



TÉCNICAS DE REDACCIÓN

Documento elaborado con fines docentes por: **Dr. Esteban Salatino**

“Escribir con sencillez es tan difícil como escribir bien.”

W. Somerset Maugham

Redactar adecuadamente se ha convertido en un problema en la sociedad actual, particularmente en las nuevas generaciones, debido al excesivo uso de dispositivos electrónicos y la aparición de la mensajería instantánea. Esto ha transformado la forma en que las personas se comunican y la forma de escribir sus mensajes, ocasionando la perpetuación de una gran diversidad de faltas ortográficas y de redacción. Sumado a esto, cada vez hay menos interés en la lectura y escritura; se ha ido perdiendo interés y el deseo de una búsqueda exhaustiva de información, en un mundo en el que la información se halla en la palma de la mano y el internet ha abierto las puertas a un sinnúmero de posibilidades.

El objetivo de este documento es proporcionar un medio de referencia sobre la forma correcta de redactar, así como algunas generalidades sobre el tema.

Este texto está dividido en 3 partes: fases de la redacción, características de una buena redacción y generalidades de la redacción.

PARTE I: FASES DE LA REDACCIÓN

Como expone el autor Alfredo Salazar Duque en su ensayo “La redacción: concepto, características, sus fases”, las etapas para el proceso de construcción de ideas y pensamientos constan de principio, medio y fin. En materia de redacción, se divide este proceso en 3 fases o momentos:

1. *Planeación* o pre-escritura
2. *Escritura* o redacción del escrito
3. *Revisión* o pos-escritura¹

A continuación, se desarrollan cada una de estas etapas.

1. **Planeación o pre-escritura**

De la misma forma en que se revisan las fuentes de información para hacer un planteamiento de un problema de investigación, al redactar un texto se debe iniciar leyendo el material que proporciona la información a desarrollar. Se debe *subrayar* lo que más nos llama la atención del material revisado, seguido de la elaboración de *fichas de trabajo* para *ordenar y clasificar* el material con rigor científico, obteniendo entonces una síntesis de los textos.¹

Por último, se elaborará un *árbol de ideas* o *árbol de problemas* (este consiste en colocar las causas como raíces y las consecuencias como ramas del tema central), para *enumerar o jerarquizar* la información como se plasmará en el escrito. Se obtiene entonces un *esquema* o índice preliminar.¹

2. **Escritura o redacción del escrito**

Tras realizar el esquema o índice, se procede a la redacción del texto. Sucesivamente, se debe dar a conocer los pasos de la exposición, enumerados a continuación:

2.1 La introducción: en esta parte se plasma el planteamiento del problema de escritura, es decir, del tema que se abordará. Si es un *proyecto de investigación*, se redacta en futuro; si se trata de un *informe de investigación*, en pretérito, pues es el producto final de la misma. Se considera la introducción como una *promesa*, que busca *seducir* al lector para que lea el resto del escrito. En esta parte, se responden cuatro interrogantes fundamentales:

2.1.1 ¿Qué voy a investigar? Explicar el problema, tema, objeto de estudio.

2.1.2 ¿Por qué me interesa investigar este problema? En otras palabras, se trata de la **justificación** del estudio o escrito. Incluye los *antecedentes* y datos para *contextualizar* el problema.

2.1.3 ¿Para qué voy a estudiar este problema? Respondiendo esta pregunta, se explica al lector los **objetivos** de la investigación o escrito. Debe tener concordancia con la pregunta anterior (justificación).

2.1.4 ¿Cómo voy a estudiar o a presentar el problema? Metodológicamente, es el asunto central de la introducción. Se indicará el *enfoque teórico-metodológico* de la investigación o escrito, estableciendo los puntos de partida para guiar la discusión. Se agrega también un párrafo para explicar los instrumentos, herramientas o recursos de investigación utilizados o que se utilizarán. Por último, se hace una breve referencia a los capítulos centrales del texto, para guiar al lector.¹

2.2 Cuerpo, nudo o contenido: se trata del desarrollo de los temas establecidos en el árbol de ideas. En base a la extensión, se establecerán partes, capítulos o párrafos para dar la forma final. En términos sencillos, se debe tener en mente que *una idea, es un párrafo*. Cada apartado del escrito debe presentar la idea central, seguido de explicaciones y ampliaciones, terminando con una conclusión.¹

2.3 Conclusiones: se trata del producto final de las tesis, ideas y pensamientos probados o negados en el desarrollo del texto. Aquí se presenta al lector, sistemáticamente, los resultados de la investigación o escrito.¹

