

Instrumentos Paidós / 4  
Colección dirigida por Humberto Eco

1. O. Calabrese - *El lenguaje del arte*
2. M. Wolf - *La investigación de la comunicación de masas*
3. G. Stefani - *Comprender la música*
4. M.T. Serafini - *Cómo redactar un tema*
5. A. Costa - *Saber ver el cine*
6. M. De Marinis - *El nuevo teatro, 1947-1970*
7. F. Casetti y F. di Chio - *Cómo analizar un film*
8. M. T. Serafini - *Cómo se estudia*
9. A. Campiglio y V. Eugeni - *De los dedos a la calculadora*
10. D. Barbieri - *Los lenguajes del cómic*
11. M. Wolf - *Los efectos sociales de los media*
12. M. T. Serafini - *Cómo se escribe*
13. G. Bettetini y G. Colombo - *Las nuevas tecnologías de la comunicación*
14. V. Pisanty - *Cómo se lee un cuento popular*
15. M. Bertuccelli - *Qué es la pragmática*
16. M. Gennari - *La educación estética*
17. F. Casetti y F. di Chio - *Análisis de la televisión*

Maria Teresa Serafini

# COMO REDACTAR UN TEMA

*Didáctica de la escritura*



PAIDÓS

México  
Buenos Aires  
Barcelona

no Ceri, que ha seguido todo mi trabajo, y que con su formación científica me ayudó a presentar el contenido en forma esquemática y concreta.

### Nota

Este libro ha sido escrito y registrado con la utilización de varios ordenadores. Para los primeros tres capítulos fue utilizado un Xerox-Alto en la Universidad de Stanford en California con el *word-processor* Bravo. Estos capítulos fueron trasladados al calculador Vax-780 de la casa Digital en el Politécnico de Milán, y finalmente llegaron a mi ordenador IBM personal con el que he escrito el resto del libro utilizando el *word-processor* Word Star. Usando el *word-processor* se elimina la separación entre redacción y percusión: el texto se produce directamente en el terminal, donde aparece en la misma forma en la que será impreso y donde es posible insertar correcciones y nuevos fragmentos con la máxima facilidad.

Habiendo estado apoyada por tanta tecnología quiero expresar toda mi admiración por quien escribe los libros con lápices y las máquinas de escribir comunes: yo he trabajado mucho menos.

## Primera parte

Desde el punto de vista  
del estudiante:  
cómo se desarrolla una redacción

La primera parte de este libro está escrita desde el punto de vista del estudiante.

El capítulo 1 introduce a la redacción, que es el tipo de escrito más frecuentemente usado en la escuela, y muestra cómo es posible aprender a desarrollarlo. Lo hace proponiendo varias fases progresivas en su realización y abordándolas una por una. Escribir una redacción no significa crear por inspiración divina. Es un trabajo. Y para hacer bien un trabajo es necesario conocer las reglas del oficio.

*Primera regla: tener un plan*

El capítulo 2 se ocupa de la planificación del escrito y subraya dos aspectos: la distribución del tiempo del que se dispone y la comprensión de las características que tendrá que tener la redacción.

*Segunda regla: ordenar las ideas*

El capítulo 3 está dedicado a la producción de las ideas, que inicialmente deberán ser recogidas y luego reorganizadas. Se introducen dos tipos de representaciones gráficas: para la recopilación de las ideas se plantean los *agrupamientos asociativos*, para su reorganización los *mapas*.

Luego se explica cómo escribir la tesis que se quiere sostener en la redacción-ensayo y cómo realizar el *esquema*. Las técnicas de organización de las ideas se presentan utilizando como ejemplo una redacción sobre el tráfico en las grandes ciudades modernas.

*Tercera regla: organizar el texto*

El capítulo 4 es, quizás, el más rico en sugerencias concretas para los estudiantes, porque estudia la redacción del texto. Sobre todo se explica cómo organizar el texto en unidades básicas que son los *párrafos*; se dan criterios para la construcción de los párrafos distinguiendo entre párrafos narrativos, descriptivos y expositivo-argumentativos. Luego se comentan algunos aspectos prácticos como las *conexiones*, la *puntuación*, las *introducciones* y las *conclusiones*. Finalmente se analiza el desarrollo de una redacción específica.

*Cuarta regla: corregir*

El capítulo 5 plantea la revisión de la redacción: esta fase, normalmente descuidada en la escuela, debe llevar a sucesivas redacciones del texto después de las correcciones efectuadas no sólo por el profesor sino también por los compañeros. Se presentan criterios para la revisión del contenido y de la forma y para aumentar la legibilidad del texto. Por último se hacen algunas sugerencias para la redacción final del texto.

## 1. La redacción, objeto misterioso

Saber hacer una redacción es muy importante en el sistema escolar: en todas las edades y en todos los tipos de escuelas, con frecuencia los estudiantes son evaluados en función de la calidad de sus redacciones. Sin embargo, y a pesar de su innegable primacía, la redacción es un «objeto misterioso»: no tiene una tradición didáctica propia, y es así como muchos estudiantes y profesores se encuentran afrontando la redacción sin ningún trabajo preparatorio. Casi fatalmente, los estudiantes que «no saben escribir» acumulan pesados lastres mientras los profesores o los padres, preocupados, no saben bien qué hacer para ayudarlos. El malestar de los profesores respecto a la redacción proviene de la falta de puntos de referencia y de comparación; el malestar de los estudiantes deriva de la dificultad de entender exactamente cuáles son las expectativas del profesor y cuáles son los medios para mejorar su propia capacidad de escribir.

En mi primera experiencia en la enseñanza, en octubre de 1978, viví en propia carne el típico embarazo del profesor con respecto a la redacción. Quería proponer un tema y luego corregirlo y evaluarlo, tal como hacían mis colegas. Muy pronto me di cuenta de que cada uno seguía criterios absolutamente personales; incluso en los libros de texto (antologías, literatura y gramática) era imposible encontrar alguna indicación. Recuerdo haber comprado un libro de redacciones ya desarrolladas para tratar de hacerme una idea sobre los títulos de las redacciones más comunes. Más tarde descubrí, familiarizándome con los demás profesores, que muchos de ellos recogían cuidadosamente en un cuaderno los títulos de las redacciones: títulos de antiguas pruebas de madurez, hermosas frases recor-

tadas de libros o periódicos, títulos inventados; con algunos de ellos surgió espontáneamente un intercambio y una comparación. Pero este intercambio se limitaba a una lista de títulos de las redacciones, sin llegar a afrontar los problemas, mucho más importantes, de la didáctica de la composición y de los criterios de corrección y evaluación.

Aparentemente, el malestar de los profesores con respecto a la redacción se supera con la experiencia, cuando el muestrario de redacciones conocidas se hace suficientemente amplio. El malestar de los estudiantes, en cambio, se puede prolongar a lo largo de todos sus estudios. Periódicamente se encuentran frente a una nueva redacción que resolver, y, casi fatalmente, los estudiantes menos capaces vuelven a estar en dificultades. Una nueva redacción es sólo la ocasión para un nuevo intento que fracasa en la mayor parte de los casos. Falta un conocimiento claro de las técnicas de escritura, un método que pueda servir de guía para conseguir una mejora progresiva. Muchos estudiantes deben afrontar la redacción como autodidactas, ya que el profesor no proporciona ninguna norma específica. Y entonces deben especular con los diferentes criterios de evaluación de los profesores: hay quien premia la riqueza de ideas, otros la coherencia del razonamiento y otros la corrección de los períodos.

