



UNIVERSIDAD BÍBLICA
LATINOAMERICANA
PENSAR • CREAR • ACTUAR

BACHILLERATO EN CIENCIAS TEOLÓGICAS
BACHILLERATO EN CIENCIAS BÍBLICAS

LECTURA SESIÓN 12

CTX 104 COMUNICACIÓN ESCRITA

Hernández Poveda, Rose Mary. “Expresión y contenido del escrito”,
“La tarea de producir y mejorar un escrito”, “Escribiendo”. En
Comunicación oral y escrita, 188-225. San José, C.R.: EUNED, 2011.

Reproducido con fines educativos únicamente, según el Decreto 37417-JP del 2008 con fecha del 1 de noviembre del 2012 y publicado en La Gaceta el 4 de febrero del 2013, en el que se agrega el Art 35-Bis a la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, No. 6683.

- ⇒ Cuento a quienes sepa que están experimentando el proceso de producir por escrito, sus aprendizajes en esta área y sus dificultades. La interacción lo hará perfeccionar sus técnicas y herramientas para escribir.

El proceso de producir por escrito nos enseña a manejar las palabras y la información, hasta conseguir que se ajusten al significado que pretendemos comunicar. Quien escribe atraviesa un largo período de lectura, anotaciones, ordenación, revisión, relectura, relación cruzada de datos, cambio de palabras y organización del escrito. Finalmente, recostamos el oído en las páginas y en ellas resuenan nuestra experiencia, conocimiento e ideas que deseábamos exponer.

Expresión y contenido del escrito

□ La funcionalidad de las oraciones y los párrafos en un escrito

Escucho música siempre. Esta es una oración corta o simple (con sujeto y complemento). El orden de esta oración puede cambiarse. El español lo permite, al no ser un idioma de estructuras rígidas. Podemos escribirla en estas otras formas: Siempre escucho música. / Escucho siempre música.

Una oración simple como la anterior, puede volverse larga o compuesta, por ejemplo: *Escucho música siempre que mi trabajo me lo permita* (oración principal y subordinada por medio del pronombre relativo que). Esta oración la podemos incorporar a una estructura más compleja, un párrafo, en este modo: *Escucho música siempre que mi trabajo me lo permita. La armonía me relaja y vuelve suaves mis ocupadas horas. El piano, el violín y la flauta son instrumentos que se integran en una mezcla que yo llamo las melodías de los dioses. La música es el lenguaje en que los grandes creadores se comunican conmigo y mis oídos reciben sus notas, una a una, mientras me embarga la paz, disfruto de las sensaciones que me provocan y en este éxtasis... es como si el tiempo no transcurriera.*

Y ya hemos iniciado un escrito. Ahora a tejer la macroestructura. Si la idea tópica del escrito que acabamos de empezar fuera: “Gusto por escuchar música”, habría que trabajarla según un plan organizado de ideas de manera que se consiga **coherencia**. Este concepto alude a los recursos que empleamos para enlazar las partes, distribuir el tema, producir pistas para que se comprenda el sentido esencial, crear significados en el contexto y proveer información de manera que consigamos **autosuficiencia del escrito**, es decir, que se explique en sí mismo, sin necesidad de que el lector acuda a otras fuentes. La coherencia requiere de vínculos cohesivos, puesto que estos colaboran para construir, en una lógica, el sentido que pretendemos transmitir.

Continuemos con unos párrafos más:

Elijo la música según el momento. Hay ratos en los que solo quiero escuchar melodías instrumentales; pero a veces me agrada el rock, la salsa y el bolero; depende el trabajo que esté realizando. Para escribir, no hay como la compañía de un fondo de piano o de guitarra. Mientras recorto o acomodo las páginas impresas, puedo escuchar alguna musiquilla popular. En la noche del viernes, es otro asunto. La salsa me llama a la fiesta y al abandono de mis libros. Vuelvo el lunes y ya el ánimo está para la música de cuerdas, flauta o alguna cantada, siempre y cuando no me distraiga demasiado de mis labores.

El lugar es lo de menos. La música puede estar en cualquier parte y yo no sé vivir sin ella. Lo primero que hago en el día, es bañarme. ¡Qué placentero escuchar música y cantar en el baño! ¡Claro, aquí nadie escucha si desafino y yo imagino que estoy en el más famoso de los espectáculos públicos! Empiezo a arreglar la casa, una canción de merengue no viene mal. Me ayuda en el ritmo del trabajo y me prepara para mis horas de reposo, como cuando escribo o cuando duermo.

Este es un escrito de tres párrafos. El desarrollo del tema digamos es simple. Describe las razones por las que prefiere la música y cómo la siente. Note usted que uno a uno fueron considerando la idea tópica, están conectados por esta.

Mientras recorto o acomodo las páginas impresas, puedo escuchar alguna musiquilla popular. En la noche del viernes, es otro asunto. Observe estos complementos circunstanciales al inicio de las oraciones. Lo son el primero, porque lleva el adverbio mientras y el segundo, la preposición en, que da idea de lugar. No importa con exactitud si sabemos si son adverbios de tiempo o de modo, pero sí debemos reconocer esta función gramatical (adverbio), ya que de ello depende el uso de la coma o de otro signo que elija. Lo mismo ocurre con las preposiciones, las conjunciones u otras partes de la oración. Ellas indican cómo utilizar la coma o el punto y coma. La única decisión que tomamos es si conviene un uso u otro para lo que pretendemos plantear.

Los **párrafos** están constituidos por varias oraciones. Todas van enlazadas estrechamente por la idea principal. No basta con una única oración, se calificarían de incompletos. No sirve una oración muy, muy larga. Es preferible emplear varias oraciones cortas o algunas compuestas, aunque no tan extensas que contribuyamos para que nuestro lector se desoriente en la ruta del sentido que estamos dando a la idea.

Los párrafos pueden exponer la idea de modo deductivo o inductivo. Las **estructuras deductivas** incluyen párrafos que siempre presentan la idea tópica al inicio. En este caso, la información puede ser bastante explícita, no tendremos que especializar nuestras habilidades para distribuir, tratar o ampliar el tema. Este estilo de organizar el contenido del párrafo, coloca la información más importante al inicio, en una oración de síntesis de la idea básica, tal como en los siguientes ejemplos:

Existe una gama de colorido entre las flores. Rojo, en las rosas, los claveles, los lirios. Blanco, en las calas, gardenias y azucenas. Morado, en las guarias, las violetas y los pensamientos.

No todas las aves que tienen alas, vuelan. Los pingüinos poseen alas y solo pueden nadar. Al ñandú le sirven las alas para mantener el equilibrio.

Las estructuras inductivas nos demandan realizar, en el papel de lectores, inferencias o lo que es lo mismo, reponer toda la información que un texto omite, a partir de los conocimientos conceptuales o lingüísticos que poseamos y los que brinda el escrito. Esta complejidad de la estructura obliga a quien produce el texto, a dejar claros los nexos, asociaciones y planteamientos; por lo tanto, a manejar con fluidez recursos que el idioma pone a su alcance (primordialmente de carácter sintáctico-gramatical y semántico). La cohesión y la coherencia son aspectos vitales de perseguir en este caso. Entre los modos para plantear en forma inductiva están los siguientes:

- Incluir al inicio de un párrafo una idea, la cual se niega posteriormente en el mismo párrafo del escrito o inclusive, en otros más distantes.
- Incorporar ejemplos de un tema en los párrafos, seguidos por un enunciado que concluye el tema y que sirve para ligar el párrafo.
- Emplear párrafos en los que el tema se explica por comparación con su análogo (otra idea, hecho, aspecto u objeto).

Las **estructuras inductivas** presentan la información principal en el centro o al final del párrafo, tal como los ejemplos siguientes:

Hay rosas, claveles y lirios rojos. Las calas, gardenias y azucenas son blancas. La guaria, violeta y pensamiento son morados. **Las flores presentan una gama infinita de colores.**

El humano nació para vivir en pareja. La mayoría de personas muchas veces se une por afinidad o intereses. **No obstante, no todos los humanos aceptan convivir en grupo o en pareja.** Los ermitaños se alejan de la civilización para vivir en soledad.



