



COMO ESCRIBIR UN DOCUMENTO

Algunos aportes más (*extracción y adecuación bibliográfica: Ecco Umberto – “Cómo se hace una tesis” – traducción L. Baranda y A. C. Ibáñez, 1ª Edición 2001; 6ª Edición 2005, Editorial Gedisa; Barcelona – España*)

La Redacción:

Siempre hay que tener en cuenta a quien se habla cuando se escribe un documento; a dirigentes, a especialistas, al público en general. Son problemas importantes porque están relacionados no sólo con la forma narrativa de se dará al trabajo, sino también con el nivel de claridad interna que se le quiera añadir.

Para empezar eliminemos un equívoco. Existe la creencia de que un texto de divulgación donde las cosas son explicadas de una manera que todos las comprendan, requiere menos habilidad que una comunicación científica especializada que, por el contrario, se expresa a través de formulaciones comprensibles sólo para unos pocos privilegiados. Esto no es totalmente cierto. Es verdad que el descubrimiento de la ecuación de Einstein $E=mc^2$ ha supuesto mucho más talento que cualquier brillante manual de física. Sin embargo, normalmente, los textos que no explican tranquilamente los términos que utilizan hacen pensar en autores mucho mas inseguros que aquellos en que el autor explicita cada referencia o cada pasaje. Si se lee los grandes científicos o los grandes críticos se vera que, salvo pocos excepciones, son siempre clarísimos y no se avergüenzan de explicar bien las cosas.

Podemos decir que aunque un documento o texto se dirige a un público en especial, y especialista en la temática, es en realidad leído y consultado por personas no versadas directamente en aquella disciplina.

Ante todo se definen los términos que se utilizan, a no ser que se trate de términos aprobados e indiscutidos de la disciplina en cuestión. Así pues, como regla general: definir todos los términos técnicos usado como categorías claves de nuestro razonamiento.

En segundo lugar, no hay que suponer que el lector haya hecho el mismo trabajo que nosotros.-

Cómo se habla:

Una vez que se ha decidido a quién se escribe, es preciso decidir cómo se escribe. Y este es un problema muy difícil: si hubiera una reglamentación exhaustiva, todos seríamos grandes escritores. Es recomendable escribir un documento muchas veces, o escribir otra cosa antes de emprender un texto, por que escribir es una cuestión de entrenamiento. En todo caso podemos dar algunos consejos muy generales.

- ✓ No hagan períodos largos. Si no lo pueden evitar, hacerlo para desmenuzarlo después. No tengan miedo de repetir dos veces el tema, eviten el exceso de pronombres o subordinadas.
- ✓ No se quieran parecer a grandes literatos
- ✓ No sean como algunos poetas que usaban las comas y los puntos con mucha parsimonia; pues uno no es poeta. Si haces un texto de pintores, acaso se pondrían a pintar. El lenguaje de un texto es un metalenguaje, es decir un



lenguaje que habla de otros lenguajes. Un psiquiatra que describe a los enfermos mentales no se expresa como un enfermo mental.