En un intento de disminuir su inquietud respecto a la redacción, sobre todo antes de la prueba de madurez, algunos estudiantes recurren a los libros de redacciones desarrolladas. En esos libros se encuentran desarrollos-modelo, algunos bastante buenos, otros retóricos y ya superados. Es un poco dudoso que estos libros puedan ser realmente útiles para aprender un método. Es más frecuente que los estudiantes pongan sus esperanzas en estos libros, confiando encontrar un tema similar al que les será propuesto en el examen.

La tarea del profesor no termina con la indicación del título de una redacción: un buen profesor, en realidad, debe hacer aprender a los estudiantes las técnicas concretas de composición. Para muchos profesores, la didáctica de una lengua escrita coincide con la gramática y la sintaxis del período, por lo que el estudiante debe aprender autónoma-

mente a usar estos elementos básicos en la estructuración de una redacción. Por el contrario, la didáctica de una lengua escrita debe ser mucho más articulada: aprender a escribir significa adquirir gradualmente la capacidad de hacerlo, de la misma manera que se aprende, por ejemplo, a esquiar. Al principio todo parece muy difícil, el instructor indica desplazar el peso, adelantar la espalda, doblar las rodillas, pero ningún movimiento se produce automáticamente. Sólo después de varios intentos, con ejercicios, buena voluntad y tiempo, se baja con desenvoltura, logrando realizar los diferentes movimientos con naturalidad. También para escribir existen operaciones elementales: organizar las ideas, escribir el esquema, asociar cada idea a un párrafo, desarrollar los propios razonamientos, revisar y hacer más legible lo que se ha escrito. Se trata de descomponer un problema, que se presenta como un conjunto muy complejo, en subproblemas parciales y simples, que en un primer momento se abordan separadamente y que se reúnen luego en el contexto del complejo problema de origen.

La producción de un escrito bien logrado es el resultado de un trabajo largo y difícil que requiere mucho esfuerzo. El lector común mantiene ciertos estereotipos sobre el esfuerzo y la angustia de escribir, pero generalmente los asocia a los escritores frustrados y no a los que terminan felizmente su trabajo. Por una parte está el escritor protagonista del film *El resplandor* (The shining) de Kubrick, que busca inútilmente la concentración para escribir en un hotel aislado, rodeado de montañas de nieve. Por otra, está el mito romántico del escritor que, en estado de éxtasis, produce su texto impulsado por la inspiración: Fóscolo, que escribe sin interrupción *Las últimas cartas de Jacopo Ortis*, Proust, que escribe días y días aislado del mundo en su habitación de paredes de corcho, siempre llena de vapores. En realidad, cada texto nace con esfuerzo y por aproximaciones sucesivas; en la mayor parte de los casos escribir es un oficio, un trabajo como otro cualquiera, que requiere mucha técnica y mucho esfuerzo. Hay ejemplos, siempre entre los escritores famosos, como C. José Cela y J. Goytisolo para los cuales escribir es un trabajo que se desarrolla

frente a la mesa todas las mañanas, en forma regular, como si fuesen empleados.

Es interesante el testimonio que algunos escritores profesionales hacen sobre su aprendizaje. Un ejemplo de ello es Giorgio Bocca, periodista prolífico y de agradable lectura, que da la impresión de crear sus artículos con la mayor facilidad. Bocca cuenta que ahora escribe sus editoriales directamente en la máquina de escribir, pero que cuando comenzó su carrera reescribía un artículo varias veces y con frecuencia se sentía descorazonado porque el texto era inferior a sus expectativas.

Al estudiante de instituto se le debe presentar la composición como una técnica que se aprende poco a poco, muchas veces con esfuerzo. Para aprender a hacer buenos escritos es necesario saber considerar que cada escrito no es un objeto que ha visto la luz acabado y completo, sino que es el producto de una serie de operaciones. Este libro está basado en la convicción de que *es posible enseñar a componer porque es posible descomponer el proceso de la composición en actividades elementales y utilizar para cada una de ellas técnicas y procedimientos específicos*.

Tanto los grandes escritores, como los campeones de esquí, son excepcionales. Sin embargo, la escuela debe proponerse como objetivo la adquisición de técnicas elementales por parte del mayor número posible de estudiantes. Para aprender a hacer una redacción es fundamental determinar las diferentes fases de su realización: planificación, reunión y organización de las ideas, escritura, revisión y redacción final.

## 2. La planificación

La fase de planificación de una redacción es generalmente poco conocida y poco utilizada por los estudiantes, que algunas veces comienzan a escribir apenas reciben el título de la redacción que deben hacer, o esperan, de modo aparentemente inactivo, que llegue la inspiración, mordiendo su lapicero y mirando al aire.

La espera de la inspiración, cuando no está asociada a un razonamiento activo sobre el trabajo, se resuelve solamente en una pérdida de tiempo.

Se nos puede preguntar cuáles son las razones para realizar la planificación. El planificar podría parecer una forma de posponer el momento de la escritura del texto y, por lo tanto, una pérdida de tiempo. Por el contrario, planificar sirve para *ahorrar y distribuir el tiempo* de que se dispone. Distribuir el tiempo es indispensable para respetar el plazo de realización del escrito.

En el momento en que se planifica se está cumpliendo una operación fundamental, se nos aclaran las características de la redacción y se comprenden las instrucciones del profesor, incluso pidiendo algunas aclaraciones. Conocer todas las características de la redacción en un cuadro global nos permite afrontar mejor nuestra tarea y nos evita corregir el texto en un segundo momento, cuando de pronto nos viene a la mente un problema en el cual no habíamos pensado al comienzo.

## 2.1 Distribución del tiempo disponible

El tiempo disponible para una redacción suele ser muy limitado. El profesor concede a los estudiantes entre 2 y 4 horas para una redacción en clase y establece un plazo que va desde algunos días a algunas semanas para realizar una redacción en casa.

El caso más simple para analizar es el de la «redacción en clase», con pocas horas de disponibilidad. En esas pocas horas el estudiante tiene que hacer todo: pensar, escribir y pasar la redacción en limpio. Es raro que el estudiante complete su redacción antes de que termine el tiempo de entrega. Con mucha frecuencia, en cambio, los estudiantes no logran terminar; algunos, de forma sistemática, media hora antes de la entrega todavía están escribiendo el borrador, y cuando ven que el tiempo se acaba y no van a poder terminar es frecuente ver cómo algunos se acercan al profesor y le piden que les permita continuar.

¿De dónde viene este atraso? A veces se debe a la excesiva extensión de la redacción, otras veces los estudiantes no han mirado el reloj o han perdido tiempo. En todo caso se trata de estudiantes que no han distribuido correctamente el tiempo de que disponían. Hay profesores condescendientes y pacientes que se resignan a leer el borrador, pero no es una actitud educativa, porque los vencimientos en el mundo del trabajo no tienen atenuantes y un periodista que no cumpla los plazos nunca verá un artículo suyo publicado.

