamos a poder manejar.

Árbol genealógico. Con la misma propuesta gráfica que el árbol de ideas se trata aquí de reconstruir el mapa de las relaciones de parentesco entre ideas, teorías, conceptos o pensadores. El gráfico debe dar cuenta de las influencias, las oposiciones, las coincidencias, los paralelismos, las transformaciones, las continuidades, las rupturas... Las relaciones primero deben solamente marcarse con una línea. En un segundo momento, cuando el mapa esté completo, hay que definir el significado de cada línea con la mayor precisión posible. Esta herramienta puede ayudar a redactar un marco teórico.

Resúmenes. Son textos que recogen los contenidos más importantes de otro texto presentándolos en una forma abreviada. En el resumen se presenta el texto resumido pero no se realizan comentarios, ni opiniones sobre este. Debe usarse la tercera persona. No se emplea el estilo indirecto porque sería redundante: todo lo que consta en el resumen se sabe son contenidos del texto de partida. Un buen resumen debe tener una introducción, un desarrollo y una conclusión. La extensión varía según el tipo de resúmenes: pueden tener 150, 500 o más palabras. Resumir un texto es un modo de apropiarse de sus

contenidos ya que obliga a jerarquizarlos, a eliminar las informaciones secundarias y a reformular la totalidad del texto con palabras propias. Dado que es un ejercicio de redacción, se evitarán gráficos, viñetas, tablas, etc. La redacción de resúmenes permite entrenar la escritura, asimilar conocimientos, y contar con material escrito de consulta que nos ayudará en la elaboración de futuros trabajos. En este sentido, el resumen entra dentro de la categoría que denominamos textos preparatorios. Asimismo, el resumen es un género académico que presta una valiosa ayuda a la comunidad de investigadores de una determinada área: les brinda una rápida aproximación al contenido de un documento para decidir si su uso es pertinente en el marco de su investigación.

Monografía. Es un texto expositivo/argumentativo que presenta y organiza la información disponible sobre un determinado tema. Implica la elección de un tema acotado que permita hacer una búsqueda relevante y lo más exhaustiva posible de la información disponible sobre él. A diferencia del resumen, en la monografía el autor debe darse objetivos propios y realizar una interpretación de la información que presenta. En su conclusión deberá retomar los objetivos que se planteó en la introducción. Entre otros objetivos, la monografía puede apuntar a: compilar toda la información sobre un determinado tema, presentar un autor o una obra, investigar un tema poco conocido, analizar una experiencia o un hecho, etc. Como por lo general los trabajos académicos que se solicitan en la universidad son de mayor complejidad, una monografía puede incluirse dentro de la categoría de textos preparatorios. Es importante determinar la extensión de la monografía y elegir temas que no excedan los límites de lo que se puede abordar en este tipo de trabajos. Una monografía no es una tesis, ni un tratado...

Aproximaciones al plan del texto. El plan no surge *ex nihilo*. Nos vamos aproximando a él de manera más o menos consciente. Para llegar al plan definitivo de lo que vamos a escribir

muchas veces hay que realizar varias aproximaciones. Una aproximación nos da un material escrito para comenzar a pensar, evaluar, criticar y proyectar nuestro texto... Por ejemplo, pienso que mi trabajo tendrá una introducción y dos grandes partes. En la primera me ocuparé de A. En la segunda me ocuparé de B. Luego vendrán mis conclusiones en las que defenderé las ventajas de una posición C respecto de A y de B. Cuando formulo una aproximación a mi plan, lo hago para tener un primer boceto del proyecto de mi texto. Ese boceto permitirá emprender el camino analítico, constructivo y crítico hacia el plan del texto.

Plan del texto. El plan es el proyecto del texto que vamos a redactar. Mientras más completo sea, mejor. Al igual que el proyecto de arquitectura nos anticipa cómo será el edificio construido, el plan tiene que darnos una visión del texto terminado. Siguiendo con esa analogía, en el caso de una tesis, el plan permite un intercambio fluido con el director. Si el director aprueba el plan se puede avanzar con garantías en la redacción del texto.

En líneas generales el texto tendrá una introducción, un desarrollo y una conclusión. La introducción presentará el tema, dará un contexto, explicará la pertinencia de tratarlo, justificará el tipo de enfoque que se eligió y anticipará los momentos del desarrollo y el tipo de conclusión al que se pretende llegar. Debe presentar de manera sintética y exacta los contenidos del texto. Una buena introducción, al darnos una idea general del texto, orienta nuestra lectura. Después de una buena introducción no hay sorpresas; sí, expectativas... Teniendo en cuenta esto, es muy difícil planificar primero la introducción. Solo cuando tengamos una idea integral del trabajo sabremos cuál es la mejor manera de introducirlo, de presentarlo. El plan comienza a diseñarse por el desarrollo, sigue por la conclusión y termina por los contenidos de la introducción.

Hacer el plan implica pensar cómo serán desarrollados y agrupados los contenidos del trabajo. Esto supone determinar

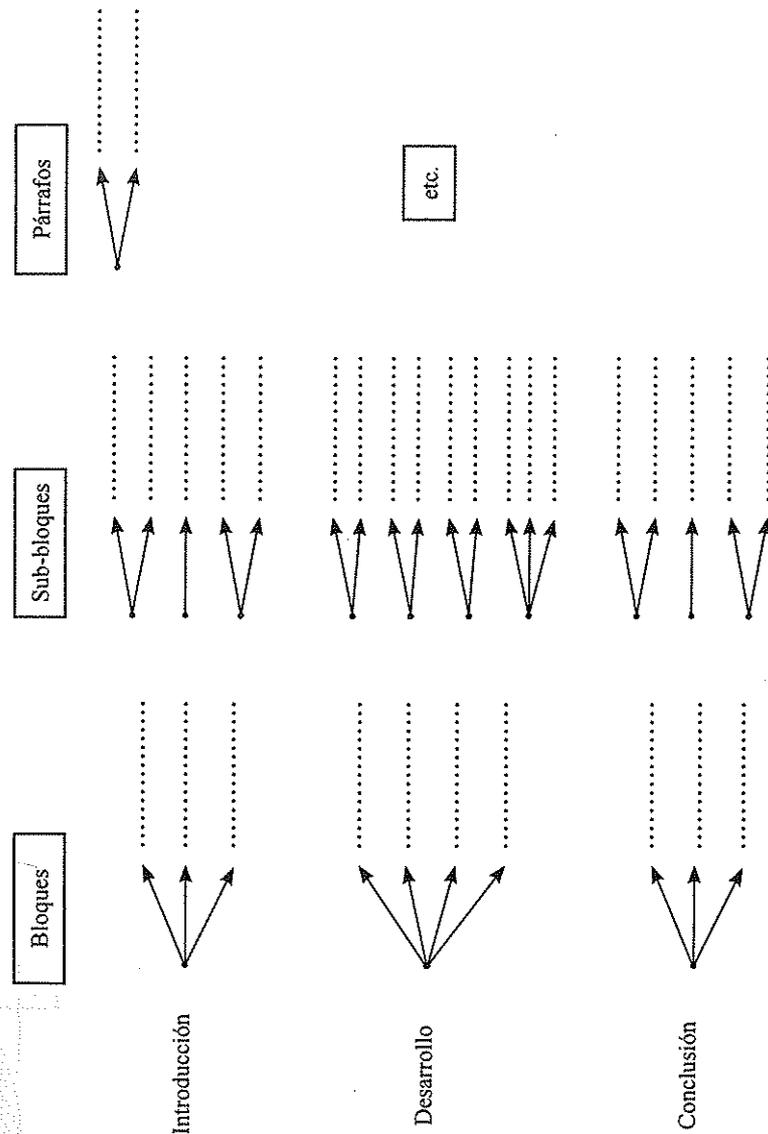


Figura 4. Ejemplo de representación gráfica (parcial) de un plan utilizando flechas.

Capítulo V

El momento de la redacción: el estilo, la estructura, el párrafo y la oración

Hablar de escritura académica es ante todo hablar de un tipo diferenciado de escritura. En este capítulo buscaremos explicitar algunos sentidos de esa diferencia específica a partir de la relación de la escritura académica con la verdad, con la producción y la transmisión del conocimiento, con una comunidad y una tradición académica determinadas y, finalmente, con la idea de belleza. Modos diferentes de concebir la verdad, la producción y la transmisión del conocimiento y la relación entre belleza y conocimiento, marcan exigencias de escritura diferentes, estilos académicos distintos. No se escribía igual en la Universidad de Bolonia en el siglo XI que en las universidades de la segunda mitad del siglo XX.