3. Revisión o pos-escritura

Como su nombre lo indica, es la revisión final del texto que se elaboró. Aunque durante el desarrollo del escrito se detectan algunos errores, no es necesario retornar con cada uno de ellos para corregirlo. Se pueden anotar para su revisión posterior, debido a que al releer la obra, se descubrirá muchos más defectos que antes. Es recomendable esperar un tiempo prudencial entre la terminación del trabajo y su revisión; un lapso de 24 horas es aconsejable, si no existe premura.¹

Se debe iniciar con la revisión del cuerpo de trabajo, seguido de las conclusiones e introducción, dado que estos últimos constituyen la estructura global de la obra. Cuando sea necesario, se solicitará a un experto en el tema la revisión final del escrito.¹

PARTE II: CARACTERÍSTICAS DE UNA BUENA REDACCIÓN

La redacción de un texto debe cumplir con algunas condiciones para que logre captar la atención del lector y que este pueda sumergirse en la lectura. Existen muchas recomendaciones para conseguir el objetivo deseado. Algunas de las características más importantes son:

a. Claridad

Es una de las más importantes. La forma de redacción del texto debe entenderse sin dificultad por el público al que se dirige. Si el público objetivo abarca diferentes ramas del conocimiento, es importante ser claro y transparente en la redacción; si el lector tiene la necesidad de releer el texto una o varias veces, evidencia oscuridad o rareza en la transmisión del mensaje. Si el escrito es para un grupo selecto o trata alguna materia más específica, es importante el uso de términos técnicos propios del tema o ciencia, evitando usar palabras rebuscadas.^{1,2}

b. Concisión

Se debe evitar lo superfluo, la verborrea, la redundancia y el titubeo. Ser conciso significa decir más con menos y evitar palabras innecesarias. Esto no implica que el escrito no pueda ser extenso, sino que todo lo escrito debe tener sentido y expresar ideas claras, evitando los adornos y redundancias para generar mayor cuerpo de texto.¹

c. Cohesión

Consiste en unir las oraciones que componen el texto, de tal forma que exista continuidad en lo que se desea transmitir. La cohesión se refiere a los mecanismos sintácticos y semánticos utilizados para la redacción de un texto, formando una red compleja de relaciones.³ Si no existe esta última, la lectura del documento se ve interrumpida y se pierde la inmersión del lector en el mismo.

d. Coherencia

La redacción del texto debe estar estructurada de forma que tenga sentido, en función de lo que se está desarrollando y de los objetivos que se desea lograr. Requiere la colaboración de elementos que son el hilo que enlaza las partes de lo que se escribe, como el ambiente, tema, etc.^{2,3}

e. Corrección

Esta característica consiste en el uso correcto del idioma, respetando las normas para su adecuada escritura.² Si no se logra, se cometen errores ortográficos y gramaticales, ocasionando que el documento pierda formalidad.

f. Propiedad

La propiedad persigue que las palabras utilizadas expresen justamente lo que se desea transmitir. Debe tener más énfasis entre más especializado sea el tema del texto, pues en este caso se utiliza un lenguaje más técnico y específico. Se recomienda el uso de diccionarios propios del tema de interés y diccionarios como el de la Real Academia Española.²

PARTE III: GENERALIDADES SOBRE LA REDACCIÓN

Técnicas básicas de la redacción

En su documento *Características de la redacción*, la Licda. Marta Lidia Marroquín, expone las seis técnicas básicas de redacción (ver ejemplos en Apéndice):

1. **Descripción:** consiste en pintar con palabras, en caracterizar, en decir cómo es algo o alguien. Debe ser fiel, completa y concisa.
2. **Narración:** consiste en decir cómo sucedió algo, en contar, en relatar. Sus características principales: debe ser dinámica, atractiva, concreta.
3. **Exposición:** consiste en desarrollar una idea o un conjunto de ideas, con el objetivo básico de informar, opinar, criticar, comentar, definir, explicar, interpretar. Debe ser objetiva y exacta.
4. **Argumentación:** se distingue de la exposición porque tiene, como objetivo básico, demostrar, comprobar y convencer. Además de ser objetiva y exacta, debe aportar pruebas convincentes de lo que afirma o niega.
5. **Diálogo:** consiste en reproducir por escrito la conversación, la entrevista, el interrogatorio. Debe ser natural, ágil, significativo.
6. **Resumen:** consiste en reducir a lo esencial el contenido de un texto, una conferencia, etcétera, utilizando el mínimo de palabras. Debe ser coherente, muy breve, preciso.²

Incorporación de vocablos

En la actualidad, el castellano es resultado del mestizaje cultural de los españoles al ser conquistados por distintas civilizaciones, como los árabes y romanos. Posteriormente, en la época de la conquista de América, se enriqueció más el idioma al relacionarse con las civilizaciones de la región. Se pueden identificar algunos grupos de palabras producto de esta mezcla, tales como:

- **Anglicismos:** palabras provenientes del inglés. Por ejemplo: mitín, béisbol, fútbol.
- **Arabismos:** palabras provenientes del mozárabe. Por ejemplo: azucena, alhelí, atalaya.
- **Galicismos:** palabras provenientes del francés. Por ejemplo: flecha, calle, jardín, duque.