Dentro de esas tres horas de disponibilidad cada estudiante deberá tener en cuenta una fase de planificación, una de escritura, una de revisión y una de copia (si es solicitada). Cada uno debe ir ensayando hasta encontrar el equilibrio justo en relación con su forma de escribir: se da el caso, por ejemplo, de que algunos estudiantes escriben directamente de forma prácticamente definida (y por lo tanto no tienen necesidad de mucho tiempo para la revisión); otros, en cambio, tienden a hacer primero un borrador sin cuidarse de la forma y, por lo tanto, necesitan mucho tiempo para la revisión. Una distribución totalmente

indicativa para una redacción en tres horas es la siguiente:

- 5 minutos de planificación*
- 20 minutos de reunión y organización de las ideas*
- 1 hora y 20 minutos de escritura del texto*
- 30 minutos de relectura y corrección*
- 35 minutos de copia*
- 10 minutos de relectura del texto final*

Cualquiera que sea la distribución del tiempo lo importante es tenerla. Cuando todavía no se tiene experiencia en la organización del propio tiempo, es útil apuntar en la parte superior de la hoja de borrador los tiempos que se deben emplear en las diferentes fases (9 h: planificación, 9,25 h: escritura, 10,45 h: relectura, etcétera), y que luego se tratarán de respetar controlando el reloj.

Una situación más compleja es la de la redacción en casa (u otro tipo de trabajo escrito). Consideremos el caso común de una redacción que debe ser entregada tres días después. Una composición escrita se considera siempre una tarea comprometida, pero el estudiante se siente relativamente tranquilo cuando se la encargan porque piensa que tiene mucho tiempo a su disposición. En la realidad, el tiempo pasa y es bastante habitual que incluso el estudiante consciente comience a pensar en su trabajo la última tarde. En este caso, el problema se plantea como en la situación anterior. La tarde es breve y cuando hay otros compromisos que resolver y quizás alguna distracción más que en clase (debida al teléfono que suena, a la imprevista necesidad de un bocadillo y al programa de televisión que no se quiere perder), el tiempo efectivo a disposición es incluso inferior a las tres horas de redacción en clase.

Como la realización de un trabajo escrito está constituida por fases bastante diferentes y separadas entre sí, nada impide realizarlas en momentos diferentes. La fase de planificación puede realizarse sin papel ni lápiz, se puede pensar en el problema incluso en los cortos espacios de tiempo disponibles, como por ejemplo durante el regreso a casa desde la escuela. También la búsqueda de información puede hacerse en momentos perdidos: para un

tema de actualidad puede ser útil ojear los diarios y leer algún artículo que permita hacer un trabajo más rico y articulado. Si recordamos que tenemos que hacer una redacción, ¿por qué no mirar el periódico que tenemos a mano cuando estamos tendidos en el sofá durante el reposo del mediodía? Distribuir las fases de nuestro trabajo a lo largo del tiempo no significa trabajar más, sólo significa trabajar mejor. Por ejemplo, es útil dejar pasar un poco de tiempo entre escritura y relectura. Como, en parte, hemos olvidado aquello que hemos escrito, somos más críticos en relación con nuestro trabajo.

Obviamente, no existen recetas. Hay quien afirma que logra trabajar sólo cuando se aproxima el vencimiento del tiempo, cuando está bajo presión. Puede ser, pero no es una buena razón para hacer las cosas en el último momento.

## 2.2 Determinación de las características de la redacción

Al realizar una redacción facilita mucho el trabajo el saber exactamente qué hacer. Cuando se está inseguro se pierde tiempo, ya que se oscila entre una suposición y otra. El profesor utiliza el título de la redacción para dar sus instrucciones, pero a veces el título no aclara todas las características del texto que se debe producir. En general los profesores están bien dispuestos a hacer aclaraciones además del título. He aquí una lista de puntos sobre los cuales es necesario aclarar las ideas antes de empezar a trabajar, si bien todos no tienen la misma importancia:

- Destinatario*
- Finalidad del escrito*
- Género textual*
- Papel de quien escribe*
- Objeto del tratado*
- Extensión del escrito*
- Criterios de evaluación*

El *destinatario* es la persona para quien se escribe. Determinar correctamente el destinatario es un problema

delicado en la mayor parte de los escritos que se llevan a cabo en el contexto escolar. En general, no está especificado, pero de hecho es el profesor. Esto crea dificultades, ya sea porque el estudiante no se da cuenta o porque el profesor es la persona que evalúa el trabajo. Si se quiere elegir un destinatario diferente al profesor es bueno especificarlo explícitamente. En general, una redacción sobre «El estilo de *Tiempo de silencio* de Martín Santos» difícilmente tendrá un destinatario que no sea el profesor, pero una redacción sobre «Mis vacaciones» puede ser escrita para el profesor, para el compañero de clase o para el hermanito de ocho años, y los tres casos son muy diferentes.

Cuando se hace un escrito es importante tener en claro cuál es su *finalidad*. Un escrito puede ser, por ejemplo, un instrumento de organización de informaciones que estén en nuestro poder, puede servirle al profesor como elemento de evaluación de nuestra capacidad estilística, puede querer persuadir a alguien de alguna idea, o puede divertir a los lectores. Un escrito puede tener más de una finalidad al mismo tiempo. Lo importante es tener claro la principal. Tomemos, por ejemplo, el caso de la redacción en clase de literatura: puede hacerse con el fin de mostrar un amplio conocimiento de crítica literaria, o bien de mostrar nuestra capacidad de escribir en forma organizada y sintética. Dentro del contexto escolar es importante que el profesor aclare cuáles son los fines prioritarios del escrito, incluso porque el lograrlos en mayor o menor grado es un elemento esencial de la evaluación.

El escrito que debemos hacer debe responder también a algunas convenciones relacionadas con el género textual que utilizamos. Rara vez el profesor especifica el género textual que se debe utilizar en el escrito; de hecho, en la mayor parte de los títulos que se proponen en la escuela media superior y en la prueba de madurez requieren la realización de un ensayo del cual emerge la opinión del autor sobre un problema determinado. Pero algunos trabajos pueden realizarse utilizando géneros textuales diferentes del ensayo. El tema «Mis vacaciones», por ejemplo, puede desarrollarse en forma de relato, diálogo o

poesía. La elección de géneros textuales diferentes puede permitir la realización de escritos de carácter muy incisivo. Una redacción sobre la droga, por ejemplo, puede ser realizada utilizando el diálogo como género textual, atribuyendo la entrevista a un drogadicto.

La comprensión del *papel de quien escribe* con frecuencia genera muchos problemas. Un caso típico es el de los temas de literatura; el profesor busca que el estudiante exprese un juicio autónomo: «Trata de decir en tu trabajo aquello que piensas, y cuáles son tus impresiones y reflexiones.» En cambio, también existe el profesor que sugiere, en cada caso, someterse a la crítica literaria oficial: «Ya que no tienes bastante experiencia trata de hacer una exposición objetiva transmitiendo las opiniones de los críticos que hemos estudiado.» No se trata aquí de discutir cuál de los profesores tiene razón, ya que lo más probable es que sería útil aprender a escribir textos de ambos tipos, pero es necesario entender cuál es la posición del profesor. Si el profesor es el de la segunda categoría, es naturalmente poco útil escribir los trabajos en primera persona.

En el contexto escolar el *objeto del tratado* debe ser deducido del título de la redacción. En el capítulo 6 se verá que existen títulos de varios tipos; algunos, en particular, ofrecen hasta una síntesis del trabajo (título-síntesis), mientras otros sólo sugieren un tema de manera muy general (título-estimulación abierta). Un título como el siguiente expone de forma detallada el tema del tratado:

A veces son muy complicadas las relaciones entre las diferentes generaciones: los valores, los códigos de comunicación, las exigencias, los deseos y toda la visión de la vida son con frecuencia completamente diferentes. Pensando incluso en tu propia experiencia, efectúa un cuadro de los más importantes puntos de fricción entre las diferentes generaciones, intentando mostrar no sólo el punto de vista de tu generación sino también los puntos de vista de las otras generaciones.