Si pensamos, por ejemplo, en la relación con la verdad: no es lo mismo escribir en un contexto en el que la verdad está fuertemente asociada al Verbo que en otro, en el que el concepto de verdad se ha secularizado y formalizado. Si tomamos la cuestión de la transmisión del conocimiento, tampoco es lo mismo escribir para "todo aquel que posea entendimiento y sepa leer", que escribir para un círculo cerrado que detenta un determinado saber y debe restringir el acceso a este. Concebir la producción de conocimiento como la aplicación del método hipotético deductivo, o pensar en un conocimiento basado en observaciones fenomenológicas, implica formas diferentes de organizar la escritura. El estilo no es algo arbitrario, o superficial, es parte de la trama del pensamiento. También incide en la escritura la concepción de que el conocimiento no tiene nada que ver con la belleza o, por el contrario, la idea del joven

Platón de una afinidad entre lo bello y lo verdadero, aplicable a la escritura. Pero ¿qué se le exige hoy a este tipo de escritura? ¿Por qué insistimos tanto, por ejemplo, en que debe ser precisa? ¿Por qué le pedimos, también, simplicidad y síntesis?

De todas las formas filosóficas de concebir la verdad, la verdad por correspondencia aristotélica es la que más influencia nuestro modo académico de escribir. Recordamos que en la *Metafísica*, Aristóteles definía la verdad como "decir de lo que es, que es y de lo que no es, que no es". Esta fórmula supone que la verdad o la falsedad son atributos del lenguaje. Son las proposiciones las que son verdaderas o falsas. Y esta verdad o falsedad de las proposiciones depende de su adecuación a aquello que pretenden describir. Una proposición que describe un estado de cosas es verdadera en la medida en que se corresponde con el estado de cosas que describe. Si digo: "Esta mesa es negra", y se puede comprobar que esta mesa lo es, la proposición es verdadera. Ahora bien, ¿cuáles son las condiciones para que ese valor de verdad pueda ser verificado? Principalmente dos: que el enunciado sea preciso y que se disponga de un método o criterio de verificación para determinar si hay una correspondencia entre lo que el enunciado describe con precisión y el estado de cosas en cuestión.

Es en este punto que se funda la exigencia de precisión. Sin enunciados precisos, la verdad queda en suspenso (la afirmación del enunciado es ambigua o vaga) o pierde relevancia (la afirmación del enunciado es demasiado general y no informa nada significativo sobre el estado de cosas aludido). Este principio general que concierne a la escritura adquiere, en cada disciplina científica y en cada estadio de su desarrollo, una determinación particular. La precisión que se espera de un texto varía según el objeto, el método, y la tradición científica en la que se inscribe. Sin embargo, teniendo en cuenta la pretensión de verdad del texto, la aspiración, en todos los casos, es alcanzar el mayor grado de precisión posible. Si en un trabajo académico se suceden enunciados cuya verdad no puede verificarse, y estos no se justifican ni fundamentan, dicho trabajo

entra en el terreno de la opinión, de lo conjetural o de la ficción. Cuando el autor se desentiende del problema de la verificación abandona el campo científico⁸. Por lo tanto, este cuidado debe ser permanente a la hora de redactar y de revisar nuestro texto.

Pero, cuando hablamos de escritura académica no solo pensamos en una exigencia de precisión y de verificabilidad. Desde Descartes, se dice que la verdad debe ser clara y distinta. La claridad y distinción que en Descartes están asociadas a un tipo de intuición matemática, en el nivel de la escritura supone escribir de tal modo que tanto las palabras como las relaciones que las unen estén bien definidas. Esto sería parte de la exigencia de precisión. Por ejemplo, no hay claridad cuando una misma palabra se usa en un mismo texto con varios sentidos, y no se especifica cuál ha de ser la interpretación adecuada. No hay claridad cuando una relación queda con un nivel alto de indeterminación. Decir que un hecho "tiene que ver" con otro puede querer decir que esos hechos tienen notas en común, que uno es causa del otro, que tienen relaciones de cercanía o incluso que son opuestos... Este es uno de los motivos por los cuales el estilo académico se distancia del habla coloquial. Sin embargo, si las exigencias de claridad y de distinción añaden algo al imperativo de precisión hay que buscar ese plus del lado de la organización de las ideas y de la transmisión del pensamiento.

La "distinción" se refiere a separar bien los conceptos, los temas, las ideas. Solo cuando identificamos bien los elementos que entran en juego en un proceso, en un pensamiento, en un problema, estamos en condiciones de pensar-escribir con precisión. Muchos problemas de escritura no son otra cosa que el efecto de pensar varias cosas juntas, y no tener en cuenta la índole particular de cada una. Si tenemos en la cabeza una ensalada de

8. Las normas de citación obedecen a esa necesidad de ofrecer criterios de verificación. El lector debe poder contrastar de manera precisa toda información citada. La estandarización de las normas afina el procedimiento de verificación y permite que cualquier lector pueda validar los contenidos del texto.

conceptos, hechos, causas y opiniones es muy difícil que podamos formular oraciones claras o párrafos coherentes. Una confusión en la concepción se refleja en la redacción.

Ser claro, además de ser preciso y de poder concebir de manera separada los elementos que pone en juego nuestro pensamiento, es encontrar un orden en la presentación del material –ideas, conceptos, razones, hechos, etc.– que facilite la comprensión de sus articulaciones. Las relaciones que establecemos tienen que ser claras y el orden que elegimos para presentarlas debe facilitar su comprensión. A veces, esta claridad surge de elegir: un ordenamiento cronológico, una buena clasificación de los factores causales en juego; una oportuna jerarquización de los argumentos; un recorrido que va de lo más general a lo particular; un ordenamiento temático o un criterio de ordenamiento espacial, etc. Organizar bien el texto es construir esa claridad. Cada elemento debe ocupar su lugar en el discurso, no un lugar cualquiera, sino el lugar que permite captar mejor su entidad y su contribución a la secuencia de pensamiento que se está desarrollando. Un caso muy común de falta de claridad se origina cuando un criterio de ordenamiento del discurso no se sostiene, o se mezcla inadvertidamente con otro/s. La planificación de la escritura busca responder a estas exigencias de organización y coherencia.

La escritura es pensamiento, el párrafo es una unidad de pensamiento. Cada párrafo debe tener un contenido claro y una función precisa dentro de la estructura del pensamiento que vertebra el texto como totalidad. Es el objetivo del texto el que determina qué ordenamiento será más eficaz. Esto no es muy distinto a lo que planteaba Descartes en su *Método* al decir que había que descomponer lo complejo en los elementos simples que lo componen, y reordenar esos elementos simples de tal modo que sean claras sus relaciones para que lo complejo se torne comprensible, y lo problemático pueda solucionarse...

En cuanto a las exigencias de simplicidad y síntesis, estas podrían explicarse, entre otros factores, por el proceso de democratización del acceso a la Educación Superior y al conocimiento

en general. Una escritura que procura ser simple apunta a un mayor número de lectores. Del mismo modo, una escritura que se ciñe a un imperativo de síntesis, es una escritura que disminuye el tiempo de apropiación de su contenido para ponerlo a disposición de un mayor número de lectores. En este caso nos referimos a los lectores de la comunidad académica. No estamos hablando de vulgarización⁹. Si ponemos juntos estos dos imperativos es para subrayar la necesidad de encontrar un equilibrio entre ellos: la simplicidad no debe ir en detrimento de la síntesis; a la inversa, tampoco la síntesis debe atender contra la simplicidad del texto. En los dos casos se trata de un principio de economía para facilitar el acceso al conocimiento. Hay que encontrar un equilibrio en función de los objetivos y del destinatario del texto.