A C T I V I D A D

Realice la práctica de reconocer los usos de puntuación en el siguiente texto y de explicar por qué esta parte corresponde a un párrafo: [...] *la dictadura es fatalmente ineficiente, porque prescinde de la iniciativa de sus vasallos; la democracia es esencialmente eficiente, porque es la suma de las inteligencias libres de sus miembros. La dictadura es efímera, como el período de lucidez de un hombre; la democracia es estable, como un organismo de renovación constante. La dictadura es pesimista, porque presupone la inconsciencia de las masas y cree en la persistencia de su ignorancia; la democracia es optimista, porque necesita la actuación consciente de cada ciudadano, y cree en el avance gradual de la cultura. La una envilece, la otra dignifica. La dictadura mira hacia atrás, y es el estancamiento; la democracia mira adelante, y es la evolución, el esplendor, la vida.* (FIGUERES, 1979)

Observe la **construcción del párrafo** antes transcrito. Es una unidad en sí mismo y, por lo tanto, argumenta adecuadamente, hace un planteamiento claro; aunque no necesariamente lo agote. No mezcla ideas distintas. Note la **oración de síntesis** que lo cierra. Este recurso (incorporar oraciones de síntesis) es importante, ya que en conjunto van preparando al lector para las conclusiones del escrito en su globalidad. En el inicio aparece una frase que anuncia el tema importante o **idea principal**. Esta puede aparecer también en el centro del párrafo.

Debe entenderse que los párrafos, como el escrito total, tienen un mensaje implícito a la vez que otro explícito. Para el caso del párrafo transcrito, **lo implícito** puede ser polemizar, intentar cambiar la mentalidad, ironizar, etc. y **lo explícito**, lo que se entiende directamente de las palabras escritas: compara la democracia y la dictadura y en el fondo, polemiza, alerta, cuestiona.

La construcción de los párrafos sigue una **secuencia y progresión** en lo relacionado con el desarrollo de la idea principal. Expone en una lógica, está completo, presenta coherencia entre la **idea principal** que anuncia,

las **ideas secundarias** que amplían y la de **síntesis** que concluye. La cohesión se logra con el empleo adecuado de los signos de puntuación y los modos de enlace que existen en el idioma (conjunciones, preposiciones, frases prepositivas, etcétera).

En el párrafo transcrito hay seis usos de puntuación, entre los que destacan:

- Coma antes de porque, en frases explicativas y en enumeraciones.
- Punto y coma, en dos oraciones que se oponen, pero que se complementan en sentido.
- Coma antes de la conjunción y. Este empleo es inusual. Solo lo utilizamos cuando deseamos crear un énfasis.
- Punto para separar las ideas completas y cerrar el párrafo.

La maestría en el uso de la puntuación en este texto transcrito, está en haber construido dos conceptos contrapuestos y haber resaltado el de democracia. La puntuación (coma y punto y coma) contribuyó para producir esta significación. Constátelo.

[...] la dictadura es fatalmente ineficiente, **porque** prescinde de la iniciativa de sus vasallos; la democracia es esencialmente eficiente, **porque** es la suma de las inteligencias libres de sus miembros.

Fíjese en la relación que se da por el punto y coma entre ambas oraciones y la forma en que se elabora un único concepto. Note el uso de coma antes de porque.

Mire ahora el uso de estas frases explicativas al final de la oración y el de coma. Se logra con ellas ampliar la idea y dejarla más clara:

La dictadura es efímera, como el período de lucidez de un hombre; la democracia es estable, como organismo vivo de renovación constante.

Deténgase en este uso de la coma antes de la conjunción y. Vea cómo opone una idea a la otra y consigue plantear en forma comparativa las ideas y en ellas, un concepto:

La dictadura mira hacia atrás, y es el estancamiento; la democracia mira adelante, y es la evolución, el esplendor, la vida.

Observe el uso de coma en enumeraciones. Con estas se resaltan las virtudes de una democracia. Note el uso de los artículos definidos (el y la), ya que vuelven más concreta la expresión. Era diferente decir es una evolución, un esplendor y una vida. Se habría entendido que es uno de tantos. Mire la importancia que tiene haberle puesto artículo a estos sustantivos. Reflexione en la significación, si se hubieran puesto, sin esta partícula, los sustantivos evolución, esplendor y vida:

[...] la democracia mira adelante, y es la evolución, el esplendor, la vida.

Un cuidado al escribir los párrafos, es incluir ideas complementarias. Por ejemplo, en las oraciones siguientes:

1. *La gallina protege a sus pollos.*
2. *La convivencia entre gallinas y gallos es armoniosa.*
3. *Los lobos asechan en la noche, los polluelos corren peligro.*
4. *La gallina es trabajadora; quiere ser ejemplo para sus hijos.*

Observe en las anteriores oraciones tres que pueden constituir párrafos diferentes, aunque relacionados. Una sola (la 3) puede incluirse en el párrafo que tenga como idea básica la primera de las oraciones (la 1):

(1) La gallina protege a sus pollos. (3) Los lobos asechan en la noche, los polluelos corren peligro.

Ahora a usted le corresponde practicar. Por aquí se empieza el desarrollo como productor de textos escritos. No se canse de reconocer usos de puntuación en lo que escriba. No se quede aquí, avance extendiendo la gama de temas que le sirvan para desenvolverse cuando escriba. Aunque nosotros gastáramos todas las páginas de este libro en reconocimiento de los usos de la puntuación y de sintaxis, ello no garantizaría su manejo por escrito. Escriba, tan solo eso y critíquese; permita que otros de sus compañeros lo hagan, además. Después, retome el escrito y reelabórelo. Haga fichas de las técnicas que descubre al corregir y reescribir.

Ningún escrito es igual, como tampoco lo somos las personas. Haga prácticas como las que ejemplificamos en estas páginas de la Lección 3. La técnica que emplean quienes escriben, ya hemos dicho, nos sirve para aprender cómo ellos se manejan. En sí misma, no constituye una receta que debamos seguir, porque, de pronto, nuestras necesidades de comunicación son otras y, entonces, son otras las herramientas y estrategias. Este es el motivo por el que cada escrito se evalúa en su lógica; ya que el escritor, en el proceso, desarrolla mecanismos y soluciones para expresar sus ideas. Cada comunicación escrita tiene su propia coherencia, utiliza sus recursos cohesivos. Sí, ya sabemos que se apoya en el idioma, en los instrumentos que le brinda (puntuación, tipos de oraciones, complementos, partes de la oración, conectores); pero todos son aplicados y puede que manipulados en el modo en que convenga para transmitir nuestras representaciones mentales.

Quiere decir que nuestros escritos son autónomos. Se conducen en su mundo, en el que quien los produce, coloca los conceptos. Revisemos otro ejemplo. Si elaboramos la oración “Cuando canto en el baño, imagino que ya son quince los años en que exitosamente participo en un magno espectáculo.” Observe que si elimináramos quince y pusiéramos “ya son dos días”, la expresión se transforma de manera profunda. Esta dice que se figura sin experiencia y la otra, que es una consumada cantante. El recurso de anotar “quince años” es necesario, puesto que la intencionalidad es exagerar la expresión, denotar el éxtasis del momento, mientras se baña; aunque no tanto, la actividad de cantar. Así como esta solución, puede encontrar muchas que igualmente le facilitarán comunicar. ¿Puede entendernos por qué

los escritos no se parecen y por qué cada sujeto está en la posibilidad de solucionar sus necesidades de expresión de sus ideas mentales? Quedamos claros en que atribuimos significado a los recursos idiomáticos, según nuestros requerimientos; pero sin contrariar las normas (de puntuación, estructura de las oraciones, construcción de párrafos, etcétera).

En los escritos que hacemos...



Los vínculos cohesivos nos ayudan para establecer relaciones de los tipos siguientes:

- Antecedentes o referencia a otros elementos, ideas o aspectos tratados en páginas precedentes.
- Referentes o alusión a elementos, ideas o aspectos que se tratan más adelante, que están fuera del texto o que aparecieron antes.