Pero en la escuela también están muy difundidos los títulos más escuetos frente a los cuales se puede dudar. Por ejemplo, un título como «La amistad», sin explica-

ciones posteriores, puede dejar dudas sobre el objeto del tratado; los estudiantes podrían contar experiencias personales o tratar el problema de forma general. Es evidente que ambos enfoques son aceptables. Pero el profesor podría preferir uno de los dos. En todo caso, el plantearse interrogantes sobre el significado del título es ya una forma de empezar a trabajar. Cuando no hay posibilidad de pedir explicaciones, en particular durante un examen, o cuando se quiere hacer una interpretación no tan obvia del título del trabajo, puede ser oportuno explicar en una introducción cómo se desean interpretar los términos del problema planteado.

*La extensión del escrito* depende esencialmente de sus fines y de la disponibilidad, capacidad y rapidez de quien escribe. No siempre escribir mucho es una prueba de habilidad. Una redacción-ensayo, por ejemplo, resulta particularmente brillante cuando es sintética y logra eliminar todos los detalles superfluos. Normalmente los estudiantes piensan que la extensión de su trabajo demuestra su empeño y su capacidad, olvidando que hay otros factores que contribuyen al logro del texto y a su buena evaluación.

Conocer los *criterios de evaluación* del profesor ayuda a dosificar las propias energías en una dirección justa. En general, los profesores no explican los criterios de evaluación antes del trabajo, pero se les puede pedir explicaciones. Como se verá en el capítulo sobre la evaluación, cada profesor sigue criterios de evaluación diferentes, que pueden llegar a variar de trabajo a trabajo. En un escrito donde se pide consultar los periódicos, probablemente tenga un gran peso en la evaluación el tipo y la riqueza de la información; en una redacción sobre problemas personales es importante la espontaneidad; en un trabajo sobre un paseo es importante la secuencia cronológica de los hechos. Hay profesores que dan importancia a la corrección de lo escrito, a la gramática y a la sintaxis; otros están dispuestos a dar el visto bueno incluso en presencia de errores de ortografía si encuentran ideas originales.

### 3. Producción de las ideas

Una composición se realiza a través de dos fases fundamentales: una en la que se producen las *ideas* y otra en la que se produce el *texto*. La fase de producción de las ideas, que algunos llaman *preescritura*, incluye el conjunto de todas las operaciones que se realizan antes de escribir el desarrollo mismo del texto. Incluye la recogida de la información que deseamos usar en nuestro escrito, la organización de las ideas, la determinación de la tesis a sostener y la redacción de un esquema.

#### 3.1 Recogida de información

Antes de comenzar a escribir debemos recoger el material, las ideas, los hechos, las observaciones con las cuales construir nuestro texto. La información que debemos recoger puede provenir de fuentes muy diferentes. Frente a un tema del tipo «Cómo me veo a los treinta años», la única fuente de información para nuestro escrito somos nosotros mismos. En cambio, si el tema es «El crecimiento del armamento pone en peligro la paz» o «El realismo en la literatura, música y pintura de finales del siglo XVIII», debemos documentarnos usando libros y periódicos. La fase de recogida de información es muy importante: recoger información inherente al tema de nuestro trabajo tiene como fin concreto el tener en la mano el material sobre el que trabajaremos luego en la fase de redacción.

La recogida de información se debe hacer en forma muy concreta, escribiendo en un papel, ya sea en forma de lista o en otras formas que veremos, hechos, ideas, obser-

vaciones, fantasías; en resumen, todo lo que puede tener que ver con nuestro escrito.

La hoja de papel en la cual enumeramos las informaciones recogidas cumple la función de una prolongación de la memoria en el mundo visible: es más fácil elegir y organizar una lista visible físicamente en un papel que una lista hecha mentalmente. Para entender que una operación sobre un papel es más fácil que una operación hecha mentalmente, basta pensar en el trabajo necesario para calcular mentalmente  $34 \times 56$ ; no es imposible, pero memorizar los productos parciales y realizar la suma final requiere un notable esfuerzo mental. Además aumenta la posibilidad de error. Lo mismo pasa en la recogida de información y las operaciones sucesivas de organización de nuestro material: para ahorrar energía, trabajar más rápido y mejor, decidir qué elementos queremos utilizar y en qué orden, es más fácil hacerlo sobre un papel que mentalmente.

Es muy importante tener una idea precisa de lo que estamos buscando antes de emprender la búsqueda. Con este fin es útil contruirse una lista de puntos que deseamos aclarar antes de comenzar la recogida de información. Una vez precisados los puntos a tratar es posible anotar junto a cada uno las fuentes de las cuales son recabadas las informaciones necesarias. Cuando hayamos logrado suficientes informaciones para un elemento será posible sacarlo de la lista. La lista inicial de los puntos a aclarar puede ser modificada o enriquecida durante la búsqueda en base a las nuevas informaciones que poseemos.

### 3.1.1 Listas y agrupamientos asociativos

Se ha dicho que si se quiere ahorrar energía conviene llevar por escrito todas las operaciones de búsqueda de material. Por consiguiente, en cuanto comencemos a pensar en el argumento de nuestro escrito debemos comenzar a trabajar con papel y lápiz para registrar nuestros pensamientos. Cuando afrontamos por primera vez un asunto determinado, es normal que las ideas y las observaciones

que nos pasan por la cabeza estén poco relacionadas entre sí; no hay que preocuparse si lo que escribimos es un conjunto desordenado de hechos, ideas y observaciones. Lo importante es ser consciente de que ésta es solamente una primera etapa en la realización de nuestro escrito.

Usemos el tema: «El tráfico en las grandes ciudades modernas» para mostrar cómo puede ser desarrollada la fase de recolección y organización de informaciones. Una lista desordenada y casual de ideas a utilizar para este tema puede ser la siguiente:

- ruido
- ayer, en el atasco de la carretera de circunvalación, anduvimos 10 km a paso normal
- contaminación
- mal olor
- polvo negro sobre los alféizares
- sobre todo de noche, suceden muchos incidentes
- de noche la gente no respeta los semáforos rojos y a veces ni siquiera lo hace de día
- la gente compra coches cada vez más pequeños para la ciudad
- el intenso tráfico se debe a las calles muy estrechas y también al hecho de que todos usamos el automóvil privado en lugar del transporte público
- cuando en Sevilla se prohibió el tráfico en algunas calles del centro protestaron los comerciantes
- pero los medios públicos son pocos, incómodos y lentos
- la gente no respeta el stop y no se detiene en los pasos de peatones
- querría una moto para no tener que tomar el autobús, pero los míos dicen que es peligroso
- mi tío tenía un agotamiento nervioso por el ruido y la barahúnda de su barrio y se fue a vivir al campo
- en París hay un metro veloz y bellissimo y no se nota el tráfico
- la estatua de Marco Aurelio en Roma ha quedado deteriorada por la contaminación atmosférica.

vaciones, fantasías; en resumen, todo lo que puede tener que ver con nuestro escrito.

La hoja de papel en la cual enumeramos las informaciones recogidas cumple la función de una prolongación de la memoria en el mundo visible: es más fácil elegir y organizar una lista visible físicamente en un papel que una lista hecha mentalmente. Para entender que una operación sobre un papel es más fácil que una operación hecha mentalmente, basta pensar en el trabajo necesario para calcular mentalmente  $34 \times 56$ ; no es imposible, pero memorizar los productos parciales y realizar la suma final requiere un notable esfuerzo mental. Además aumenta la posibilidad de error. Lo mismo pasa en la recogida de información y las operaciones sucesivas de organización de nuestro material: para ahorrar energía, trabajar más rápido y mejor, decidir qué elementos queremos utilizar y en qué orden, es más fácil hacerlo sobre un papel que mentalmente.