- **Italianismos:** palabras provenientes del italiano. Por ejemplo: piloto, sotana, escolta.
- **Indigenismos:** palabras provenientes de lenguas indígenas americanas. Por ejemplo: cacique, maíz, cacao, chocolate, tabaco.⁴

Definiciones idiomáticas

Existe una serie de palabras que no son propias del lenguaje español y se han vuelto parte de nuestra forma de hablar y escribir. Algunos son producto de la mezcla del español con otros idiomas. A continuación se presenta una clasificación general de estos “enemigos”:

- **Neologismo:** palabra sin más fundamento que la moda.⁵ Muchas palabras terminan siendo aceptadas por la RAE como parte del español. Por ejemplo:
 - Smartphone
 - Whatsappeando
 - Friki (Ya aceptada)
- **Barbarismo:** palabras que se escriben o pronuncian de forma defectuosa; son vicios del lenguaje.^{4,5} Por ejemplo:
 - Dijistes. Correcto: dijiste
 - Pa'qué. Correcto: para qué
 - Mijo. Correcto: mi hijo
- **Solecismo:** se trata de un error de sintaxis por concordancia, orden, construcción o régimen.⁵ Por ejemplo:
 - Bajo el punto de vista. Correcto: desde el punto de vista
 - De conformidad a. Correcto: de conformidad con
 - Tan es así. Correcto: tanto es así
- **Anfibología:** son expresiones con doble interpretación y que no deja claro lo que se quiere transmitir.⁵ Por ejemplo:
 - El niño miraba a su padre sonriendo. (¿Quién sonreía? ¿El padre o el hijo?)
 - Vamos a ir al cine y después a comer. Te mandé un mensaje para que llegaras. (¿A dónde? ¿Al cine o a comer?)
 - Mi deporte favorito es el baloncesto, pero me gusta mucho jugar fútbol. Quizá la próxima semana jugamos un partido. (¿De baloncesto o de fútbol?)

- **Monotonía:** uso repetido de palabras o construcciones, secundario a pobreza lingüística.⁵ Por ejemplo:
 - Como te dije, he estado muy ocupado porque en mi trabajo me dejan mucho trabajo para llevar a cabo el desempeño de mi puesto, por lo que te cuento que no tengo mucho tiempo para hablar.
 - Estaba pensando que no debería comer comidas dulces, porque cuando pienso que me puede dar diabetes por comer tantos pasteles, me preocupo.

- **Impropiedad:** se trata de la falta de propiedad en el uso de palabras.⁶ Por ejemplo:
 - Los abogados estudiaron el caso en profundidad. Correcto: los abogados estudiaron el caso con detenimiento.
 - Mario estudia Química agresivamente. Correcto: Mario estudia Química con empeño.

- **Redundancia:** es la repetición de conceptos, de forma innecesaria.⁵ Por ejemplo:
 - Voy a volver a repetir
 - El día de hoy
 - Hemorragia de sangre
 - Entrar adentro

- **Extranjerismo:** incorporación de vocablos de otros idiomas, secundario a su uso constante. Por ejemplo:
 - Amateur
 - Stress
 - Online

- **Vulgarismo:** palabras o expresiones usadas incorrectamente. Por lo general, no trascienden al lenguaje escrito. Suelen utilizarlas personas poco instruidas.⁵ Por ejemplo:
 - Haiga/aiga. Correcto: haya
 - Catálogo. Correcto: catálogo
 - Rompido. Correcto: roto

- **Cacofonía:** es la repetición sucesiva de sonidos no agradables al oído. Existe un abuso de palabras terminadas en ando y endo, ción y sión o en comienzos de vocablos seguidos.⁵
 - El cacao y el cacahuete me gustan mucho.
 - La extensión y emoción de la canción.
 - Estoy comiendo y haciendo tareas.