Finalmente, cabe destacar un principio lógico fuertemente asociado al concepto de verdad que formulamos y que también estructura todo texto con pretensiones académicas: el principio de no contradicción. Si como venimos sosteniendo uno de los rasgos principales de este tipo de escritura es que entraña una pretensión de verdad (fundada en la razón), desde el punto de vista lógico se deben evitar las contradicciones. Un discurso que al mismo tiempo afirma y niega lo que dice se anula a sí mismo. Por eso, encontrar una contradicción en una argumentación es la forma más letal de atacar un texto. Automáticamente la tarea de establecer la verdad de ese texto queda reducida al absurdo. En el nivel de la escritura este imperativo se traduce en términos de una exigencia de coherencia o consistencia lógica. Si volvemos a la definición de verdad por correspondencia, una contradicción implica la afirmación simultánea de dos proposiciones que describen un mismo estado de cosas negando y afirmando un mismo aspecto. Muchas veces las contradicciones se

9. Cuando hablamos aquí de simplificar no queremos decir producir un texto de divulgación: el destinatario sigue siendo la comunidad académica. No se trata de trascender el campo académico para alcanzar un gran público, a veces a costa de una simplificación engañosa. En esos casos, a veces se usa de forma peyorativa el término vulgarización.

deben a imprecisiones del lenguaje (las dos proposiciones en cuestión no remiten exactamente al mismo estado de cosas, o no consideran el mismo aspecto) pero más allá de la causa de la contradicción, el incurrir en una contradicción anula o deslegitima la pretensión de verdad de todo el texto.

Este imperativo se complementa con la exigencia de no redundancia. La redundancia consiste en una repetición que no añade información. Esto no solo se vincula a la búsqueda de síntesis a la que aludimos más arriba. Si un texto académico se justifica en virtud de que transmite conocimientos, la depuración del estilo académico supone eliminar todo aquello que resulte superfluo desde el punto de vista del conocimiento. Por otro lado, toda redundancia puede ser interpretada como una falta de consideración al lector (se le dice varias veces lo mismo), o como una falta de dominio del tema por parte del escritor (dice varias veces lo mismo sin darse cuenta).

En síntesis, sugerimos escribir buscando precisión, claridad, simplicidad y síntesis (ver Cuadro 1).

Cuadro 1. Cuatro virtudes de un texto académico.

Precisión	Claridad	Simplicidad	Síntesis
Sobre todo en la formulación de cada oración, en el uso de los conceptos, en el manejo de la información, y en la elección de sustantivos, verbos y adjetivos.	Sobre todo en el orden general de la exposición y en el desarrollo interno de cada párrafo.	En la elección de los recursos expresivos para que no se distorsione la finalidad informativa del texto y para que la lectura sea lo más fluida y amena posible.	Para alcanzar los objetivos del texto sin redundancias ni digresiones innecesarias.

Para terminar, unas palabras más sobre la estructura, el párrafo y la oración:

Estructura. Tal como dijimos en el Capítulo IV la estructura del texto es en definitiva el resultado del plan del texto. Este plan pudo haber sido planteado con detalle antes del inicio de la redacción de la primera versión (es lo que recomendamos) o simplemente haber sido esbozado mentalmente. Esto dependerá del grado de dificultad que presente el texto y de las competencias de cada escritor. Independientemente de eso, el texto tendrá una estructura y tenemos que asegurarnos de que ella sea la más eficaz para los objetivos que nos propusimos. Justamente porque los contenidos de un texto pueden organizarse de diferentes maneras, tenemos que estar seguros de que hemos encontrado la mejor organización posible en función de los objetivos que nos propusimos, de su destinatario y de las condiciones de producción con las que contábamos. Cuando la estructura de un texto no es clara, es muy difícil de corregir tanto para el que lo escribió como para el docente. Un texto con una estructura débil o indefinida encierra varios textos posibles. Hasta que esa multiplicidad de posibilidades no se define es muy difícil avanzar. El tiempo que se ganó pasando por alto la fase de preredacción se paga muy caro.

No hay recetas para estructurar bien un texto. La estructura no es una forma abstracta, es la columna vertebral de un pensamiento. Las aproximaciones al plan y el diseño del plan que propusimos en el capítulo anterior son estrategias para discutir, criticar, elaborar y anticipar la configuración de esa estructura. Una vez que el texto está escrito la estructura es algo subyacente que detectamos a través de las diferentes unidades que lo componen, de su ordenamiento, de la organización del contenido de cada unidad, y de las relaciones que mantienen entre sí. A continuación nos referiremos a las dos unidades más pequeñas de ese andamiaje: el párrafo y la oración.

Párrafo. Con respecto al párrafo, muchos lo conciben como una mera forma de dividir el texto para que su distribución en la hoja sea visualmente más agradable. Esta concepción genera textos visualmente prolijos pero estructuralmente desordenados. Un texto en el que se multiplican innecesariamente pequeños párrafos pierde cohesión. Un texto en el que los párrafos son como enormes ensaladeras que mezclan los más diversos elementos es un texto muy difícil de interpretar. El lector se desorienta porque no sabe por qué se interrumpe el desarrollo de un tema o por qué se juntan elementos de índole diversa. Busca en el pasaje de un párrafo a otro, o en la continuidad de un párrafo, una justificación que no encuentra. Por ello, es importante no perder de vista que el párrafo es una unidad de pensamiento. Esa unidad se da porque cada párrafo desarrolla una idea, un tema, un argumento, una hipótesis, una relación, una etapa de un proceso y/o cumple una función determinada dentro de la unidad mayor que integra. Por ejemplo, imaginemos un texto breve con una introducción de tres párrafos. Podemos concebir que uno esté destinado a presentar el tema del texto; otro, a explicar y justificar la metodología y las principales tesis que se defenderán; y un tercero, a anticipar el curso del desarrollo que se seguirá hasta llegar a la conclusión.

Algunas de las funciones que cumple el párrafo son: introducir una idea nueva; separar partes del texto que cumplen funciones diferentes; marcar un cambio de tiempo, de espacio, de tema o de perspectiva; desarrollar un subtema, un ejemplo o una digresión; resaltar la importancia de un argumento, de un concepto, de una consecuencia o de una causa; proponer una pausa en la lectura, etc. Para que estas funciones se cumplan de manera clara, y no desorientemos a nuestro lector, es importante que una oración dentro de cada párrafo sintetice su intención. Esta oración a veces se llama tesis, tema u oración control del párrafo. Es la que permite interpretar el sentido que articula ese conjunto de oraciones que conforman el párrafo. Es como una llave, una clave que ayuda al lector a interpretar esa unidad

de pensamiento. A veces, esa oración se coloca al principio del párrafo para facilitar y garantizar su correcta interpretación. Se recomienda que su ubicación varíe para no convertir la lectura y la escritura en una actividad mecánica y previsible. La monotonía no estimula la atención. Lo importante es que cada párrafo constituya una unidad y que esa unidad no sea algo arbitrario sino una unidad de pensamiento requerida por el desarrollo del texto y que el lector pueda reconocerla como tal.

Al decir que el párrafo organiza un conjunto de oraciones, estamos desalentando la redacción de párrafos de una sola oración. Es cierto que una oración puede ser lo suficientemente larga y compleja para merecer el estatus de párrafo. Sin embargo, si la oración es larga y compleja, no estará de más agregar una o dos oraciones breves que den apoyo a la interpretación de esa oración. Esto mejorará la eficacia del párrafo. Por lo general esperamos que el párrafo desarrolle su tema o idea. Cuando esa expectativa no se cumple tenemos la sensación de que faltó algo, de que el párrafo realiza una afirmación sin darle sustento, o peor, que el párrafo presenta una unidad de pensamiento demasiado exigua y simple que subestima la capacidad de análisis del lector.

Oración. Para retomar las metáforas arquitectónicas que hemos usado a lo largo de este libro, la oración es el ladrillo con el que se construye todo pensamiento. Si ese ladrillo no es firme la estructura no podrá salvar el edificio. Ni siquiera el párrafo podrá delimitar su función dentro del texto. La oración es una unidad de sentido. Su estructura más simple relaciona un sujeto con un predicado. En una oración el predicado es lo que se afirma o niega del sujeto¹⁰. Si escribo "Juan corre" el predicado es la acción de correr. Si digo "La mortalidad infantil es actualmente más alta en Camerún que en Uganda", el predicado es "es más

10. Aristóteles hizo la primera clasificación de lo que se podía predicar del ser y así estableció diez categorías: substancia, cualidad, cantidad, relación, lugar, tiempo, situación, condición, acción y pasión.

alta actualmente en Camerún que en Uganda". Si digo "La gripe no es una enfermedad curable", el predicado es "no es una enfermedad curable". Lo importante en este tipo de textos es que no haya ambigüedad ni vaguedad con respecto a lo que se predica del sujeto. Esa estructura básica permite construir juicios sobre el mundo y sobre cualquier mundo posible pensable... Es el más útil y mágico instrumento que conoce el hombre. ¿Qué más se espera de la oración en el caso de la escritura académica?