Es muy importante tener una idea precisa de lo que estamos buscando antes de emprender la búsqueda. Con este fin es útil contruirse una lista de puntos que deseamos aclarar antes de comenzar la recogida de información. Una vez precisados los puntos a tratar es posible anotar junto a cada uno las fuentes de las cuales son recabadas las informaciones necesarias. Cuando hayamos logrado suficientes informaciones para un elemento será posible sacarlo de la lista. La lista inicial de los puntos a aclarar puede ser modificada o enriquecida durante la búsqueda en base a las nuevas informaciones que poseemos.

### 3.1.1 Listas y agrupamientos asociativos

Se ha dicho que si se quiere ahorrar energía conviene llevar por escrito todas las operaciones de búsqueda de material. Por consiguiente, en cuanto comencemos a pensar en el argumento de nuestro escrito debemos comenzar a trabajar con papel y lápiz para registrar nuestros pensamientos. Cuando afrontamos por primera vez un asunto determinado, es normal que las ideas y las observaciones

que nos pasan por la cabeza estén poco relacionadas entre sí; no hay que preocuparse si lo que escribimos es un conjunto desordenado de hechos, ideas y observaciones. Lo importante es ser consciente de que ésta es solamente una primera etapa en la realización de nuestro escrito.

Usemos el tema: «El tráfico en las grandes ciudades modernas» para mostrar cómo puede ser desarrollada la fase de recolección y organización de informaciones. Una lista desordenada y casual de ideas a utilizar para este tema puede ser la siguiente:

- ruido
- ayer, en el atasco de la carretera de circunvalación, anduvimos 10 km a paso normal
- contaminación
- mal olor
- polvo negro sobre los alféizares
- sobre todo de noche, suceden muchos incidentes
- de noche la gente no respeta los semáforos rojos y a veces ni siquiera lo hace de día
- la gente compra coches cada vez más pequeños para la ciudad
- el intenso tráfico se debe a las calles muy estrechas y también al hecho de que todos usamos el automóvil privado en lugar del transporte público
- cuando en Sevilla se prohibió el tráfico en algunas calles del centro protestaron los comerciantes
- pero los medios públicos son pocos, incómodos y lentos
- la gente no respeta el stop y no se detiene en los pasos de peatones
- querría una moto para no tener que tomar el autobús, pero los míos dicen que es peligroso
- mi tío tenía un agotamiento nervioso por el ruido y la barahúnda de su barrio y se fue a vivir al campo
- en París hay un metro veloz y bellissimo y no se nota el tráfico
- la estatua de Marco Aurelio en Roma ha quedado deteriorada por la contaminación atmosférica.

Como se ve, esta lista contiene elementos muy diferentes y expuestos de forma casual, tal como han pasado por la cabeza. A través de un trabajo de organización, de eliminación de algunos elementos y de ampliación de otros, llegaremos al esbozo de nuestro escrito, que es la última operación antes del desarrollo. Muchos estudiantes confunden esta lista desordenada con el esbozo, pensando que el escrito pueda surgir de ella espontáneamente. En realidad es necesario convencerse de que escribir no es la simple operación de transferencia de algo que está presente en nuestro cerebro a una hoja de papel, sino que nuestras ideas deben ser progresivamente organizadas y elaboradas.

¿Cómo pasamos de la «contaminación» al «polvo negro sobre los alféizares» en la lista anterior? Ha sido una conexión en nuestro cerebro, una *asociación de ideas*; quizás en casa hemos oído a alguien lamentarse del hecho de que los coches que pasan debajo produzcan mucho polvo y ensucien el aire con los tubos de escape. En este caso la asociación ha sido bastante fácil de reconstruir; en otros casos es imposible reconstruirla, ya que pasamos de una idea a otra por medio de una relación no reconstruible a nivel consciente.

La asociación de ideas puede ser trasladada al papel; este mecanismo es la base de la técnica de *agrupamientos asociativos*, que puede ser usada convenientemente como primera etapa de recogida de las informaciones en lugar de la lista desordenada (CAMP, 1982b). La ventaja del agrupamiento asociativo respecto a la lista desordenada consiste en que con una representación gráfica se ven las asociaciones entre las ideas, y se estimula su desarrollo y enriquecimiento.

Para hacer un agrupamiento asociativo se escribe en el centro de la página la idea, el hecho o la palabra sobre la que tenemos que trabajar. A medida que vienen a la mente las ideas relacionadas con el elemento central, se ordenan en forma radial alrededor del centro.

Analicemos un ejemplo de agrupamiento asociativo relativo al tema «La noche», que aparece en la figura 1. Se pueden decir infinitas cosas sobre la noche, pero, ¿por dónde se empieza a escribir una redacción? En el centro

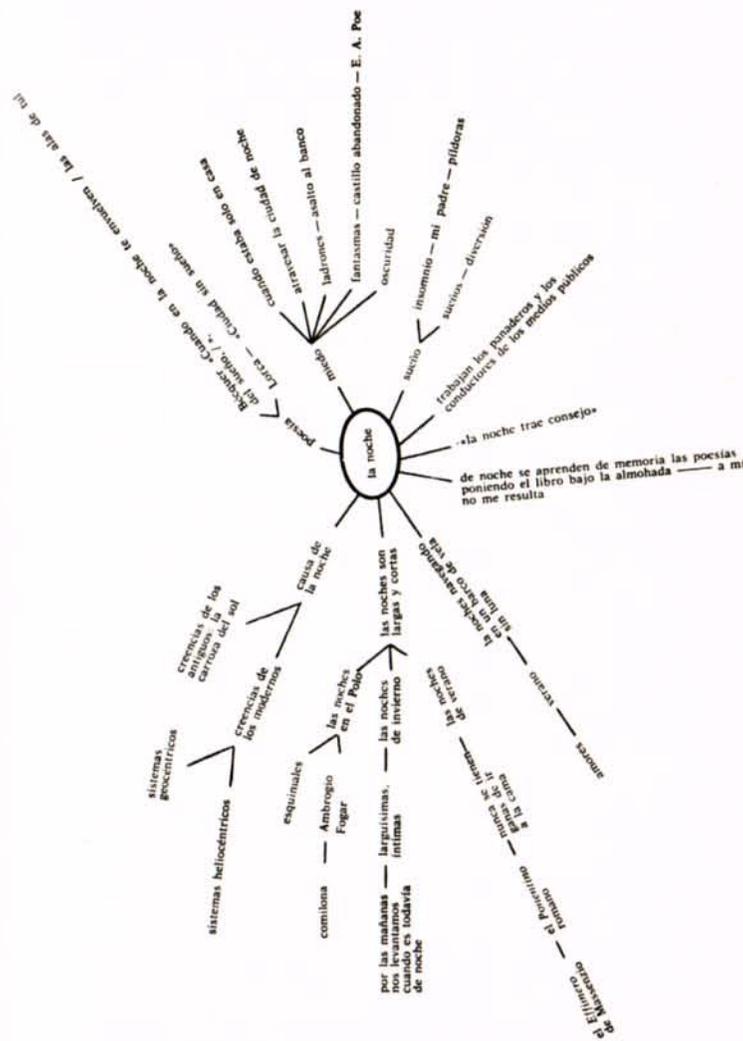


Figura 1. — Agrupamiento asociativo sobre el tema de «La noche».



asociativos. Es el momento de comenzar a organizar todos estos datos, seleccionarlos y decidir su orden.