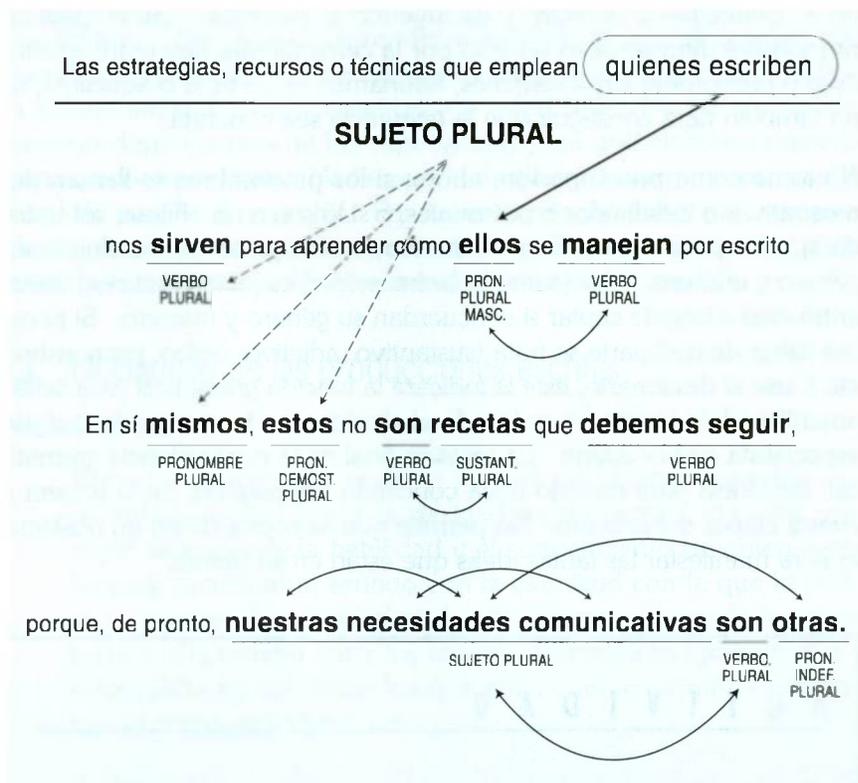
Los vínculos cohesivos aportan para conseguir la coherencia en el texto:

- La cohesión emplea recursos idiomáticos, por ejemplo, las conjunciones y preposiciones como enlaces explícitos y la sustitución, referencia, elipsis y el vocabulario para referir ideas expuestas o para enfatizar relaciones importantes.
- La organización se establece en la existencia de un plan mental o escrito elaborado por quien escribe.
- La tarea de recoger el material, seleccionar el tema y la información, leer y valorar, constituyen procesos que experimenta quien escribe y, a su vez, un procedimiento para lograr cohesión y coherencia y, primordialmente, comunicar significaciones con claridad.

Trabajemos seguidamente en función de las fichas de los temas concordancia gramatical y partes variables e invariables de la oración. Localícelas en su fichero y léalas antes de proseguir.

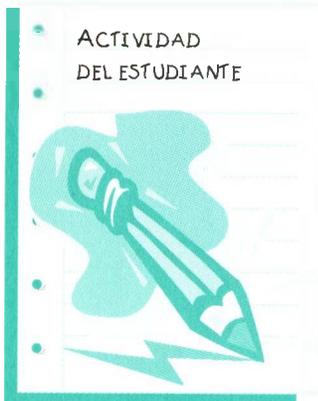
El concepto de concordancia gramatical

Analice las relaciones que trazamos con flechas en el siguiente texto. Deténgase a reflexionar en lo que estas le sugieren a quien elabora un escrito.



Usted puede notar cómo se corresponden las palabras y las partes de las oraciones en su género y número. Con un sujeto plural concuerda un verbo plural. A un sujeto plural, lo sustituye un pronombre plural (ellos). Este, a su vez, coincide con un verbo conjugado en tercera persona plural (manejan). Aparece un caso de los apuntados como dudosos en el fichero de este curso y son los sustantivos del sujeto de la oración principal: dos de género femenino “estrategias y técnicas” y uno masculino “recursos”. Al sustituirlos, más adelante, por un pronombre, como manera de evitar la repetición innecesaria de esta parte, se utiliza “estos”; precisamente porque la concordancia establece la prevalencia del masculino y, por lógica, si dijéramos “estas” solo estaríamos comprendiendo a “estrategias y técnicas” y excluyendo a “recursos”. Se emplea un pronombre demostrativo no solo por la cercanía que hay entre sustantivos y pronombre (más distantes, habríamos dicho esos o aquellos), sino también para conseguir que la referencia sea concreta.

No tome como preocupación, ahora, si los pronombres se llaman demostrativos o indefinidos o personales, o si lo son o no. Fíjese, sobre todo si tiene poca experiencia en escribir, cuáles partes se relacionan en género y número, trace (como lo hicimos en el esquema anterior) líneas entre esas e intente captar si concuerdan su género y número. Si necesita saber de qué parte se trata (sustantivo, adjetivo, verbo, pronombre, etc.), use el diccionario, este le indicará la función gramatical (vea fichas amarillas “Información que brinda el diccionario”) o pregunte a algún especialista en la materia. La revisión final de la concordancia gramatical, trasládela para cuando haya concluido sus páginas, en la tercera y cuarta etapas del proceso. No permita que se convierta en un obstáculo para manifestar las tantas ideas que están en su mente.



ACTIVIDAD
DEL ESTUDIANTE

A C T I V I D A D

Demuéstrese que comprende el concepto de concordancia y la utilidad en su escrito. Represente en un mapa semántico este concepto.

Muchas veces las relaciones de concordancia están muy distantes. Tome cuidado especialmente en oraciones compuestas o subordinadas en las que aparecen pronombres relativos como “que”, “cuyo”, “quien” y las frases “el que”, “lo que”. Decimos y decimos y de tanto decir, ya casi no recordamos qué parte debe coincidir, en número o en género o en ambos, con cual otra. Este es el motivo por el que la valoración final del escrito es de mayor profundidad, más quisquillosa; puesto que debemos garantizar al lector que podrá apropiarse de la macroestructura y, junto con esa, de las significaciones implícitas y explícitas que están ahí.

Algo hemos conversado acerca de cómo lidiar con las ideas cuando las escribimos. No deje de aprender a escribir, es una necesidad, demanda en individuos alfabetizados, no importa a qué profesión, oficio o trabajo pertenezcan. Convéznase y esfuércese. No siempre podemos ser dependientes de los especialistas para que elaboren nuestras cartas, informes o tesis. Nadie puede desplazar nuestra propia posibilidad de percibir y concebir. Por lo tanto, ninguna otra persona puede significar la comunicación por nosotros. Somos insustituibles, también en este sentido. ¡Qué bueno que así sea! ¿Lo cree?

□ La claridad de las producciones escritas

➔ CONCEPTO

Vamos a realizar una revisión somera de algunos aspectos que contribuyen para lograr la claridad en un escrito. Por este concepto se entiende la habilidad y el conocimiento de quien escribe para producir un sentido con la exactitud con la que lo piensa o concibe. La claridad se da por la competencia de la persona para discriminar entre los recursos idiomáticos (gramaticales y ortográficos) y encontrar los que realmente le permitan comunicar tal como se lo propone.

Relativo a la claridad de un escrito hay que tomar en cuenta varios requisitos:

- La capacidad para decir lo nuevo en términos de lo conocido.

- La posibilidad de lograr traducir, en forma simple, lo complejo.
- La propiedad con la que se usa el vocabulario o, para el caso de términos nuevos, arbitrarios o privativos, proveer la información necesaria dentro del contexto a fin de que se nos entienda lo que tratamos de conceptuar.
- La necesidad de elegir la información adecuada al tema. No importa si procede de distintas disciplinas del conocimiento, pero debe servir para extender, explicar en un modo comprensible y completar la idea o el planteamiento.
- La ubicación de las ideas y partes en el sitio oportuno.

La claridad es un aspecto inasible del escrito, no es medible ni estimable en números y proporciones. Es primordial en toda producción escrita para conseguir argumentar, profundizar, relacionar, analizar y valorar. Un escrito tiene esta cualidad o carece de ella. En este último caso, se advierte en sus páginas la confusión, la contradicción entre enfoques, posiciones e ideas o la desconexión entre lo que se afirma en un momento y se niega en el otro. La claridad, por esta razón, guarda una relación estrecha con el adecuado uso de vínculos cohesivos y recursos de coherencia que pueden emplearse al escribir.