Las oraciones deberían inspirarse en las virtudes de precisión, claridad, simplicidad y síntesis que definimos más arriba. En el caso específico de las oraciones, esto podría traducirse en las recomendaciones que damos en el Cuadro 2.

Cuadro 2. Las cuatro virtudes aplicadas a la oración.

Precisión
La oración debe contener todos los elementos estructurales necesarios para construir un sentido preciso. Por ejemplo, no puede haber un complemento sin verbo, o un verbo transitivo sin objeto, o un sujeto sin verbo, etc.
La oración debe dar información precisa, o suficiente, sobre cada uno de los elementos que desempeña una función en su estructura: sujeto, verbo, objeto, complementos...
Claridad
En el caso de oraciones compuestas*, su estructura debe garantizar que no se confundan las relaciones entre los elementos que desempeñan una función en su estructura. Cada sujeto debe tener su predicado y cada verbo su objeto y complementos específicos. Si estas relaciones se confunden o si falta algún elemento indispensable, el sentido deja de ser claro.

Cuadro 2. Continuación.

Simplicidad
La simplicidad se refiere aquí a elegir la estructura y el tipo de oración que permita realizar del modo más simple (directo) la afirmación que se quiere hacer. Un ejemplo: si quiero afirmar que dos acciones con sujetos diferentes están relacionadas, lo más simple es elegir una oración compuesta o compleja según el caso. Si por el contrario quiero afirmar que son acciones independientes lo mejor es elegir dos oraciones separadas. Elegir otra opción es construir una oración complicada... En síntesis: hay que evitar las complicaciones innecesarias. En el ejemplo que dimos, no separar lo que va unido ni unir lo que va separado...
Síntesis
El objetivo de síntesis aquí también se relaciona con el de simplicidad. Una oración sintética no es una oración telegráfica. Es una oración que optimiza su grado de claridad y precisión eliminando todo aquello que es innecesario. Hay que evitar: repeticiones, redundancias, circunloquios, frases vacías o pretenciosas, etc.

* Las oraciones simples son las que tienen un solo predicado. Su estructura se completa con los siguientes elementos: sujeto + predicado + objeto + complemento/s. Las oraciones compuestas tienen dos o más predicados. En el caso de la oración compuesta *por coordinación*, esos predicados forman proposiciones independientes conectadas por un signo de puntuación (generalmente por un punto y coma pero puede ser también por una coma o dos puntos) o un nexo *coordinante* (y, pero, o, ni, sino, sin embargo, etc.). Ejemplos: *Ella fue a la playa y él se quedó en casa. Ella se bañó, él miró televisión; sin embargo, ambos se aburrieron*. Son como oraciones simples unidas por un nexo o un signo de puntuación. Las oraciones compuestas *por subordinación* contienen una proposición principal y una o más subordinadas. Las subordinadas cumplen funciones adjetivas (modifican al sustantivo) o adverbiales (modifican al verbo). Ejemplo de adjetiva: El hombre *que habló primero* es el que están buscando. Ejemplo de adverbial: Cierra la ventana *para no mojarse*. En este caso los nexos son subordinantes. Algunos ejemplos de nexos subordinantes: *que, cuyo, quien, cuando, porque, para, para que, ya que, pues, dado que, con miras a, de tal modo que, hasta tal punto que, más que, tanto como, igual que*, etc. La combinación de muchas coordinadas y subordinadas en una misma oración es una operación delicada que si no se realiza con precisión perjudica la inteligibilidad del texto.

Estas recomendaciones no son exhaustivas. Al fundamentar por qué consideramos que estas deben ser las marcas de un

estilo académico quisimos que el lector comparta con nosotros esta convicción y pueda deducir las consecuencias que tiene para su escritura. Son en definitiva criterios bastante formales que no anulan la posibilidad de que cada escritor desarrolle un estilo personal. Esta caracterización funciona como un ideal. No hay una sola manera de alcanzarlo. Hay muchas formas de escribir *bien*. La idea es que el escritor incorpore estos imperativos y vaya encontrando su manera de aplicarlos para mejorar su escritura académica. Esto es solo una primera orientación, un puntapié inicial para el recorrido personal que debe hacer cada uno. Es un camino personal pero no individual porque es, en definitiva, la interacción con los otros (a través de la lectura y de la oralidad) lo que mueve esa cinta de Moebius que permite que las palabras lleguen a ser nuestras palabras.

Capítulo VI

Corrección y edición

Corregir implica realizar muchas relecturas de nuestro trabajo y estar atentos a muchos aspectos. No todos tienen la misma importancia pero todos deben ser atendidos. La corrección es el momento en el que se define la suerte de nuestro texto: es el último control de calidad antes de su publicación... Ese control no es un proceso solitario. Supone escuchar sugerencias y atender criterios de otros lectores: colegas, orientadores, correctores, editores, etc. Esas contribuciones son vitales para que el texto se enriquezca y desarrolle su autonomía. Uno de los errores más frecuentes en el proceso de corrección es atender todos los aspectos a la vez. Esto no es recomendable porque muchas veces un aspecto tapa otro, y la corrección se limita a pocos aspectos. Por ejemplo, alguien relee y termina corrigiendo solamente errores de ortografía. ¿Y los demás aspectos? Para que la corrección mejore nuestro texto en todo lo que esté a nuestro alcance mejorar se recomienda hacer relecturas con objetivos puntuales, es decir, atendiendo solamente uno o dos aspectos a la vez. Cada aspecto requiere grados y tipos de atención diferenciados. Por ejemplo, si estoy atento a la ortografía es muy probable que pueda perder de vista elementos más estructurales del texto. Aquí proponemos un listado de aspectos a tener en cuenta en las sucesivas relecturas y correcciones de nuestro trabajo. A la hora de realizar la revisión se puede seguir el orden de la exposición...

Estructura general. En el pasaje del plan a su concreción en un texto muchas veces modificamos el plan original. Decimos que el plan es la estructura proyectada, el proyecto detallado del texto que vamos a escribir. Una vez que el texto está terminado

debemos revisar su estructura efectiva. Hay que estar seguro de que el texto tiene todas las partes que tiene que tener y que cada parte desarrolla los contenidos que tiene que desarrollar. Hay que verificar que la extensión de cada parte sea coherente con la extensión total del texto. Por ejemplo, que la introducción o la conclusión no sean demasiado breves ni extensas. No tiene que faltar nada, ni sobrar nada, y cada parte tiene que estar en el lugar adecuado.

Coherencia. Hay que hacer una lectura atenta a las tesis que se defienden, a las conclusiones a las que se llega, a las observaciones que se hacen, a la secuencia de argumentos que se sigue, al uso adecuado de los conceptos, etc. Todo tiene que estar fundamentado y ser coherente. No puede haber contradicciones, ambigüedades, falacias, etc.

Adecuación. El texto fue planeado teniendo en cuenta los requerimientos de una determinada institución: una universidad, una revista, un instituto, etc. Ahora que está terminado es importante volver a verificar que se adecua a todos esos requerimientos. La normativa tiene que ser respetada rigurosamente. A veces es posible tomar otro texto como modelo y realizar una comparación.

Estilo. Hay que cuidar que el estilo no sea coloquial. Procurar que sea claro, que sea preciso, que sea simple y que sea conciso. Hay que evitar circunloquios, metáforas o paráfrasis innecesarias. Se evitan también las repeticiones y el exceso de subordinadas. Se busca un estilo ameno que se adecue al destinatario. A la luz del aspecto anterior, el estilo debe adecuarse a los requerimientos y a la tradición de la institución a la cual vamos a enviar nuestro texto. No hay que olvidar que el estilo le da unidad al texto. Por más que el texto haya sido escrito en momentos diferentes, no puede estar escrito en estilos diferentes...

Unidad. Un texto es una totalidad. Las decisiones que tomamos en una parte del texto tienen consecuencias en todas las demás. Si elijo una manera de citar tengo que mantenerla para todo el texto. Si elegí la tercera persona del singular o la primera del plural tengo que sostener mi elección... Si utilizo una sigla para referirme a un libro debo mantener esa sigla en todo el texto. Si adopto un estilo, una tipografía, un interlineado, etc., son todas decisiones que adopto para todo el texto. Todas estas decisiones constructivas deben ser consistentes entre sí, si hubiera alguna contradicción tengo que eliminarla o justificarla.