### 3.2.1 Categorización y mapa de las ideas

Continuando con el caso de la redacción sobre el tráfico, para organizar el material de una lista desordenada tenemos que encontrar la forma de reagrupar los elementos recogidos en subconjuntos, de forma que todos los elementos tengan alguna cosa en común. Una buena subdivisión para un tema como el del tráfico puede basarse en categorías tales como *causas*, *consecuencias* y *soluciones*.

#### Causas del tráfico

- la gente prefiere los medios privados a los públicos
- los medios públicos son pocos
- la gente es indisciplinada (no se detiene en los semáforos rojos ni en el stop)
- las calles de la ciudad, sobre todo las del centro, son demasiado angostas

#### Consecuencias del tráfico

- contaminación
- polvo sobre los alféizares
- mal olor
- ruido
- agotamiento nervioso (véase mi tío)
- incidentes
- los monumentos se deterioran por la descarga de gases de los automóviles (la estatua de Marco Aurelio en Roma)
- pérdida de tiempo
- la gente compra coches más pequeños

#### Soluciones para el tráfico

- usar la moto o la bicicleta en lugar del automóvil
- preferir los medios públicos a los privados
- construir un metro (París)
- eliminar el tráfico del centro (pero los comerciantes protestan...)

Las ideas e informaciones agrupadas en las tres grandes categorías de *causas*, *consecuencias* y *soluciones* son más o menos las mismas que las de la lista anterior; sin embargo, en esta parte se tiende a generalizar, a llegar a conclusiones y a relacionar informaciones que habían llegado a la mente separadamente. Es típico de la generalización el extrapolar una idea a partir de un caso particular. En la primera lista, por ejemplo, teníamos escrito: «mi tío tenía un agotamiento nervioso por el ruido y la barahúnda de su barrio y se ha ido a vivir al campo». En la segunda lista organizada este período se convierte en: «el tráfico causa agotamiento nervioso (véase mi tío)». Con frecuencia es posible hacer generalizaciones de ejemplos específicos. Por ejemplo, de la frase «en París hay un metro muy veloz y bellissimo y no se nota el tráfico», podemos deducir la generalización: «construir un metro (como en París) es una solución para el tráfico». También nos dimos cuenta de que las frases «los aparcamientos en lugar prohibido que obstaculizan el tráfico» y «la gente que pasa el semáforo en rojo», forman parte de la categoría más general: «causas del tráfico». Al pasar de la primera lista a la serie de sublistas elaboramos nuestras ideas, y ahora tenemos a nuestra disposición un material mejor estructurado.

Una forma útil de organizar ideas, observaciones y hechos es la de visualizar sus relaciones construyendo un *mapa*. El mapa es la racionalización natural del agrupamiento asociativo. Entendemos por mapa un esquema gráfico que sobre el papel pone en evidencia las relaciones entre los diferentes elementos. Con la subdivisión en categorías hemos comenzado a determinar las relaciones entre los elementos de nuestra lista inicial; con el mapa aclaramos y enriquecemos posteriormente las relaciones entre las ideas que forman parte de cada categoría. El mapa es un instrumento muy útil porque ayuda a distinguir las ideas más importantes de aquellas que van siendo cada vez menos importantes, y así nos impulsa a articular nuestro discurso. Veamos en la figura 3 cómo es posible representar por categorías nuestras sublistas en un mapa, siempre refiriéndonos al tema del tráfico.

Lo mismo que en los agrupamientos, el objeto de nues-

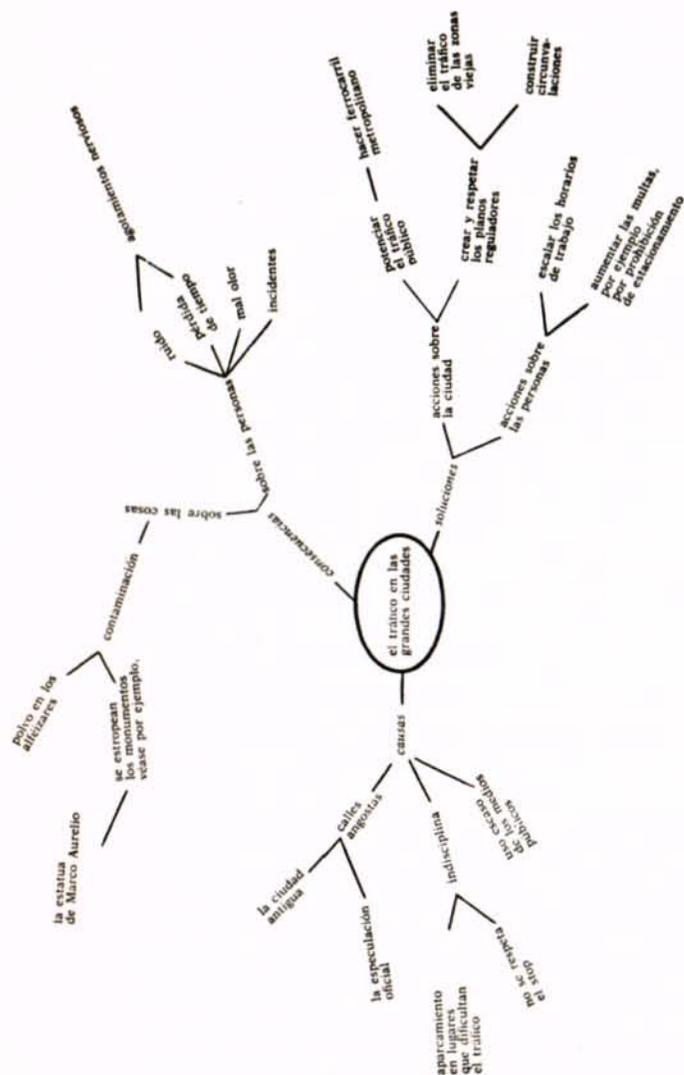


Figura 3. — Mapa de las ideas sobre el tema «El tráfico en las grandes ciudades».

tro escrito está colocado en el centro de la figura. Alrededor se disponen los elementos relacionados con él en forma radial. La diferencia entre un agrupamiento y un mapa es que en un agrupamiento los elementos que ponemos en primer término son accidentales, son aquellos que nos han venido primero a la mente, mientras que en un mapa los elementos que ponemos alrededor del centro son las categorías que hemos establecido como fruto de un análisis. Es decir, que el mapa nace como reorganización del agrupamiento asociativo, y en él las ideas principales están más cerca de la idea central.

En nuestro mapa sobre el tráfico encontramos, en un primer nivel, las tres grandes categorías determinadas anteriormente: CAUSAS, CONSECUENCIAS y SOLUCIONES. En un segundo nivel vemos que de CONSECUENCIAS parten dos subcategorías: «sobre las cosas» y «sobre las personas». La primera, a su vez, se divide en dos partes: «los monumentos se arruinan» y «polvo en casa»; la segunda en: «ruido», «pérdida de tiempo», «mal olor» e «incidentes». En un tercer nivel encontramos «Marco Aurelio» como ejemplo de monumento deteriorado y «agotamiento nervioso» relacionado con «ruido». Una vez construidos los primeros niveles del mapa, se enriquece nuestro material introduciendo radios ulteriores a niveles más bajos. Por ejemplo: *soluciones* ha sido subdividido en «actuaciones sobre la ciudad» y «actuaciones sobre las personas». La segunda categoría resultaba vacía si se consideraba solamente el material de la primera lista, pero pensándolo un momento ha sido fácil introducir «escalar los horarios de trabajo» y «aumentar las multas por infracción de aparcamiento».