- ✓ Vuelvan a menudo al principio. Cuando es necesario, cuando el texto exige un descanso o un rever lo escrito; de todos modos, cuando más a menudo se haga, mejor.
- ✓ Escriban todo lo que se les pase por la cabeza pero sólo durante la primera redacción. Después notarán que se han dejado arrastrar por el énfasis que los aleja del centro del tema. Entonces quitarán las partes entre paréntesis y las divagaciones, y las pondrán en notas o en apéndices.
- ✓ Utilicen a una tercera persona como conejo de indias. Es necesario que lea los primeros capítulos (y luego, poco a poco, todo el resto). Sus reacciones podrán servir. Verifiquen si entienden lo que hayan escrito. No juzguen al otro.
- ✓ No se obstinen en empezar por el primer capítulo. Si por el contrario están más preparados sobre otro capítulo, empiecen por éste, con la soltura del que ya han puesto a punto los capítulos precedentes. Esto les dará ánimo. Naturalmente tendrán como punto de referencia: el índice como hipótesis que los guiará desde el principio.
- ✓ No usen puntos suspensivos ni exclamaciones, no expliquen las ironías. Se puede usar un lenguaje absolutamente referencial o un lenguaje figurado. Por lenguaje referencial entiendo un lenguaje en que cada cosa es llamada por su nombre más común, reconocido por todos, que no se presta a equívocos. “El aparato de televisión” indica de manera referencial lo mismo que “La pequeña pantalla” indica de modo figurado. Este ejemplo muestra que también en una comunicación “cotidiana” se puede utilizar un lenguaje parcialmente figurado. De un ensayo crítico, un texto científico, cabe esperar que estén escritos en un lenguaje referencial (con todos los términos bien definidos y unívocos), pero también puede resultar útil usar una metáfora, una ironía, etc.
- ✓ Ahora bien, las figuras retóricas se usan o no se usan. Si se usan es porque se supone que nuestro lector está en condiciones de entenderlas, y porque se cree que el tema aparece, de esta manera, más incisivo y convincente. En ese caso, no hay de que avergonzarse y no hay necesidad de explicarlas. Si se supone que nuestro lector es un idiota, no se usan figuras retóricas, pero usarlas explicándolas es llamar idiota al lector. El cual se venga llamando idiota al autor.
- ✓ Definan siempre un término cuando lo introduzcan por primera vez. Si no lo saben definir, evitenlo. Si es uno de los términos principales del documento, y no logran definirlo, dejen todo plantado. Se equivocaron sobre el tema elegido o de actividad.
- ✓ Cuando hablen de alguien (de un autor), no supongan que todo el mundo sabe quién es. Digan rápidamente quién era, como se sitúa y así sucesivamente.
- ✓ No usen nunca el artículo delante de nombres propios. (hay honrosas excepciones)
- ✓ No castellanicen nunca los nombres extranjeros, solo que su uso sea de larga tradición. Pero si castellanizan el apellido, castellanicen también el nombre.



Las Citas

Es difícil decir si se debe citar con abundancia o con parquedad. Depende del tipo de documento.

Las citas son de dos tipos: a) se cita un texto que después se interpreta y b) se cita un texto en apoyo de la interpretación personal.

Notas a pié de página

Existe la opinión bastante extendida... Que muchas notas son un ejemplo de esnobismo erudito y además de un intento de echar una cortina de humo ante los ojos del lector. Ciertamente, no hay que descartar que muchos utilicen abundantemente notas para conferir un tono importante a su elaboración personal, ni que muchos otros amontonen notas de información no esenciales, a veces, saqueadas a mansalva de entre la literatura crítica examinada. Pero esto no quita para que las notas, cuando son utilizadas en su justa medida, sean necesarias. Cuál es la justa medida no se puede decir, porque depende del tipo de documento.

Tengamos en cuenta los siguientes criterios:

1. las notas sirven para indicar el origen de las citas
2. las notas sirven para añadir a un tema discutido en el texto otras indicaciones bibliográficas de refuerzos.
3. las notas sirven para referencias externas e internas.
4. las notas sirven para introducir una cita de refuerzo
5. las notas sirven para ampliar las aseveraciones que se han hecho en el texto
6. las notas sirven para corregir las afirmaciones del texto
7. las notas pueden servir para ofrecer la traducción de una cita que era esencial dar en lengua extranjera o la versión original
8. las notas sirven para pagar las deudas. Citar un libro del que se ha extraído una frase es pagar una deuda. Citar a un autor de quien se ha empleado una idea o una información es pagar una deuda.

Advertencias, trampas y costumbres (simplificación)

- ✓ no proporcionen referencias y fuentes que es de conocimiento universal
- ✓ no atribuyan a un autor una idea que el transcribe como idea de otro
- ✓ de siempre información precisa sobre ediciones
- ✓ tengan cuidado con las traducciones: no siempre existen equivalencias fáciles de una lengua a otra (consulten)
- ✓ siempre agradezcan: es buena costumbre si alguien le ha dado consejos orales, préstamos de libros raros o ayuda de otro tipo.
- ✓ No siempre lo que se dice de un autor es atribuible al mismo (vallen a las fuentes)