Síntesis. Se recomienda realizar una lectura atenta a la relación entre extensión y claridad de cada una de las partes del texto. Cada parte debe tener la extensión "ideal". Esto quiere decir que hay que ser sintéticos sin perjudicar la claridad. A veces por el afán de suprimir el estilo se torna críptico o trabajoso. No fluye. Otras, por el contrario, por el afán de ser claros, nos tornamos redundantes o aburridos. Decir poco en mucho espacio es faltar el respeto del lector. Decir demasiado en poco espacio es dificultar en exceso su tarea de interpretación. Hay que encontrar el punto justo. Un texto sin dificultades no atrapa, un texto plagado de ellas termina cansando.

Simplicidad. Cuando releemos para revisar este aspecto lo que tenemos que considerar es que el estilo no complique innecesariamente el contenido. Si hay complejidad, ella debe estar en el objeto, en los problemas, en la estrategia argumentativa, pero no en la forma de decir las cosas... Buscar la simplicidad es buscar el camino más directo y claro para expresar una idea. Si para decir que alguien se sentó utilizo una metonimia para referirme a la persona, una paráfrasis para reemplazar el verbo y una metáfora para sustituir la palabra silla mi texto deja de ser simple...

Párrafos. No son divisiones arbitrarias de un bloque de texto. Cada párrafo es una unidad de pensamiento que se relaciona con lo que viene antes y lo que viene después. Desarrolla una

idea, cumple una función precisa dentro de la totalidad. Los párrafos orientan la interpretación del texto. Establecen un itinerario. Hay que revisar que cada párrafo cumpla bien su función, que no haya párrafos de más ni de menos... Hay que revisar que no hayan quedado oraciones aisladas o párrafos demasiado extensos en los que se pierda el hilo de la idea que se quiere desarrollar. Dentro de cada párrafo hay que evitar las repeticiones de palabras.

Oraciones y puntuación. Hay que hacer una lectura atenta del texto para verificar que cada predicado tenga su sujeto y que cada sujeto tenga su predicado. Si esta relación no se puede identificar, por lo general estamos ante una oración confusa. Hay que verificar la concordancia y el correcto ordenamiento de los elementos gramaticales (subordinadas, objetos, complementos, etc.). Si hay oraciones demasiado extensas y confusas hay que reescribirlas... Cada oración es una unidad de sentido. Cada oración afirma algo. Esto se tiene que verificar en todo el texto. No hay que ahorrar puntos pero tampoco hay que abusar de ellos quebrando una unidad de sentido, dividiendo una afirmación... Se procurará evitar las repeticiones de palabras en el interior de una misma oración.

Precisión. Cuando se puede ser más preciso en una oración con un sustantivo, con un verbo o con un adjetivo hay que realizar esos cambios. Mientras más preciso sea el uso del lenguaje, mejor cumplirá el texto su objetivo de transmitir conocimientos. Entre dos palabras se elige la más precisa, la que aporta más información. Hay que verificar que cada palabra y que cada concepto estén empleados en el sentido correcto. Evitar metáforas y expresiones que se presten a múltiples interpretaciones.

Citas de autor y fuentes citadas. Hay que releer para verificar todas las informaciones y citas que incorpora el texto y el modo en que las incorpora. Toda información tiene que corresponderse con la fuente y/o ser verificable. Toda cita debe estar

correctamente incorporada al texto según la norma que se haya seguido (normas Harvard, Vancouver, APA, etc.). La norma a seguir en general la establece cada institución en un instructivo. Una vez que se sabe cuál es la que habrá que seguir se recomienda bajarlas de Internet y tener algún material impreso para resolver los casos dudosos.

Notas y referencias bibliográficas. En las notas tienen que verificarse todos los aspectos que se mencionaron con anterioridad y especialmente las normas de citación.

Bibliografía. Verificar que la bibliografía que figura al final de nuestro trabajo está completa y que está organizada según los requerimientos y la norma (Vancouver, APA, Harvard, etc.) que establece la institución.

Tiempos verbales. Por lo general en los trabajos se usa el modo indicativo y sobre todo el presente. En trabajos históricos se puede emplear también el pretérito del indicativo, pero también en ese caso se puede optar por el presente. Cuando se emplean otros modos (subjuntivo o condicional) hay que verificar que estén correctamente empleados. En cuanto al gerundio, se recomienda evitarlo salvo en los casos en los que se requiera específicamente (para referirse a dos acciones simultáneas). El apego a las normas más establecidas de uso ayuda a resguardar el sentido del texto y a potenciar su transmisión tanto en el tiempo como en el espacio.

Concordancias. Verificar que se respetan las concordancias entre verbo y sujeto y entre adjetivos y sustantivos.

Ortografía. Los procesadores de texto permiten verificar los casos más comunes y sencillos de errores ortográficos. Consulte diccionarios y manuales para despejar otras dudas.

Capítulo VII

Errores frecuentes y recomendaciones finales

Un importante y misterioso factor que nos mantiene en movimiento a través de cada obstáculo es el amor a nuestro trabajo inconcluso.

Stephen Nachmanovitch, *Free Play*

Este capítulo es una herramienta complementaria para trabajar sobre los problemas de escritura a partir del recorrido que propusimos a lo largo de este libro. Las observaciones y recomendaciones que siguen se basan en los errores más frecuentes detectados a lo largo de nuestra experiencia de trabajo en el marco de la Maestría en Epidemiología, Gestión y Políticas de Salud del Departamento de Salud Comunitaria de la Universidad Nacional de Lanús. El contenido se organiza en tres partes. En la primera, analizamos los errores que se derivan de un déficit en el trabajo de preredacción de los textos. Son errores estructurales cuya corrección requiere muchas veces una reescritura parcial o completa del texto. En la segunda parte, tipificamos veintidós errores que deberían evitarse en el proceso de redacción y/o revisión-corrección de los textos. Finalmente, realizamos algunas recomendaciones suplementarias y finales para tener en cuenta a la hora de redactar un texto académico. Estas últimas no retoman las sugerencias e indicaciones que se dieron a lo largo del libro aunque alguna pueda repetirse.

Principales problemas que se explican por un déficit en el trabajo de preredacción

A. Muchos textos carecen de *introducción*.

Un texto sin introducción comienza abruptamente. No le da al lector toda la información que necesita para realizar una lectura crítica del contenido. La introducción es lo "último que se termina" de escribir: ella presenta, contextualiza, justifica los contenidos del texto así como también explicita la estructura general del texto y el tipo de conclusión a la que se quiere llegar. La lectura de la introducción debe darle al lector una idea clara sobre el contenido y la intención del texto. ¿Qué? ¿Quién? ¿Por qué? ¿Para qué? ¿Cómo? ¿Con qué fin o hacia qué tipo de conclusión? Estas son las preguntas típicas que una buena introducción debería responder. El peso relativo y el lugar de cada una de esas respuestas dependerá del tipo de texto y de su propósito... Un texto sin introducción se parece, en la oralidad, a una conversación delicada que agarramos empezada: no sabemos de qué se habla, a quién se involucra, por qué, cómo se llegó ahí, ni a dónde se quiere llegar... El desarrollo de un texto académico no es un cuento maravilloso: no debería deparar sorpresas. Todo contenido significativo debe anticiparse en la introducción. Por eso la introducción se termina de escribir cuando el resto del texto está terminado.

B. Muchos textos carecen de *conclusión*.

Un texto sin conclusión supone una deserción por parte del autor. El autor abandona a su suerte los contenidos que fue desarrollando justo en el momento crucial en el que debería reforzar la intención del texto. Un texto no puede terminar abruptamente en una parte de su desarrollo. La conclusión debe resaltar el punto al que se llegó, marcar los elementos más relevantes, señalar consecuencias, líneas de acción o de investigación futuras, etc.

C. Muchos textos tienen un *desarrollo* mal estructurado.

Un texto académico no se estructura de cualquier manera. La forma no es algo arbitrario que se le impone a un contenido. La estructura del texto expresa la distribución sistémica de un conjunto de contenidos en función de un pensamiento y de una intención. En la mayoría de los casos revisados esta falencia se traduce en:

- falta de claridad o de rigor en el/los criterio/s que rigen la organización de los contenidos del texto¹¹;
- disminución de la eficacia retórica del texto en general (el texto no *convence*);
- una injustificada desproporción en la extensión de las partes que lo componen;
- digresiones que desvían la atención de los aspectos más relevantes de la exposición;
- la proliferación de párrafos pequeños o de una sola oración;
- párrafos demasiado extensos, o que mezclan elementos que ameritan un desarrollo por separado.