La claridad, desde luego, tiene mucha relación con la lógica en que mentalmente se estructure o en que se haya asimilado el conocimiento. Nadie puede dar lo que no tiene y si no está organizado interiormente, menos se conseguirá en el papel. Por este motivo, la claridad es un asunto de competencia cognoscitiva y lingüística.

➡ ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CLARIDAD DE UN ESCRITO

En realidad todo en un escrito coadyuva para lograr claridad. En estas páginas queremos referirnos a elementos puntuales en los que conviene poner la atención.

Respecto de las partes generales del escrito, sobre todo si se trata de informes, folletos, manuales, libros, tesis, tesinas, antologías y textos didácticos, conviene distinguir adecuadamente títulos y

subtítulos con un criterio. Denotar su importancia o secuencia con las herramientas gráficas que se tengan a mano. Tomar cuidados para que se empleen en forma uniforme, por ejemplo, mayúscula para todos los títulos de primer orden, negrita en los de segundo orden, subrayado en los de tercer orden y letra de otro tipo y más pequeña, en los de cuarto orden. Esta acción facilita desentrañar la estructura interna del texto, abstraer la significación esencial y seguir la secuencia del tópico expuesto en el escrito. Esta es una estrategia para lograr claridad.

En lo relativo a uso de ilustraciones (fotografías, dibujos, gráficos, caricaturas, historietas o tiras cómicas) hay precauciones que tomar, concretamente conectadas con la claridad de un escrito. La relación imagen-texto se considera en términos del nivel de alfabetización del público al que intencionalmente se dirige el escrito e, inclusive, de su rango de edad. Otras veces, se estima en función de la ayuda que la ilustración da para completar la idea o fundamentarla y, por lo tanto, comunicar claramente.

Las ilustraciones no son meros recursos decorativos, ni se incluyen para llenar un espacio. Siempre su uso debe tener un propósito relacionado con el sentido del tema o de la idea. No siempre operan como estímulos de motivación, puesto que este es un factor más complejo e interior de la persona, no necesariamente la ilustración puede provocar la reacción que se espera.

Hay ocasiones en que se decide el empleo de una ilustración como medida para producir instantes de descanso visual que se supone provee una imagen o permitir un corte entre los signos gráficos y los visuales. La claridad, en este sentido, no estaría en juego, sino factores aconsejables de diseño de un texto y convenientes dentro del proceso de comprensión lectora.

Las ilustraciones pueden hacer más claros aquellos conceptos difíciles de expresar con palabras. Es, por esta razón, un recurso que da claridad y economiza espacio de texto escrito. La ilustración se emplea para enfatizar y, en consecuencia, ampliar o aclarar una idea.

Recomendaciones importantes para conseguir claridad desde las ilustraciones, son las siguientes:

- Asegúrese de que realmente sirvan para ilustrar el concepto elegido.
- Preste cuidado para que las representaciones correspondan con lo que pretende. Si es vaca que no se parezca a caballo, por ejemplo.
- Considere el sentido implícito de la ilustración de manera que no promueva la intolerancia hacia los valores, los géneros humanos, las condiciones y las particularidades humanas.
- Someta a criterio las ilustraciones antes de publicarlas.
- Vigile para que haya una correspondencia entre imagen y texto de manera que una no vaya a contradecir al otro.

Los recursos de énfasis son otro factor que coadyuva en la claridad del escrito. Entre los más importantes están el ancho del título, la posición de las palabras en el texto, el tamaño y forma de las letras, el subrayado, el color, el empleo de recuadros y marcos, el uso de ilustraciones, la utilización de anécdotas, ejemplos, chistes. Todos estos se convierten, además, en pistas para que el lector realice inferencias alrededor del tema que se expone en el escrito.



A C T I V I D A D

Elabore una lista de aspectos de la estructura interna del escrito en los que debe ponerse cuidado y otra de los requerimientos en la estructura externa. Extráigalos de las distintas partes de esta lección.

La tarea de producir y mejorar un escrito

Cuando producimos por escrito, no estamos pensando en acatar las normas idiomáticas (gramaticales, sintácticas y ortográficas). Espontáneamente aprendemos a conocer si las palabras que usamos dicen tal como lo concebimos, si coinciden con la imagen y estructura mental que nos hacemos del asunto. ¡Aquí está el detalle! Si no tenemos materia prima, es decir, información organizada; no podríamos escribir, aunque supiéramos tantos requisitos idiomáticos como existan dentro de la lengua. Esta es precisamente una definición de claridad del escrito y se refiere a la necesidad del elaborador del escrito de comprender genuinamente el tema.

En sí mismas, las reglas gramaticales y ortográficas del idioma no sirven para nada. Queremos decir, si no las comprendemos, si no entendemos el servicio que pueden prestar a nuestros propósitos. Ciertamente, los usos de los signos de puntuación deben respetarse, pero no es el caso de ponerlos sin saber por qué ese y no otro el que estamos obligados a emplear. Tampoco se trata de hacerlos coincidir con las pausas respiratorias que ocurren al hablar. Casi nunca se da esta correspondencia.

¿Cómo hacemos para saberlo y decidir por un uso de coma o de punto u otro signo?

- Primero estudiar y comprender los usos de puntuación (consulte su fichero en este tema).
- Practicar para desarrollar habilidad en el manejo de cada uso.
- Orientar el escrito en función de esos usos, siempre y cuando coincidan con lo que deseamos comunicar, con el énfasis, el tono, el sentido que vamos a transmitir.

Por ejemplo, necesitamos enfatizar, destacar una parte; entonces usamos la coma en frases explicativas como en la oración siguiente: La tarea de escribir, **si realmente la adquirimos**, es una herramienta para comunicar y transformar el mundo. Observe la parte que resaltamos en negrita. Es una frase explicativa intercalada.

Quien escribe hace un esfuerzo grande por conseguir precisar la imagen que tiene en su mente. Tanto él, como quien lea, deberán deducir con exactitud lo que se expresa. Si quisiéramos transmitir la forma en que un niño percibe a su gato y la imagen exagerada en que él lo presenta, el idioma nos provee de recursos para este propósito. Esta es una forma:

Mi gato, el más hermoso del mundo. Tanto lo extraño que me moriré sin él. Es grande como el banco de la mesa de dibujo en que papá trabaja sus diseños de ingeniería. Así lo veo. Debe ser porque yo soy chiquito y porque lo quiero tanto.

La altura del gato se presenta con exageración, justo para denotar que es bien importante para quien lo posee, el niño. Note que elegimos oraciones cortas para conseguir concreción. Enumeramos las cualidades del gato empleando el punto y seguido en oraciones cortas. Obligamos al lector, en la última oración, a realizar inferencias acerca de la edad de quien describe al gato. Planteamos con sencillez. Elegimos un párrafo descriptivo. Incluimos la oración clave en el centro del párrafo y la de síntesis al final. Utilizamos recursos idiomáticos como el símil para denotar la imagen del gato. Usamos la coma en frase explicativa colocada al final, para empezar el párrafo y presentar nuestro tema de interés (el gato). Era diferente el matiz si decíamos “Mi gato es el más hermoso del mundo” que proponerlo como lo hicimos, con una coma antes de frase explicativa: “Mi gato, el más hermoso del mundo”. ¿Siente la diferencia? ¿Nota el énfasis?

Ya ve, escribir es asunto de experticia, de consciente manejo de los recursos idiomáticos. Pero esta habilidad se adquiere por la práctica y se va refinando con los años, conforme ganemos experiencia y estrategias para autovalorar lo que escribimos. Nunca estaremos perfectos, nuestras posibilidades siempre se considerarán inacabadas, en constante progreso. Es como si nuestros ojos no envejecieran. Cada vez vamos viendo más, agudizando nuestro sentido de observación y generando nuevos procedimientos para corregir.

Quien elabora una producción textual escrita...