En la figura 4 aparece el mapa sobre el tema «La noche», que reelabora el agrupamiento introducido anteriormente.

El mapa es un instrumento para el aprendizaje rápido, no sólo útil para organizar las propias ideas en previsión de una redacción, sino también para entender mejor cualquier escrito. Está comprobado que quien utiliza el instrumento «mapa» entiende y recuerda más fácilmente artículos, libros e incluso lecciones. Ha sido utilizado con éxito en Estados Unidos incluso con niños de la escuela elemen-



tal y con estudiantes con serias dificultades de escritura (BUCKLEY, 1982).

Como conclusión, en la figura 5 mostramos el mapa sobre el tema «mapa»: el lector puede tener claro el uso del mapa para la comprensión de los escritos a partir de este ejemplo.

Una característica esencial para el éxito de una redacción es la unidad. El elemento unificador de las redacciones argumentativas es la idea central del autor, su tesis; el elemento unificador de las redacciones descriptivo-narrativas es el punto de vista utilizado en la descripción y en la narración. Los próximos dos párrafos se ocupan de estos elementos unificadores.

### 3.2.2 Determinación de la tesis

Como ejemplo de escritos de tipo argumentativo podemos tomar los editoriales de *El País* que aparecen bajo el título «Opinión». Leyendo uno cualquiera de estos artículos nos damos cuenta de que quien escribe hace diversas consideraciones, todas relacionadas entre sí por una idea principal que es el centro del artículo, la tesis del autor. Cuanto mejor es el periodista tanto más fácil es determinar la tesis central que nos quiere demostrar en su escrito.

Cuando escribimos debemos realizar el camino opuesto. Primero debemos determinar la idea que queremos defender, nuestra tesis, y sobre ella debemos construir el escrito.

El estudiante, todavía inexperto para escribir, no habituado a planificar su escrito y a aclarar su tesis antes de comenzar el desarrollo del trabajo, con frecuencia escribe los primeros párrafos sosteniendo una idea que luego contradice, sosteniendo una diferente que se le ha ocurrido después.

Un buen ejemplo de texto argumentativo es la sentencia de un juez en un tribunal. Si se interroga a un juez sobre la forma en que escribe la sentencia relativa a una controversia entre dos personas, oímos decir que, antes de hacer el escrito con el que argumenta su decisión, ya decidió a quién dará la razón. En su escrito, en el que define

los términos del problema en forma clara y utiliza leyes y sentencias anteriores, el juez lleva al lector gradualmente hacia su conclusión sobre la culpabilidad de una de las partes, pero para que la sentencia esté bien hecha, sea eficaz y sin contradicciones, la decisión debe estar bien motivada *a priori* y la organización del escrito debe estar completamente delimitada antes de comenzar la construcción de la sentencia. Es interesante notar que, como el estudiante inexperto, también el juez puede comenzar a escribir un texto que en un momento dado esté obligado a interrumpir por falta de elementos a su favor. En este caso, el juez debe reconsiderar el caso, tratando de encontrar otros elementos para apoyar su sentencia o, incluso, decidir cambiarla.<sup>1</sup>

Los trabajos argumentativos no son muy diferentes de la sentencia del juez: también nosotros debemos tratar de mostrar nuestra opinión sobre el problema aunque, por fortuna, con menos responsabilidad que un juez. Con frecuencia se piensa que es posible describir solamente los términos del problema sin aclararse en ningún sentido, pero en realidad para el lector es un placer ver aparecer nuestra opinión y leer un texto que se hace unitario por la presencia de una tesis.

Hemos dicho que una tesis es una idea guía; para precisarla mejor, es útil expresarla en una frase o en un párrafo. Quien tiene experiencia puede tener clara la tesis aunque no la haga explícita, pero es mejor que los principiantes pongan en claro sus tesis.

Examinemos de nuevo el tema del tráfico. Supongamos que el estudiante plantee como tesis: «Causas, consecuencias y soluciones para el tráfico en las grandes ciudades modernas». En realidad esta frase no expresa una tesis: un texto que simplemente enumerase las causas, las consecuencias y las soluciones, en orden, quizá siguiendo el mapa, sería un texto correcto y organizado, pero ciertamente poco interesante, ya que sería una colección de datos sin un elemento unificador. Un artificio para crear la frase-tesis es tener claro que haya un sujeto y un

1. Se agradece a Saverio Toffoli esta indicación.

verbo, es decir, una frase completa; al expresar una idea decimos (predecimos) algo sobre un sujeto. Otro artificio útil es intentar hacer que la frase-tesis esté precedida por «yo pienso que...»; si el nuevo texto es correcto quiere decir que nuestra frase es una tesis. En nuestro caso, obtenemos lo siguiente: «Yo pienso que causas, consecuencias y soluciones del tráfico en las grandes ciudades modernas», y entonces hemos creado un período incorrecto.

Una posible tesis partiendo de nuestro material sobre el tráfico puede ser la siguiente:

El tráfico de las grandes ciudades modernas hace insostenible la vida del ciudadano porque le daña el sistema nervioso, le hace perder tiempo, le ensucia la casa y le crea un ambiente poco sano. Pero la situación puede ser mejorada interviniendo drásticamente sobre la ciudad (y marginalmente sobre los ciudadanos), potenciando los medios públicos (en particular el metro), construyendo circunvalaciones e impidiendo el tráfico privado en el centro histórico.

Esta tesis acentúa la parte SOLUCIONES del mapa subrayando, con una actitud tanto combativa como optimista, que la situación del tráfico en las grandes ciudades no es un problema irresoluble. La que sigue, en cambio, es una tesis pesimista e individualista:

El tráfico de muchas ciudades modernas es producto, entre otras cosas, de la mala planificación urbanística debida a la corrupción y a la escasa previsión. A menos que se las destruya y se las reconstruya, no veo una forma válida de mejorar la situación de estas ciudades. Yo, personalmente, no deseo renunciar a la comodidad del transporte privado y cuando pueda trataré de ir a vivir a un sitio pequeño o al campo.

### 3.2.3 Determinación del punto de vista

Los escritos descriptivo-narrativos no presentan preferentemente ideas, sino que cuentan hechos y describen lugares y personas. La estructura de estos textos no está

dada a partir de una idea, la tesis, sino a partir del punto de vista, es decir de la perspectiva desde la cual se muestran hechos y objetos. En las historias complejas y en las novelas el punto de vista también puede cambiar. Demos un ejemplo extraído del primer capítulo de *Tinieblas en las cumbres* de Ramón PÉREZ DE AYALA:

A la parte alta de la ciudad, de un lado y otro de la carretera de Castilla, escalonadas en un recuesto, retuéncense dos callejuelas pinas y pedregosas, en donde moran de tiempo atrás esas que Cervantes llamó mujeres cortesanias o, por otro nombre, trabajadoras o enamoradas; a quienes los gacetilleros, con blando y amable eufemismo, dicen palomas torcaces; y el vulgo mujeres a secas, y por antonomasia.