D. Muchos textos presentan un *desequilibrio entre contenidos, intención y extensión*.

Es frecuente ver que en algunos trabajos se utilizan muchas palabras para decir pocas cosas, o utilizan escasas palabras para decir demasiadas cosas. Esto puede darse a nivel de la oración, del texto todo, o de una parte de este último: oraciones larguísimas que dicen poco, oraciones largas que no logran "cerrar" todas las afirmaciones que contienen, tramos

11. Por criterios de organización de los contenidos nos referimos a lo que permite ordenar su secuencia. ¿Se sigue un orden cronológico? ¿Se sigue un orden jerárquico? ¿Se sigue un orden temático? ¿Causal? ¿Espacial? ¿Mixto? ¿De otro tipo? Este ordenamiento debe estar justificado y debe respetarse.

enteros de un texto que deberían ser resumidos. En muchos casos la intención sobrepasa la medida de lo posible. Cuando es así la batalla está perdida de antemano. Por ejemplo, en un texto se pretende resumir en un párrafo 50 años convulsionados de la historia de un país. La intención sobrepasa la medida de lo posible... Se puede escribir ese párrafo pero... ¿qué lector no cuestionará al autor por su pretensión y falta de rigor? Cuando resumir implica distorsionar, mejor elegir otro camino. De lo contrario ese solo párrafo pondrá en tela de juicio el rigor académico de todo el texto. En un texto cuya finalidad es transmitir conocimiento, la extensión total y de cada parte debe ajustarse a ese propósito: no se puede escribir un tratado de mil páginas en cien, ni se debe escribir un artículo de diez páginas en cincuenta.

Errores a evitar en la redacción y/o en la revisión-corrección del texto

1. Confusiones lógicas. Es importante diferenciar causas, factores, consecuencias, condiciones, fines, oposiciones, ejemplos y concesiones. La confusión entre estos elementos genera grandes trastornos en la escritura que perjudican la eficacia y la comprensión de los textos (ver Cuadro 3).

Con respecto al término *factor*, es un elemento o concausa. Por eso, si utilizamos la palabra factor es importante precisar con qué significado se está empleando. Si se usa como "concausa", es una relación de causalidad *no exclusiva*, esto es, acompaña al menos otra causa.

Cuadro 3. Relaciones lógicas.

Relación	Definición RAE XXIIª Edición (fragmento)	Ejemplos de modos de introducirlos	Comentarios o recomendaciones
Causa	Aquello que se considera como fundamento u origen de algo.	Porque, a causa de, visto que, con motivo de, dado que, ya que, gracias a, etc.	Es importante tratar de determinar esa causa: es la única, es la principal, es una de las posibles causas, etc.
Consecuencia	Hecho o acontecimiento que se sigue o resulta de otro.	En consecuencia, por consiguiente, de modo que, por lo cual, por esto, etc.	Hablar de una consecuencia es afirmar una causalidad. Cabe determinar bien esta última.
Condición	Situación o circunstancia indispensable para la existencia de otra.	Si, en caso de que, siempre y cuando, solo en caso de que, a condición de que, etc.	¿Condición necesaria o suficiente? Precisar.
Finalidad	Fin con que o por qué se hace algo.	Con la finalidad de, en vistas a, con el objetivo de, para, con miras a, etc.	No suele haber problemas con esta relación pero se suele omitir en la introducción de los textos...
Oposición	(1) Acción y efecto de oponer u oponerse. (2) Contrariedad o antagonismo entre dos cosas. (3) Contradicción o resistencia a lo que alguien hace o dice.	No es el caso de, en cambio, por el contrario, con todo, sin embargo, etc.	Tener siempre clara la finalidad de la oposición y fundamentarla.

Cuadro 3. Continuación.

Relación	Definición RAE XXIIª Edición (fragmento)	Ejemplos de modos de introducirlos	Comentarios o recomendaciones
Concesión	(1) Acción y efecto de conceder. (2) Acción o efecto de ceder en una posición ideológica o en una actitud adoptada.	A pesar de que, si bien, aunque, por más que, aun + gerundio, etc.	A veces las concesiones son una tentación para irse por las ramas. Tener claro por qué se hace, qué se espera al hacerla, etc.
Ejemplificación	Ejemplificar: Demostrar, ilustrar o autorizar con ejemplos lo que se dice.	Por ejemplo, verbigracia, en el caso de, en particular, etc.	En general el ejemplo no demuestra (solo demuestra cuando refuta una ley universal). En la mayoría de los casos solo sirve para ilustrar. Un mal ejemplo oscurece el texto.

2. Repeticiones. Las repeticiones, además de volver tediosa la lectura, pueden confundir ya que implican la atribución de diferentes funciones a una misma palabra dentro de una misma oración o párrafo. Las repeticiones pueden ser de una misma palabra o de palabras de una misma familia (ejemplo: constitución, constitucional, constitucionalidad, constitucionalmente). Todas ellas deben evitarse. Solo se toleran cuando es imposible evitarlas y/o cuando evitar una repetición genera confusión o vaguedad. La repetición de un mismo sonido en una misma oración o párrafo también puede producir un efecto cómico que se llama *cacofonía*. Ejemplo: Por consideración a esta reflexión, te pedimos que tengas un poco de conmiserición y que bajas la televisión.

3. Oraciones incompletas. Una oración incompleta es una oración que carece de alguno de los elementos que la constituyen

como unidad mínima de sentido independiente. En rigor no llega a ser una oración. Según el caso, puede carecer de sujeto, predicado, punto final o de la mayúscula inicial. Ejemplo: Que las importaciones alcancen el nivel deseado. Es una subordinada, no llega a ser una oración: ¿cuál es el sujeto?; ¿cuál es el predicado?; ¿qué afirma? Imposible responder...

4. Exceso de subordinadas. El exceso de subordinadas en una misma oración entorpece la lectura, produce confusiones y muchas veces genera repeticiones. Además en muchos casos la repetición de la palabra "que" termina produciendo una *cacofonía*.

5. Circunloquios. "Rodeo de palabras para dar a entender algo que hubiera podido expresarse más brevemente" (Diccionario RAE, XXIIª Edición). Ejemplo: *Los que trabajamos con números y operaciones matemáticas* (para referirse a los matemáticos).

6. Pleonasmos. Es un caso de redundancia que puede considerarse como un circunloquio específico. Es cuando se usan dos palabras cuyos sentidos se superponen. Ejemplos: *nosotros* consideramos, *nunca jamás*, *yo* pienso, *reiniciar* de nuevo; analizar *analíticamente*; *ahora* sigo pensando, etc. El énfasis que el pleonismo suele buscar no se ajusta a los principios de economía y sobriedad que se espera rijan en los textos académicos.

7. Citas innecesarias. Muchos textos abusan de las citas hasta el punto de crear un *collage* textual en el que se pierde la intención y/o la argumentación que supuestamente originaron esas citas. Se recurren a tantas autoridades que el texto pierde la suya. La cita debe incluirse cuando aquello que la rodea (análisis, argumentación, etc.) la torna imprescindible. Si la palabra textual de una autoridad no es necesaria, conviene emplear una paráfrasis precisa. Dentro de este tipo de error también incluimos las *citas excesivamente largas*. Es frecuente

ver que en un texto se citen largos tramos de otro autor y que luego no se haga un uso que lo justifique. Si solo interesa el 10% de una cita ¿por qué citar el otro 90%? Si no se quiere cortar el texto, entonces, ¿por qué no recurrir a una paráfrasis? Es el principio de economía: si se incluye una cita es porque es necesaria y va a usarse íntegramente.

8. Paráfrasis imprecisas o engañosas. Parafrasear es decir con *otras palabras* algo que ya ha sido dicho o escrito. La paráfrasis es válida en la medida en que esas *otras palabras* no tergiversen ni distorsionen el enunciado de partida. La paráfrasis es imprecisa cuando no sale airosa de una confrontación con el texto que pretende reflejar. La paráfrasis es engañosa cuando contradice la idea original, o cuando encubre una cita textual del autor que supuestamente se está parafraseando.

9. Introducción innecesaria de gráficos y viñetas. Los procesadores de textos con sus ofertas de viñetas de todas las formas y colores y, con las posibilidades que ofrecen de incluir imágenes y gráficos, han transformado algunos textos en verdaderos corsos carnavalescos. Estos recursos deben ser usados con sobriedad y respetando el principio de economía ya mencionado. De ningún modo eximen al autor de explicar con un texto bien articulado el sentido de los gráficos, o de redactar oraciones gramaticalmente correctas en el texto al que se incorporaron viñetas. Las oraciones no se toman vacaciones. Por eso, la recomendación es usar estas posibilidades solo en la medida de que sean imprescindibles.