- No escribe seguido línea por línea, abandona frases medio redactadas, empieza otras nuevas.
- Crea el significado del texto, escribe frases y párrafos nuevos que no aparecen en borradores anteriores.
- Busca las palabras más comprensibles, suprime los adjetivos gratuitos, sustituye una forma de enlace por otra.
- Relee las frases del escrito y las corrige buscando formulaciones nuevas. Empieza a valorar las ideas producidas y a desarrollarlas añadiendo matices, ejemplos o precisiones.
- Concentra su atención en algunas ideas del texto.
- Busca una forma más económica, más clara o más adecuada de formular una idea ya elaborada, enriquece la vieja idea con información nueva y ejemplos nuevos.

La tarea de mejorar un escrito no estaría completa si solo tendríamos a revisar la ortografía, las tildes, los acentos, la relación título y contenido, la estructura de oraciones y párrafos. Escuchar nuestro escrito demanda más que estas labores. Significa estar satisfechos por cómo lo dijimos, estar seguros de que establecimos una ruta de relaciones a nuestro lector para que nos comprenda la intención y con ello ofrecerle la posibilidad de interpretar elaborando nuevas significaciones y enriqueciendo nuestro escrito con sus inferencias.

Nada ganaríamos si hiciéramos que usted memorizara los usos de puntuación, las reglas ortográficas, las normas sintácticas (complemento directo, etc.), las partes de la oración. Es esto y más. Es su comprensión genuina, escribiendo sus propias páginas, revisándolas, conociendo su estilo y proponiéndose plantear, aprendiendo a escucharse en las líneas que produce.

Error en un proceso de producción textual escrita no se refiere a los problemas ortográficos, de acentuación o de puntuación. Tampoco alude a la presencia de aspectos estimados de previo como requisitos puntuales en estos ámbitos. El error corresponde a descubrimientos individuales que se realizan al contrastar la lógica en la que se desea plantear y lo que se logra manifestar en el papel. Deben coincidir, con precisión y exactitud, la idea organizada en las estructuras conceptuales de la persona y la escrita en la página. Esta es la razón por la que las herramientas idiomáticas (signos de puntuación, vocabulario, estructura sintáctica, etcétera) acuden en auxilio del comunicador en esta labor. Hemos dicho que no hay fuerza de este mundo o sobrenatural que pueda establecer requerimientos universales para corregir los escritos.

Solo la persona, en las distintas etapas y momentos del proceso, aprende a modificar y a perfeccionar su obra (carta, esquema, informe, libro, composición, etc.) y a generar estrategias cognoscitivas (por la comprensión que adquiere de herramientas y recursos idiomáticos y el esfuerzo de satisfacer sus necesidades comunicativas) para prever que sus escritos resulten coherentes y claros. La tarea de evaluar se realiza en la globalidad del escrito, no en aspectos puntuales como acentuación y ortografía.

Error no tiene una connotación negativa, sino que se concibe como fuente de aprendizaje en tanto ayuda a desarrollar el sentido de la observación y a ingeniar modos de solucionar los problemas. Lleva a tomar conciencia, primeramente, y decisiones, después y a pensar, por nosotros mismos, en planes remediales para superarlo.

Sintetizamos en la Tabla 5, las zonas en las que incursionando advertiríamos errores, aprenderíamos cómo corregirlos e iríamos progresando en la tarea de mejorar como comunicadores escritos. Nuevamente reiteramos que estos aspectos no deben comprenderse en el estatus de lista de calificación o de criterios fijos para valorar todo escrito, indistinta o uniformemente. Cada sujeto construye su escrito en una lógica personal y en esta debe evaluarse. Su valor se corresponde con la propiedad con la que maneja los recursos idiomáticos y la habilidad para producir las significaciones. La segunda columna anota aspectos sensibles de considerar en la etapa de revisión del escrito.

Estos aspectos no son ponderables en puntajes o parámetros cuantitativos. No existen en una proporción o en otra. No se presentan en la misma forma en todos los escritos, ni en todas las personas. Son cualidad del escrito. Su ausencia no implica un error sancionable, sino una zona en la que el comunicante debe emprender acciones para pulir su escrito. La solución la inventa el sujeto que descubre el error. Si se quiere avanzar en esta área de la producción textual escrita, nadie debe señalarnos un error cuando estamos aprendiendo a escribir, ni tampoco puntualizarnos en alguno superficial como serían las faltas ortográficas y de acentuación.

TABLA 5
LA VALORACIÓN DEL ESCRITO

FOCOS DE AUTOEVALUACIÓN	
<p>I. COHERENCIA: Principio de unidad del escrito. Recursos que empleamos para enlazar las partes, distribuir el tema, producir pistas a fin de que se capte el sentido esencial, crear significados en el contexto y proveer información de manera que consigamos autosuficiencia del escrito, es decir, que se explique en sí mismo, sin necesidad de que el lector acuda a otras fuentes. La coherencia requiere de vínculos cohesivos, puesto que estos colaboran para construir, en una lógica, el sentido que pretendemos transmitir.</p>	
1. ZONAS DE LA COHERENCIA	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
1.1 ESTRUCTURA EXTERNA	
1.1.1 Secuencia y lógica de títulos y subtítulos en estructuras esquemáticas externas que los requieran	<ul style="list-style-type: none"> • Extensión de títulos y subtítulos • Orden y progresión de los apartados
1.1.2 Empleo de recursos gráficos y visuales para realizar los destacados y producir el significado que se pretende o llamar la atención del lector	<ul style="list-style-type: none"> • Razón de los destacados (negrita, subrayado, mayúscula, versalita, color) y del tamaño y tipo de letra

continúa...

...continuando

1. ZONAS DE LA COHERENCIA	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
1.1.3 Frases de enlace entre un párrafo y el siguiente. Desarrollo de la idea tópica del escrito	<ul style="list-style-type: none">• Uso de conectores (frases y palabras para enlazar las ideas) entre la idea principal y las de desarrollo del párrafo, entre un párrafo y otro y, en general, entre las ideas del escrito.• Orden y progresión de los apartados• Razón de los destacados (negrita, subrayado, mayúscula, versalita, color) y del tamaño y tipo de letra• Uso de enlaces que permitan al lector captar la significación esencial del escrito.
1.1.4 Uso de los sistemas de numeración o de esquematización del plan del tema, para crear la progresión en que se relacionan los subtemas, si se requiere	<ul style="list-style-type: none">• Uso de un sistema de numeración (números arábigos, romanos, letras mayúsculas y minúsculas) o de una organización secuencial de temas y apartados empleando uniformemente un tipo y tamaño de letra para distinguirlos e identificarlos según orden (primer orden, segundo orden, tercer orden).• Evitar apartados colgantes (si hay A, debe aparecer B, si aparece 1, debe continuarse con 2 y así consecutivamente)

continúa...

...continuando

1. ZONAS DE LA COHERENCIA	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
1.2 Estructura interna	• Usa colores y demás marcas visibles en el texto con propósito
1.2.1 Pistas para que el lector realice las inferencias y abstraiga el significado esencial del escrito.	<ul style="list-style-type: none">• Ubica palabras clave que ayuden para que el lector deduzca el contenido del texto• Emplea adecuadamente la redundancia léxica para crear énfasis, imágenes y no para producir innecesaria repetición de los términos.• Ubica apropiadamente contrastes, comparaciones y ejemplos.• Incorpora suficiente información que facilite captar una idea, un sentido de un término o un concepto en el contexto.• Incluye enlaces entre las ideas antecedentes y las consecuentes.• Amplía y profundiza las ideas en la forma requerida.
1.2.2. Plan interno de desarrollo de las ideas, ubicación y progresión de estas dentro del escrito.	<ul style="list-style-type: none">• Trabaja en función de una idea tópica.• Emplea los recursos adecuados para exponer y tratar el contenido del escrito (descripciones, narraciones, resumen, paráfrasis, citas textuales, análisis, síntesis, enumeraciones, explicaciones, acepciones de las palabras dentro del contexto).• Emplea recursos aconsejables para enfatizar (enumeraciones, posición elegida para los adjetivos, cuestionamientos, análisis, comparaciones, diversas explicaciones, reiteración a propósito de términos e ideas, palabras clave, entre otros).

continúa...