- **Arcaísmo:** es el uso anticuado de palabras en relación al momento actual.^{5,6} Por ejemplo:
 - Anteojos
 - Convidar
 - Tunda

- **Ultracorrección:** es la deformación de una palabra al agregar una o más letras. Generalmente, lo realizan personas con poca instrucción y que desean evidenciar un mayor nivel intelectual.^{5,6} Por ejemplo:
 - Caja toráxica. Correcto: caja torácica
 - Inflacción. Correcto: inflación
 - Bacalado. Correcto: bacalao

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Salazar Duque A. La redacción: concepto, características, sus fases. [en línea] México, D.F.: Universidad Autónoma Metropolitana; 1999. [citado 1 Mar 2016] Disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/arquitectura/aspirantes/La_Redaccion.pdf
2. Marroquín ML. Características de la redacción. Ciudad de Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala; [2013?]
3. González MS. Técnicas de lectura, redacción y ortografía. [en línea] Managua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua; 2015. [citado 1 Mar 2016] Disponible en: <http://www.farematagalpa.unan.edu.ni/pdf/LECTURA.pdf>
4. Culebra y Vives C. Taller de ortografía y redacción básicas. [en línea] Cuernavaca, Morelos: Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico; 2004. [citado 1 Mar 2016] Disponible en: http://www.cenidet.edu.mx/subaca/web-dda/docs/ortografia_basica.pdf
5. Otero Bello E. Manual de redacción Profesor Enrique Ramírez Capello [en línea] Santiago [Chile]: Universidad UNIACC; 2008. [citado 1 Mar 2016] Disponible en: http://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/manual_redaccion.pdf
6. Diccionario de la lengua española. [en línea] 23 ed. Madrid: Real Academia Española; 2014. [citado 2 Mar 2016] Disponible en: <http://www.rae.es/diccionario-de-la-lengua-espanola/la-23a-edicion-2014>

APÉNDICE

EJEMPLOS DE LOS TIPOS DE REDACCIÓN

1. Descripción:

Las condiciones de vida en algunas aldeas del interior de Guatemala son infrahumanas. Muchas casas están construidas solo con láminas y algunos ladrillos, el suelo es de terracería, no tienen los servicios básicos mínimos de agua potable y luz; ni siquiera tienen inodoros o recolección de basura. Los niños sufren de desnutrición crónica, secundaria a una deficiente alimentación y a infecciones recurrentes; los adultos también presentan muy bajo peso, pues los ingresos son insuficientes para comprar alimentos nutritivos. Podría seguir todo el día, pero me entristezco mucho mientras más lo pienso.

2. Narración:

Llegué a mi casa tras una larga y cansada jornada en el hospital. Todo inició ayer a las 6:30 a.m., cuando llegué a mi servicio de Medicina Interna. Tomé los signos vitales de los pacientes a mi cargo y después me fui a clase. Al terminar, regresé a pasar visita con el médico residente, quien me indicó que debía realizar una serie de estudios a mis pacientes. Apenas pude almorzar, pues a las 4:00 p.m. empezó mi turno nocturno en la emergencia de adultos. Con tanto quehacer, apenas sentí el tiempo; llegó la hora de cena, comí rápido y regresé. Atendí pacientes, extraje muestras de sangre para hematología, llevé enfermos a rayos X de tórax y a tomografías cerebrales a pacientes con evento cerebrovascular (ECV), entre tantas labores. Me dormí a las 3:30 a.m. y a las 6:30 a.m., ya debía empezar otro día normal en el servicio. Es cansada esta profesión, pero me siento feliz de estar estudiando para ser médico.

3. Exposición

Guatemala, 20 de septiembre de 2015

Telefonía Oscuro

Presente

Estimados señores de la telefonía Oscuro:

Esperando sus labores se estén llevando a cabo de forma satisfactoria, me dirijo a ustedes para exponer mi situación respecto a los problemas con mi teléfono celular.

Tengo un dispositivo Samsung Galaxy S6 Edge, el cual ha presentado problemas con el reconocimiento de la tarjeta SIM. He llamado varias veces a su callcenter, pero no me dan solución. También me he dirigido en más de una ocasión a sus agencias, donde únicamente realizan reinicio de fábrica y no solucionan el problema.

He agotado los medios para solventar mi situación, por lo que recurro a su departamento de quejas, para que le den seguimiento a mi caso. De lo contrario, tendré que cancelar mi contrato e irme con la empresa Migo.

Agradeciendo su atención,

Juan García Sandoval

4. Argumentación

Es necesario que cambie su tema de investigación. Debido a que ya se ha estudiado ampliamente, no aportaría información nueva para el diagnóstico y tratamiento de la enfermedad. Por lo tanto, siendo un requisito que el tema a investigar sea novedoso, es imperativo que se proponga otro. Esperamos su nueva propuesta.

5. Diálogo

- ¿Cómo te fue en los parciales?
- No como esperaba. El examen de investigación no venía tan difícil, pero quizá no estudié como debí.
- No debiste utilizar la clave del año pasado como referencia. Algunos datos habían cambiado y solo te dio una falsa sensación de estar preparado.
- Tenés razón. A la próxima mejor voy a estudiar adecuadamente.
- Es por tu bien, aunque ahorita no lo entendás así.

6. Resumen: pueden tomar de ejemplo el utilizado en la clase de análisis y síntesis.