10. Creencia en la autoevidencia de gráficos y tablas de datos. La introducción de gráficos, viñetas, tablas de datos o imágenes, muchas veces viene acompañada por la superstición de que cualquier lector los interpretará del mismo modo que el autor que los incorporó. Esto es altamente improbable. Por eso se dijo más arriba que las oraciones no se toman vacaciones. Ellas son las unidades mínimas de sentido de un texto, ellas contienen

nuestras afirmaciones. Solo a través de oraciones podemos salvaguardar el sentido, la interpretación que queremos transmitir. En definitiva, ninguno de los elementos mencionados exime al autor de tomar la palabra y articular su discurso.

11. Ambigüedad o doble sentido. En un texto que busca el mayor grado de precisión posible deben evitarse frases, palabras u oraciones que se presten a doble sentido o ambigüedades.

12. Uso deficiente de marcadores textuales. Los marcadores textuales son palabras o grupos de palabras que tal como los define Cassany (2010, p. 154-157) permiten puntuar la estructura del texto: las relaciones entre sus componentes (entre fragmentos u oraciones). Indican:

- que se introduce el tema (este artículo desarrolla; el tema de esta reflexión es, nos proponemos, etc.);
- que se inicia un tema nuevo (otra cuestión es, otro tema es, en cuanto a, el siguiente punto, etc.);
- un ordenamiento (primero, después, aquí, más arriba, además, para comenzar, etc.);
- una distinción (por un lado, sin embargo, en cambio, cabe diferenciar, no ocurre lo mismo, etc.);
- que se retoma un tema (retomando, volviendo, asimismo, con relación a, etc.);
- que se anticipa (más adelante, como veremos después, tal como demostraremos, en nuestra conclusión, acto seguido, etc.);
- que se resume (resumiendo, en síntesis, en pocas palabras, para sintetizar, etc.);
- que se concluye (finalmente, para concluir, concluyendo, en conclusión, para finalizar, etc.); etc.

Los marcadores textuales son como señales de tránsito que organizan la información y facilitan la comprensión del texto. Cuando faltan o están mal empleados el tránsito por el texto se torna caótico.

13. Enumeraciones o secuencias interrumpidas. Muchas veces un texto anuncia una secuencia y no la cumple. Es un caso muy frecuente de uso deficiente de marcadores textuales. Afirma que primero se hará tal cosa pero nunca dice qué se hará en segundo lugar. En este tipo de textos es importante cumplir con todos los pactos que se establecieron con el lector: defender la coherencia del texto hasta en sus menores detalles. Si se escribe "en primer lugar", luego tiene que venir "en segundo lugar". Si se anuncia una "primera parte", en algún momento tiene que aparecer la "segunda parte". Hay que revisar que los textos tengan suficientes marcadores textuales y que cada uno de ellos esté bien empleado...

14. Uso inadecuado de la primera persona del singular. Por convención en los textos académicos se usa la tercera persona del singular, o la primera persona del plural. La tercera persona del singular organiza un discurso que busca legitimarse como objetivo (no arbitrario, no caprichosamente subjetivo). La primera persona del plural, permite construir esa legitimidad, refiriéndose implícitamente a una comunidad de conocimiento: nosotros investigadores, nosotros científicos, nosotros defensores de estos postulados, de esta hipótesis, etc. Esas son las dos formas predominantes del discurso académico. Sin embargo, en algunos casos específicos tiene que aparecer la subjetividad del investigador, por ejemplo cuando en la justificación de un trabajo se habla de un trayecto, o de una motivación personal. Solo en esos casos puede introducirse, y debe introducirse, la primera persona del singular. Muchas veces en los textos esa primera persona aparece inoportunamente donde debería haberse colocado una primera persona del plural, o una tercera del singular.

15. Abuso del gerundio. El gerundio debe usarse cuando dos acciones acontecen en simultáneo. Ejemplos: El ladrón entró gritando. Estaba lloviendo cuando salimos. Corrigiendo descubrí un error. Si las acciones son sucesivas no corresponde usarlo. Al revisar un texto cerciorarse que sea *identificable* el

sujeto del verbo en gerundio. Ejemplos de usos incorrectos: Primero analizando los errores y después reorganizando el equipo, pudimos encontrar el camino hacia nuestro objetivo de ganar el Campeonato. En un texto académico esta construcción es incorrecta. Primero, porque las acciones son sucesivas. Segundo, porque no se sabe quiénes son los agentes de esas acciones. Propuesta de corrección: El cuerpo técnico junto con los jugadores analizaron los errores; después, el director técnico reorganizó el equipo. Esto permitió que el Club encontrara el camino hacia su objetivo de ganar el Campeonato.

16. Tics y expresiones coloquiales. Los tics o *muletillas* son palabras o expresiones que nos gustan y que tendemos a utilizar con exceso. Muchas veces no las vemos como repeticiones porque están más distribuidas en el texto, o simplemente porque estamos acostumbrados a ellas. Para ponerlos en evidencia es útil leer en voz alta, o dejar que otro lea nuestro texto y nos dé su opinión. Las *expresiones coloquiales* son expresiones que pertenecen a la oralidad. Le dan al texto un color local, o subjetivo, que no se condice con la construcción de un discurso en tercera persona del singular o en primera persona del plural, cuya finalidad es transmitir un conocimiento fundado. Además, estas expresiones suelen ser imprecisas, o tener doble sentido.

17. Errores de concordancia. Es frecuente que haya en los textos errores de concordancia tanto de número como de género. Una relectura focalizada en revisar los adjetivos, los artículos, los verbos y los pronombres permite descubrir estos errores. No minimizar este tipo de error es el punto de partida para poder identificarlos y corregirlos. Ejemplo: Todos juntos nos opondremos a la resolución, porque *él* no refleja *nuestra* principio y decisión tal como habíamos acordado. Propuesta de corrección: Tal como habíamos acordado, todos nos opondremos a la resolución, porque *ella* no refleja *nuestro* principio ni nuestra decisión. Suele ocurrir que al querer corregir una

parte de una oración descubramos que también se pueden mejorar otras partes. La atención puesta en revisar las concordancias puede ser el punto de partida para mejorar sustancialmente nuestro texto.

18. Palabras usadas fuera de la norma. Palabras inventadas, o palabras que se usan con un sentido que no tienen, tornan muchos textos misteriosos o directamente incomprensibles. Esto sin duda estimula la imaginación del lector pero nos aleja de la precisión conceptual que se le exige a un texto académico.

19. Cambios innecesarios de tiempo. El tiempo indica cuándo acontece la acción. En la escritura académica predomina el modo indicativo, y dentro del indicativo, el presente y los pretéritos simple e imperfecto. El tiempo es una cuestión central en la determinación del sentido. Cuando se tienen dudas es aconsejable revisar cuál es el uso específico de cada tiempo y de cada modo. Por ejemplo, cuando se elige el modo subjuntivo se describe una acción *virtual*: atravesada por la incertidumbre. El subjuntivo indica un deseo, un temor, una probabilidad, una hipótesis, etc.

20. Usos incorrectos de la puntuación. No se pueden indicar aquí las reglas básicas de puntuación. Existen muchos manuales, o sitios en Internet¹² que se pueden consultar. La puntuación suele ser menospreciada. Se la considera un elemento secundario de la escritura. Nada más equivocado. La puntuación organiza el sentido dentro de la oración y del párrafo. Un error de puntuación puede generar un cambio de sentido. Una puntuación errática puede entorpecer la lectura. Los errores más frecuentes se concentran en el uso de la coma, el punto y coma y los dos puntos. Ejemplos: separar el sujeto del predicado por una coma; no separar con punto y coma elementos extensos de una

12. Se recomienda consultar los diccionarios y demás recursos del sitio de Internet de la Real Academia Española: www.rae.es.

enumeración; considerar que los dos puntos cierran la oración, etc. También hay textos en los que se ahorran puntos: en lugar de cerrar las oraciones se las extiende innecesariamente con puntos y comas. Esto no facilita la lectura y pocas veces se justifica desde el punto de vista del contenido.

21. Usos incorrectos de preposiciones. Muchos sintagmas se construyen con una preposición específica. En la oralidad es frecuente escuchar usos que no se ajustan a la norma escrita. Se recomienda verificar los casos dudosos. Siguen ejemplos de usos correctos de las preposiciones: con relación a, en relación con, con base en, sobre la base de, a pesar de que, la sospecha de que, etc. Es muy común encontrar mal escrito alguno de estos sintagmas.