...continuando

1. ZONAS DE LA COHERENCIA	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
----------------------------------	---

- Usa la puntuación para producir el sentido que se desea en el texto.
- Crea una significación dentro de una lógica y un enfoque.
- Refiere a situaciones afines al tema que desarrolla con propósito
- Incorpora a la estructura del texto dibujos, cuadros, ejemplos, gráficos, tablas, recuadros, símbolos, con un propósito claro y siempre que resulte aconsejable.

II. **COHESIÓN:** Rasgos lingüísticos de la estructura superficial de un texto que señalan las conexiones entre oraciones y que, por lo tanto, ayudan a mantener unida una secuencia de oraciones. La cohesión no es garantía de la coherencia de un escrito.

2. ZONAS DE LA COHESIÓN	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
--------------------------------	---

- | | |
|--|---|
| 2.1 Género y número de las palabras. Relaciones de concordancia gramatical. | <ul style="list-style-type: none">• Concuerdan en género y número las palabras:<ul style="list-style-type: none">• Sustantivo y adjetivo• Términos compuestos por dos adjetivos (corriente lógico-científica)• Sujeto y verbo |
|--|---|
-

continúa...

...continuando

2. ZONAS DE LA COHESIÓN	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
2.2 Uso de los signos de puntuación con propósito: Producir conforme la idea que se tiene en mente.	<ul style="list-style-type: none">• Consigue dar el sentido que pretende con el uso de puntuación que elige.• Identifica apropiadamente las frases explicativas.• Divide apropiadamente las oraciones, evita que sean exageradamente extensas o que estén inconclusas.
2.3 Estructura sintáctica de las oraciones en correspondencia de las normas del idioma y conforme las necesidades comunicativas del usuario de la lengua.	<ul style="list-style-type: none">• Divide apropiadamente los párrafos de acuerdo con la idea principal• Es apropiado el tamaño de los párrafos.• Están completos los párrafos en cuanto a suficiencia de la información, enlaces entre las oraciones y según el sentido que se desea transmitir.• Se estructuran apropiadamente los párrafos (oración introductoria, oraciones de desarrollo, oración de síntesis).
2.4 Uso de preposiciones, conjunciones y gerundios	<ul style="list-style-type: none">• Se emplean conforme las normas idiomáticas.

continúa...

...continuando

III. **CLARIDAD:** Habilidad y conocimiento de quien escribe para producir un sentido o significación con la exactitud con la que lo piensa o lo concibe. La claridad se da por la competencia de la persona para discriminar entre los recursos idiomáticos (gramaticales y ortográficos) y encontrar los que realmente le permitan comunicar tal como se lo propone. La claridad está relacionada con la coherencia y cohesión del escrito.

3. ZONAS DE LA CLARIDAD	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
3.1 Propiedad en el uso del vocabulario (suficiencia de información en el contexto para captar la acepción de los términos).	<ul style="list-style-type: none">• Emplea con propiedad el significado de los términos y cuando crea uno, incorpora la información suficiente para que el lector pueda captarlo según el contexto• Evita la repetición innecesaria de términos acudiendo a las vías de solución para el caso.
3.2 Selección de recursos gráficos y visuales necesarios para plantear o desarrollar las ideas y exponer el tema dentro de un contexto significativo.	<ul style="list-style-type: none">• Hace uso de marcas gráficas que contribuyan para lograr la claridad, siempre que sea necesario.• Usa ejemplos, anécdotas o citas cuando es esencial.
3.3 Referencias a otras materias, disciplinas o conocimientos imprescindibles para ayudar al lector a comprender las ideas y el tema del escrito.	<ul style="list-style-type: none">• Emplea conocimiento de otras áreas o materias afines como recurso para ampliar o aclarar un contenido.• Echa mano a recursos diversos para poner en situación al lector o hacerlo imaginar una circunstancia.

continúa...

...continuando

3. ZONAS DE LA CLARIDAD	ASPECTOS SENSIBLES DE CONSIDERAR EN LA ETAPA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ESCRITO
3.5 Exposición del tema dentro de un contexto significativo.	<ul style="list-style-type: none">• Elige un enfoque teórico como sustento de los planteamientos del escrito o apoya las ideas en una perspectiva claramente identificable en lo implícito del escrito.• Elige una intencionalidad o sentido, una organización determinada, un método para distribuir las ideas en forma coherente en correspondencia con la significación que intenta construir.
3.6 Calidad de la argumentación para el propósito que se tenga (convencer, resultar jocoso o humorístico, ilustrar, analizar, solicitar, presentarse, recomendar, diagnosticar, informar y sintetizar).	<ul style="list-style-type: none">• Elimina contradicciones de fondo.• Establece las relaciones convenientes entre las ideas y las diferentes partes del escrito.• Emplea los recursos convenientes al propósito que tiene al escribir.

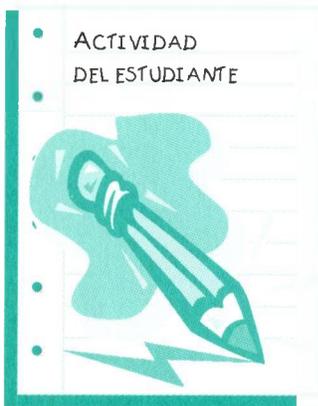
Entrar en estas zonas nos alerta de las debilidades de nuestro escrito, como puede apreciarlo en la segunda columna de la Tabla 5. Por ejemplo, si revisara según el primer foco 1.1, aspecto 1.1.1, podría ver que la extensión del título es desaconsejable y debe hacerlo menos largo. Puede que le indique cambios en cuanto al orden de los apartados, la relación entre ellos y el título principal, la necesidad de incorporar otros subtítulos como medio de desarrollar más organizadamente el tópico y presentar una muy completa visión.

Si se tratara del aspecto 1.1.3, bien pudiera ser que vea con preocupación características como estas: no aparecen frases que conecten ideas tratadas, por ejemplo: “tal como lo hemos afirmado”, “ya el

lector entendió este planteamiento expuesto antes”, “como resultado” y tampoco inicia el párrafo siguiente con una oración que contribuya a extender el tópico.

Si tomáramos la zona “Claridad” y el aspecto 3.2, podríamos encontrar que los ejemplos son insuficientes para el argumento que apoyan, son largos y desaconsejables, deben agregarse otros o eliminarse algunos.

Por zonas y aspectos podemos ir autoevaluando el escrito y localizando puntos en los que debemos mejorarlo. Esta labor servirá para que autogeneremos estrategias de corrección de los errores.



A C T I V I D A D

Realice una tarea equivalente a la que hicimos, en la columna segunda de la Tabla 5 y para cada uno de sus aspectos. ¿Cuáles alertas cree que podría atender al revisar cada una de estas zonas?

Ayúdese del conocimiento y comprensión que hemos desarrollado en esta lección.

Hay cuidados en cada una de estas zonas. Algunas advertencias que podemos considerar son estas que nos anota Cassany (1988, p. 125):

- *Las palabras cargadas de significados especiales para el autor, afecta la coherencia, porque esconden información relevante que necesita el lector para comprender el texto.* [Este autor se refiere a la **suficiencia de la información** y a la **autosuficiencia del texto escrito**]
- *Los procesos de generar ideas y de evaluar tienen el poder de interrumpir la composición en cualquier momento.* [Destaca la necesidad de los **momentos autoevaluativos** del trabajo escrito]

- *El escritor aprende durante el proceso de producir, cosas que utilizará después para regenerar los objetivos y planes del texto. [Se refiere a las **estrategias cognoscitivas personales** que nos permiten ser auténticos autoevaluadores de nuestros escritos]*
- *El autor intenta construir el significado del texto: busca ideas sobre el tema, desarrolla conceptos, piensa en los ejemplos que puede utilizar [Menciona los **recursos** de los que se vale quien escribe para tratar el tema]*

En un escrito ocurre que...



- Las ideas sueltas y las informaciones inconexas en conceptos, deben transformarse.

NECESIDAD DE COHERENCIA Y COHESIÓN

- La estructura del texto indica el proceso de producción: La idea principal del párrafo condiciona las siguientes, cada palabra e idea determina, en parte, las elecciones que podamos hacer después, por ejemplo, las ideas que todavía se tienen que escribir, las palabras que se utilizarán.

DECISIONES QUE EN EL PROCESO REALIZA EL ELABORADOR DEL ESCRITO

- Cada elemento impone restricciones a la composición y el escritor debe saber coordinarlas. Los objetivos del escrito guían las decisiones en el proceso de su elaboración, tales como relacionarlo con la anécdota acerca de..., incorporar un argumento más, referir a un problema conocido históricamente, etcétera.

AUTONOMÍA DE QUIEN ESCRIBE

Interrogúese acerca de la calidad de su escrito, como medio para mejorarlo:

- ▶ **EMPIECE CON LA ETAPA INICIAL.** ¿Cuál fue mi propósito: Entretener, narrar, informar, analizar, explicar, describir, persuadir? ¿Incorporé las pistas textuales suficientes para conseguirlo?

¿Cuál es mi lector intencional: Docentes, alumnos, empresarios, el director de la compañía, un amigo? ¿Atendí demandas y necesidades conforme mi público y el propósito de mi escrito?

¿Cuál estructura esquemática externa elegí? ¿Resultó adecuada para mi propósito?
- ▶ **CONTINÚE CON EL BORRADOR DEL ESCRITO.** ¿Puedo agregar ideas? ¿Debo eliminar ideas? ¿Necesito sustituir una idea por otra? ¿Es conveniente reordenar mis ideas? ¿Es preferible plantear esta idea con otras palabras? ¿Estoy seguro (a) de lo que estoy diciendo? ¿Por qué requiero de un buen argumento al tratar este asunto? ¿Cómo puedo decirlo de forma más general? ¿Qué es lo más importante aquí?
- ▶ **SIGA CON LA ENTREGA DEL BORRADOR A UN AMIGO O FAMILIAR. DISCUTA CON ÉL O ELLA.** ¿Expresé claramente mi propósito? ¿Incluí la información necesaria? ¿Escogí las palabras adecuadas? ¿Será necesario variar la extensión del escrito o de sus partes? ¿Me mantuve dentro del tema?
- ▶ **CONCLUYA CON LA VALORACIÓN DEL ESCRITO EN SUS ASPECTOS MECÁNICOS.** ¿Usé los signos de puntuación en forma apropiada? ¿Escribí correctamente las palabras? ¿Usé los márgenes y sangrías apropiados? ¿Usé adecuadamente las mayúsculas? ¿Hay concordancia gramatical dentro de las oraciones y, en general, en el escrito?

Estas son solo algunas de las interrogantes que podrían emerger. Otras usted se las planteará pretendiendo garantizar que sus necesidades comunicativas se satisfagan y que su escrito exhiba condiciones de autosuficiencia y claridad.

Escribiendo

□ Construyendo la primera versión del escrito

Pongámonos a escribir. Solo así se aprende a hacerlo. Preparémosnos. Tengamos cerca de nosotros un diccionario de la Lengua española y si es posible, otro de sinónimos. Coloquemos en la mesa, también, los ficheros de este curso, un buen borrador, un lápiz y un tajador (si escribe a mano). Use una carpeta con hojas o un cuaderno para las distintas versiones. Lleve, además, un registro de sus estrategias con las que va solucionando problemas en el camino.

No hace falta que tengamos memorizadas reglas y normas idiomáticas, ni información de herramientas y estrategias para escribir. Ahí las tenemos en los ficheros, cada vez que las necesitemos, las consultamos y de tanto usarlas, les encontraremos sentido y las recordaremos siempre, sobre todo después de que disfrutemos del servicio que nos dan.

Quien escribe una carta, una nota o cualquiera otra comunicación breve, está en posibilidad de producir en forma más extensa, tal como un informe, un folleto u otras más gráficas como un afiche, un cartel, un anuncio. La habilidad para escribir no se asocia –hemos afirmado– al volumen del trabajo; sino a otros aspectos como:

- Conocer la materia de la que escribe.
- Producir en un contexto de significación.
- Atribuir sentido al uso de las convenciones idiomáticas (signos de puntuación, elementos y funciones gramaticales, conectores) en correspondencia con la significación que tratamos de crear y transmitir en el escrito.

Básicamente los anteriores aspectos, junto con el conocimiento de las diversas estructuras esquemáticas externas (consúltelas en las fichas color blanco), nos facilitan elaborar escritos conforme sea nuestra necesidad, interés o intención.

Vamos a demostrarle algunos pasos en la elaboración de un escrito, empleando una situación que se presenta a un grupo de maestras de un centro educativo.

- ➔ **ASUNTO DEL QUE SE ESCRIBIRÁ.** Se define con claridad. Determinar la razón del escrito nos ayuda para poder iniciar a plantear con seguridad. Ejemplo: Los párvulos son por naturaleza creativos e inquietos. El aula debe contar con espacios para el juego y el aprendizaje, para dar a conocer los descubrimientos y cooperar con el desarrollo cognitivo de los demás. Solicitar a la directora un taller de capacitación para las maestras del nivel de preescolar.
- ➔ **BASES DEL ESCRITO.** Se organizan según prioridad. Coinciden con el número de párrafos. En esta situación, la carta tendría cuatro. Esta es una forma de organizar un escrito o estructurar un plan tentativo. Otra, la expusimos en el segundo apartado de esta Lección 3, cuando trabajamos la segunda etapa del proceso de producción textual de un escrito. En este caso, podríamos estructurar la misiva con las siguientes bases:
 - Presentarle nuestro interés en actualizarnos y contribuir en el desarrollo del niño.
 - Darle a conocer las preocupaciones de los padres de familia en relación con las oportunidades que están teniendo sus hijos en esta escuela.
 - Exponerle nuestras limitaciones en la materia.
 - Indicar las necesidades de acuerdo con las exigencias del Ministerio de Educación.
- ➔ **ESTRATEGIA DE PRESENTACIÓN.** Se elige en forma táctica. Ejemplo: Destacar especialmente los beneficios de la capacitación como una forma de acreditar los servicios de la escuela y aumentar su demanda en la comunidad en la que está esa institución.
- ➔ **ESTRUCTURA ESQUEMÁTICA EXTERNA.** Se elige en correspondencia con las necesidades comunicativas que se tengan. Para este caso, conviene una carta.

Ahora le damos a conocer cómo desarrollaríamos este asunto, tal como si fuéramos esas maestras:

Cartago, 15 de junio de 1998

Señora Licda.
DIONISIA ESLAVÓN RIVAS
Directora
Escuela La Felicidad de aprender
Cartago

Estimada directora:

Con todo respeto, solicitamos considerar nuestra idea de recibir un taller de capacitación en materia de estructura del aula y uso de los espacios. Nuestro interés primordial es actualizarnos y atender de la mejor forma las demandas de los niños, ayudar en su desarrollo mental y colaborar más en esta escuela.

Algunos de los padres de familia nos han hecho conocer sus inquietudes acerca de las razones por las que escogieron esta escuela. Una que resaltan es la preparación especializada de los docentes, los recursos materiales, las áreas de juego y en general, la capacidad física de las aulas. Una capacitación a las encargadas de este nivel, vendría a aumentar esta credibilidad que la institución tiene dentro de esta comunidad.

Aunque todas las maestras somos graduadas, las metodologías, concretamente a partir de los cambios tecnológicos, se están transformando. Creemos que hemos empezado a estar atrás de su evolución, a pesar de nuestros esfuerzos por dar lo mejor de nosotras.

El Ministerio de Educación al adoptar en los programas un enfoque constructivista, incorpora una serie de exigencias metodológicas, especialmente. Tratamos de satisfacerlas, pero observamos que nuestros niños son tan creativos e inquietos, proceden de hogares económicamente privilegiados, manejan tecnologías que nosotras mismas desconocemos. Solo por nombrar algunas de sus características. Este es el motivo por el que acudimos a solicitar su apoyo en materia de capacitación.

Agradecemos la acogida que dé a nuestra petición. Atentamente,

Anita Vargas Rulfo
Anita Vargas Rulfo
por grupo de maestras del nivel de preescolar

c: arch.