22. Por qué, cómo, cuándo, sólo. El acento en palabras como “por qué”, “cómo” y “cuándo” indica una interrogación directa o indirecta. Ejemplos: ¿Cuándo vas a venir? Decime por qué lo hiciste. “Porque” se escribe todo junto cuando se usa como conjunción causal. Ejemplo: Estoy todo mojado porque cayó un chaparrón. “Porqué” se escribe con acento cuando se usa como sinónimo de causa o motivo. Ejemplo: El porqué de su voto, nadie puede explicarlo. La palabra “sólo” llevaba acento solamente cuando había peligro de ambigüedad. Ejemplo: “viajo sólo en avión” no es lo mismo que “viajo solo en avión”. Actualmente, según nuevas normas de la Real Academia Española, ese acento de desambiguación dejó de usarse. Para evitar ambigüedad se recomienda usar directamente el adverbio “solamente”.

Recomendaciones finales

- A la hora de redactar y corregir trate de tener a mano un diccionario y no dude en consultar manuales de ortografía y/o gramática para refrescar sus conocimientos de la lengua y despejar sus dudas. Esas herramientas están disponibles en Internet. Busque los servicios más completos y autorizados.

- Tal como se recomendó más arriba, evite oraciones largas. Construir una oración larga bien estructurada es muy difícil. Muchas veces las oraciones se alargan porque la gente escribe como si estuviera hablando. Separe con un punto cada una de las afirmaciones independientes que componen su discurso. Mantenga unidas solo aquellas afirmaciones que por razones lógicas o semánticas deban ir unidas. Insistimos sobre esta recomendación porque usar oraciones más cortas no solo extiende la llegada de su texto a más lectores, también puede ayudarle a organizar mejor sus ideas.
- Evite las formas pasivas y las formas negativas. Busque un estilo directo. En el que sea siempre fácil comprender lo que está afirmando.
- Opte por la estructura gramatical más común y simple: sujeto + predicado + complementos. Para evitar la monotonía puede introducir variaciones pero se recomienda que la forma predominante sea esa. Las variaciones no pueden ser la regla. El hipérbaton¹³ como figura poética es válida. Pero en esta clase de textos solo trae una innecesaria complicación de la exposición.
- Despoje el texto de todo lo que sea innecesario. La búsqueda de una síntesis y la economía de recursos deben ser criterios fundamentales a la hora de revisar los textos.
- Elija siempre las palabras que aporten más información y evite las palabras imprecisas. Tener especial cuidado en la elección de los verbos y de los sustantivos.
- Evite adjetivaciones fundadas en juicios de valor subjetivos y/o arbitrarios. Recuerde que el texto académico tiene una pretensión de verdad, de transmitir conocimientos válidos para una dada comunidad científica. Evite también el uso de adverbios que solo reflejan una opinión y no van acompañados de una fundamentación. Por ejemplo: *infelizmente*, *lamentablemente*, etc. ¿*Infelizmente* para quién? ¿*Por qué*? Muchas veces se efectúan juicios de valor "al paso" que no son propios de un

13. Inversión del orden habitual de las palabras.

texto en el que debemos fundamentar cada toma de posición, y en el que las tomas de posición deben estar relacionadas con el aspecto central que está en discusión.

- Se recomienda iniciar las oraciones con el elemento que se quiere destacar. También ayuda detectar cuáles son los puntos neurálgicos de la oración y procurar que estén bien distribuidos. Toda oración tiene dos o tres palabras claves para la construcción del sentido que afirman. Si esas palabras no ocupan un lugar destacado el sentido se torna confuso, por ejemplo cuando una palabra clave llega tarde en la secuencia de lectura, o está tapada por adverbios o subordinadas.

Quizás a lo largo de todo este libro, no se haya insistido lo suficiente en una cuestión fundamental. Escribir tiene que ser una actividad placentera: tanto cuando escribimos en nuestra lengua materna, como cuando escribimos en un idioma extranjero. Para poder avanzar tenemos que encontrar el gusto y el placer de relacionarnos con las palabras, de crear y de *bricoler*¹⁴ con nuestra lengua. Escribir no es hablar. Es otra forma de vincularnos con nuestro ser atravesado por el lenguaje. En la escritura se revela a veces de manera desgarradora: lo social y lo privado, lo íntimo y lo público, nuestro potencial y nuestros límites. En las palabras resuenan silenciosamente las voces de los otros y todas nuestras pulsiones, el pasado y el presente de nuestra cultura. Escribir es encontrarse con uno mismo: con uno, con nuestra relación con el otro, y con ese *por decirse* que está latente, que late en uno. Puede ser liberador, puede ser riesgoso. Escribir es escribirse. En todo caso hay que vencer el miedo a la escritura, a la madre-lengua que se muestra lejana e íntima en el reflejo blanco de la hoja... Hay que buscar las formas de perderle el miedo, hay que encontrar un camino creativo y vital que nos

14. Término francés (verbo). El sustantivo fue incorporado al español. "Bricolaje", según la RAE (XXIIª edición): actividad manual que se manifiesta en obras de carpintería, fontanería, electricidad, etc., realizadas en la propia vivienda sin acudir a profesionales. En este caso la vivienda es nuestra lengua, y la escritura una forma de bricolaje...

una, o nos reconcilie, con el acto de escribir. El amor a nuestro trabajo inconcluso, el deseo de concluirlo y la perseverancia para enfrentar cada obstáculo son determinaciones personales y existenciales que exceden la técnica y las recetas de manual. Sin embargo, conquistar una mayor integridad, claridad y resolución en nuestros objetivos es una aventura personal que todos podemos emprender. Escribir tendría que ser parte de esa lucha y de esa conquista. Volvemos al símbolo infinito al que aludimos al principio: pensar-escribir-pensar. Pensar para escribir mejor, escribir para pensar mejor.

Bibliografía

- AAVV. 2006. *Cómo se empieza a escribir una narración*. Buenos Aires, Libros del Rojas.
- Botta, M.; Warley, J. 2007. *Tesis, tesinas, monografías e informes*. Buenos Aires, Biblos.
- Carel, M.; Ducrot, O. 2005. *La semántica argumentativa. Introducción a la teoría de los bloques semánticos* (Trad. M. M. García Negroni y A. M. Lescano). Buenos Aires, Colihue.
- Carlino, P. 2005. *Escribir, leer y aprender en la Universidad*. Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica.
- Cassany, D. 2010. *La cocina de la escritura*. Barcelona, Anagrama, 18ª edición.
- Dei, D. 2006. *La tesis. Cómo orientarse en su elaboración*. Buenos Aires, Prometeo.
- Dintel, F. 2005. *Cómo se elabora un texto. Todos los pasos para expresarse por escrito con claridad y corrección*. Buenos Aires, Alba & Proeme.
- Di Tullio, A. 2007. *Manual de Gramática del español*, Buenos Aires, La Isla de la Luna, 2da. edición.
- Flórez Romero, R.; Cuervo Echeverri, C. 2005. *El regalo de la escritura. Cómo aprender a escribir*. Bogotá, Universidad Nacional de Colombia, Facultad de Medicina.
- García Negroni, M. M. 2010. *Escribir en español. Claves para la corrección de estilo*. Buenos Aires, Santiago Arcos.
- Garrido, M. 1991. *Lógica simbólica*. Madrid, Tecnos.
- Marro, M.; Dellamea, A. 2005. *Producción de textos. Estrategias del escritor y recursos del idioma*. Buenos Aires, Docencia.
- Nachmanovitch, S. 2007. *Free Play*. Barcelona, Paidós.
- Pérgola, L.; Stern, M.; Negroni, M. M. (coord.). 2004. *El arte de escribir bien en español*. Buenos Aires, Santiago Arcos.
- Ricoeur, P. 2002. "¿Qué es un texto?". En: *Del texto a la acción*. (Trad.: P. Corona). Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica.

Serafini, M.T. 2005. *Cómo se escribe*. Buenos Aires, Paidós.
Van Eemeren, F.; Grootendorst, R.; Snoeck Henkemans, F. 2006. *Argumentación. Análisis, evaluación, presentación*. (Trad.: R. Marafioti). Buenos Aires, Biblos.

Se terminó de imprimir en el mes de abril de 2014
en *Edili*, Castro 1860, Buenos Aires Argentina.