Es necesario releer lo escrito para constatar que tiene la extensión conveniente, dice lo que deseamos, crea el clima para interactuar y está completo. Ya puede revisar el escrito en cuanto a usos de puntuación (hay que confirmar que tenga el sentido y el tono que nos dicta nuestra mente). Esta es una labor final. Preocuparnos por este requerimiento, puede bloquearnos al manifestar las ideas, sobre todo cuando no tengamos mucha práctica en escribir.

Note cómo va presentándose el asunto poco a poco. Se elige la estrategia de hacer la petición al inicio y mencionarla de nuevo en el párrafo final. Utiliza la enumeración para exponer con claridad el panorama que viven y para justificar su solicitud. Puede leerse en el implícito de esta carta, por el vocabulario elegido, el tono y el manejo de la materia, la importancia que estas maestras están concediendo al asunto y el respeto hacia quien se dirigen.

□ Una forma de documentar el progreso en producción textual escrita: el uso del portafolio

Es esencial conocer cómo vamos avanzando en materia de producción escrita, cuando estamos preparándonos para esta tarea tan básica en la vida. Hemos estudiado en esta lección que es primordial conseguir autorregular nuestros propios procesos de escritura y derivar aprendizajes que nos ayuden a revisar los escritos que elaboramos, sin la ayuda del docente o del compañero, por lo menos en un lapso.

Existen técnicas en las cuales podemos registrar nuestro conocimiento en un tema y archivar cada una de las versiones del escrito. En este modo podemos ir recuperando las soluciones que hemos dado a los problemas, detectando los errores usuales en nosotros y reconociéndonos el progreso en la tarea de escribir.

Vamos a mencionar uno de estos instrumentos para documentar el progreso significativo de aprendizaje, autovalorar y evaluar (por parte de otra persona: profesor o amigo) las producciones escritas que hacemos en distinto tiempo. Nos referimos al empleo del portafolio.

El portafolio muestra al alumno y al evaluador-docente, la forma en que se desarrolla el proceso de expresión escrita, la creatividad, las estrategias empleadas para mejorar y el progreso de aprendizaje en el lapso de un curso, programa o carrera. En sus páginas se fija lo que podemos hacer en un momento determinado en comparación con lo que días atrás no lográbamos. El error se constituye en un importante episodio de aprendizaje. El estudiante puede usarlo como mecanismo de reflexión para ver el punto en que se encuentra y hacia a donde va. Permite considerar las fuerzas positivas y negativas de los escritos.

Se puede iniciar la práctica de portafolio planteándose una pregunta problematizadora alrededor de algún tema de interés, por ejemplo: ¿Se habría vuelto igualmente loco, Don Quijote de la Mancha, si no hubiera leído tanto libro? ¿Qué pasaría en el mundo si desaparecieran todos los libros impresos? ¿Cómo imagino la situación de palacio si la Bella durmiente no se hubiera dormido, a pesar de pincharse con el huso? ¿Qué es el poder? ¿Cuáles fueron las principales vías de solución de conflictos que emplearon los antiguos romanos? Esta es una alternativa para empezar a escribir, es decir, entrar en la primera etapa del proceso de producción textual escrita. De aquí continuaríamos con las demás, tal como usted lo estudió en esta lección.

El portafolio abre sus páginas y empieza a acumular las experiencias de quien elabora el escrito, usted. Podemos abandonar la hoja si estamos cansados o si ya no queremos decir más. Retornar, ampliar y ampliar. Llega un momento en que terminamos. En el proceso hemos ido refinando el escrito. Las formas que empleamos para perfeccionarlo se anotan en páginas exclusivas del portafolio o al margen de donde aparezca el error y se van subrayando los que consideremos aciertos.

Hoy es fácil conducir un trabajo en un portafolio, por el servicio que nos da el procesador de palabras. Podemos ir dejando grabadas las páginas y haciéndoles reformas. Es fácil devolvernos cuántas veces queramos, alterar sus partes, transformar su forma, agregar ideas, eliminar términos, trasladar de un lado a otro, ciertas frases, entre otras acciones.

Cada versión del escrito debe llevar la fecha en que se elabora, porque debe permitirnos comparar cómo lo hacíamos antes y cómo lo vemos después. Tal vez a usted le pase lo mismo que a nosotros cuando observamos fotos personales de épocas pasadas, quisiéramos poder cambiarles la ropa y el corte de pelo. Es porque aprendemos a mirar a través de otro cristal, tenemos otros criterios. Así pasa con lo escrito y por esta razón, es fundamental documentar la experiencia para poder apreciar el progreso alcanzado. Con esta finalidad existe el portafolio.

Los portafolios son empleados en el campo de las Bellas Artes, precisamente porque dan idea del avance en técnicas. Un dibujo se va presentando en distintos bocetos y al final, aparece la obra refinada. Un observador especialista podría captar la evolución del pintor, sus aciertos y necesidades de aprendizaje. El propio pintor puede darse cuenta de las decisiones que ha tenido que ir tomando en el proceso y los recursos de los que se valió para perfeccionar su obra. Este camino es ya una valiosa experiencia de aprendizaje. Lo mismo le puede ocurrir a quien escribe.

Es un requerimiento en el desarrollo de la habilidad escrita reformular varias veces en distintos borradores que nos facilita darnos cuenta de cómo evolucionamos y con cuáles herramientas y técnicas contamos para, en adelante, autocorregir otros de nuestros escritos y tener opinión fundamentada acerca de los ajenos.

Un evaluador-docente emplea el portafolio del alumno para –obviamente– darse cuenta del avance, pero especialmente, observar la forma en que se ha ido apropiando del conocimiento, en que descubre y aporta. Viendo un borrador en comparación con otro, deduce las orientaciones que deberá dar al estudiante. Puede aprovecharlo y solicitarle que realice demostraciones orales al resto de compañeros del aula, de las estrategias que ha empleado para solucionar problemas en sus escritos. Un portafolio permite aprender al docente a la vez que enseñar. Por ejemplo, con base en una necesidad que intuye, ingenia una manera para explicar a toda la clase cómo es mejor hacerlo. Nunca hará llamadas de atención acerca de aspectos puntuales como ortográficos o de acentuación, tampoco sancionará descalificando el trabajo. Un portafolio es una vía de comunicación interactiva.

Los estudiantes que elaboran portafolios pueden decidir exponer públicamente sus trabajos como medio para que otros compañeros aprendan el valor de un proceso de escritura. En estas oportunidades solo se exhibe el material que se desea, puede no ser la totalidad del portafolio.

Aprendamos a manifestarnos en distintas estructuras esquemáticas externas

Tengamos a mano las fichas blancas relativas a estructuras esquemáticas externas. Hemos dicho que quien escribe claramente un párrafo, también puede hacer una carta, un informe o una tesis doctoral. Es, primordialmente, conocer la materia, tener información del tema del que escribimos y lo demás no viene por añadidura; sino de estudiar las herramientas idiomáticas y comprenderlas. Los escritos diferirán debido al estilo de cada individuo: Algunos, por su desarrollo del lóbulo cerebral encargado del lenguaje, la creatividad y la música, tendrán habilidad muy definida. Estas personas son las que llamamos novelistas, cuentistas o poetas. Hay quienes tienen grandes posibilidades jocosas o anecdóticas con las que enriquecen sus escritos, recrean sus ideas y entretienen al lector. Otras, no pertenecen a ninguno de estos grupos, aunque la demanda que les impone el campo de especialidad, trabajo u oficio, hace que participen en procesos de aprendizaje de la expresión escrita.

Vamos a ilustrar algunas de estas estructuras esquemáticas externas incluidas en el fichero. Muy al final de toda esta labor, a usted le quedará el resto de este curso, de su carrera y de su vida, para conocer y practicar otras. Estamos tratando de hacerle fácil esta tarea de escribir.

Los ejemplos que construimos para las distintas estructuras esquemáticas externas, en este libro didáctico, los hemos inventado. Los elaboramos como medio para demostrarle la facilidad que puede encontrar quien se propone desarrollar habilidades en el área de la comunicación escrita, si las practica en este modo, antes de que se vuelvan una responsabilidad o una demanda en el trabajo que desempeña. Representa, además, una sugerencia a docentes para que