No sólo casas de mujeres hay en este barrio de las Puertas Nuevas, Alta y Baja, sino otras muchas mansiones, pequeñuelas, humosas y miserables, moradas de trabajadores y jornaleros de toda especie, casados en su mayoría y con numerosa prole; con lo cual los chicos, que pasan el tiempo al aire libre, loqueando, moqueando y berreando en el arroyo, reciben desde sus primeros años perseverante educación ocular y auricular; avézanse a la desnudez femenina sin velos ni repulgos, escuchan pintoresca fraseología de amor mercenario, y a la edad en que otros permanecen sumidos en limbos de cándida ignorancia están ellos adoctrinados en el vicio, y aún olvidados de la doctrina. Y no para aquí el sabio magisterio que la Providencia ejerce sobre estas tiernas criaturas, sino que les pone ante los ojos, junto al placer, las miserias de la vida, la muerte junto al juego deleitoso, pues la carretera de Castilla es camino del cementerio, y no es raro que venga a mezclarse al eco de mujeriles carcajadas la temerosa canción de clérigos sombríos que caminan a la zaga de sinuoso ataúd (Ramón PÉREZ DE AYALA, *Tinieblas en las cumbres*).

Este texto ofrece una descripción del ambiente hecha a vuelo de pájaro («A la parte alta de la ciudad...») como mirando un mapa geográfico o echando una mirada de conjunto desde un avión. Más adelante («No sólo casas...»), en cambio, se da una descripción más detallada

del barrio. Imaginemos que ésta sea la escenografía de un film: primero se rodaría la escena con la cámara en un avión. En la segunda escena, en cambio, la cámara se colocaría sobre el *travelling* y se desplazaría con un movimiento regular a lo largo del barrio descrito. El mismo lugar es visto al comienzo con un gran angular y luego con un objetivo de 50 mm.

En otro texto de *La ciudad de la niebla*, de Pío BAROJA, se hace una descripción desde otro punto de vista:

Estaba contemplando desde la borda el despertar del día. Mi padre dormitaba después de muchas horas de mareo.

El barco iba dejando una gran estela blanca en el mar, la máquina zumbaba en las entrañas del vapor, y salían de las chimeneas nubes de chispas.

Era el amanecer; la bruma despegada de las aguas formaba una cubierta gris a pocos metros de altura. Brillaban a veces en la costa largas filas de focos eléctricos reflejados en el mar de color de acero. Las gaviotas y los petreles lanzaban su grito estridente entre la niebla, jugueteaban sobre las olas espumosas y levantaban el vuelo hasta perderse de vista.

Tras una hora de respirar el aire libre, bajé a la cámara a ver cómo seguía mi padre (Pío BAROJA, *La ciudad de la niebla*).

El amanecer se nos presenta a través del ojo de un personaje que se desplaza con un barco por el Támesis.

Cualquier objeto cambia según el ojo que lo mira. Una mesa, por ejemplo, puede ser descrita de varias maneras. Veámoslas:

- el arquitecto ve el estilo, puede entender cuándo y por quién ha sido diseñada
- el carpintero aprecia la técnica del ensamblaje de la madera de las patas en la superficie del sobre
- el niño se pone a fantasear sobre las vetas de la madera del sobre en las que le parece ver un rostro sonriente
- el ama de casa queda impresionada por la super-

ficie brillante del sobre donde el polvo se posa de una manera muy visible

- quien está alquilando la casa trata de evaluar las medidas

Al describir objetos complejos hay también ópticas «obligadas», relacionadas con el tipo de descripción que se desea. Por ejemplo, para describir un apartamento hay dos tipologías fundamentales, que atribuimos respectivamente a un agente inmobiliario y a un visitante. El agente dice: «Es un hermoso apartamento de cuatro habitaciones, 150 metros cuadrados, con dobles servicios distribuidos en un largo corredor.» El visitante dice: «Se entra en un amplio y hermoso vestíbulo, a la derecha en el corredor se encuentra primero la sala, luego el comedor y luego la cocina. Desde la entrada, el corredor continúa hasta la otra parte, hacia los dos dormitorios y los dos baños.»

En síntesis, para hacer una descripción lograda de un objeto o de un lugar debemos elegir una perspectiva; depende de nuestra sensibilidad lograr elegir un punto de vista interesante, eficaz y quizás inusual.

La estructura de un texto narrativo que cuenta una historia presenta aspectos similares a los de la descripción. Tampoco aquí existe una forma «objetiva» de contar, siempre hay una perspectiva. Imaginemos la descripción de una boda, para la cual existen muchísimos puntos de vista:

- el niño invitado y su alegría de poder comer dulces sin límites
- el fotógrafo aficionado invitado y su concentración buscando el encuadre y el momento feliz («ahora usted se ríe demasiado desafortunadamente, de perfil tiene verdaderamente una fea nariz»)
- el juez y el fastidio de pasar delante de la décima pareja de la tarde y tener que mostrarse alegre como la ocasión lo requiere
- la esposa que reflexiona sobre las consecuencias a largo plazo de su decisión
- la modista invitada que cuando se acerca a besar

a la novia observa las costuras imperfectas de la manga y mide la calidad de la seda del vestido

Una publicidad televisiva aprovechaba un contexto nupcial para mostrar de cuántas maneras diferentes se pueden manchar las ropas elegantes: el niño que corre hacia la novia se cae y se ensucia de barro; otro se vuelca distraídamente el helado de chocolate sobre el pantaloncito blanco, otro invitado se sienta sobre un plato lleno de comida, etcétera. Ningún problema, ya que después un detergente lo resuelve todo. La boda era relatada desde el punto de vista del detergente que se quería publicitar.

También nuestro tema sobre el tráfico en las ciudades modernas se puede desarrollar de forma descriptivo-narrativa además de hacerlo de forma problemática. Por ejemplo, podemos escribir una redacción divertida desde el punto de vista de un extranjero, habituado a un contexto en el cual todos siguen las normas de tránsito y respetan a los vigilantes y a la policía, que se encuentra en el tráfico caótico de Sevilla. El extranjero se queda boquiabierto frente a las personas que dejan el coche en un lugar de aparcamiento prohibido, en tercera fila, para comprar cigarrillos, dejando de lado el hecho de que de esta forma nadie puede circular. O queda desconcertado frente a quien discute levantando la voz, maldiciendo y alegando excusas frente al vigilante que le señala una clara infracción a las normas de tráfico. En este texto, el énfasis no está puesto sobre el tráfico sino sobre el asombro del extranjero.

### 3.2.4 Esbozo

Una vez recogido el material, organizados los datos, decidida la tesis a sostener o el punto de vista sobre el cual crear la composición, antes de comenzar en forma concreta con el desarrollo debemos escribir un esbozo. A través del mapa visualizamos en forma espacial un resumen sintético de nuestro escrito, a través del esbozo decidimos el orden secuencial de las ideas y de los argumentos que usaremos en el escrito.

Un esbozo está constituido por una lista de elementos

organizados jerárquicamente, en la que todos los elementos del mismo nivel están alineados verticalmente sobre la página y, si se quiere, están marcados en forma secuencial por letras y números. Un esbozo tiene una estructura de este tipo:

#### Introducción

A.

a.

1.

2.

b.

1.

B.

a.

b.

Conclusión

En este esquema ejemplificador tenemos un texto que comienza con una introducción y termina con una conclusión; en el medio tenemos un cuerpo con tres niveles de profundidad. Hay dos bloques fundamentales señalados con letras mayúsculas en orden alfabético: A, B. Cada bloque está constituido, a su vez, por dos o tres subbloques, en este caso señalados por letras minúsculas en orden alfabético: a, b, c, etcétera. El tercer nivel está indicado por números: 1, 2, etcétera, y sólo lo encontramos en el primer bloque. Obviamente, la convención usada en este ejemplo es arbitraria; si el estudiante es capaz de conducir debidamente su texto con vistas a construir una estructura jerárquica, podrá prescindir de letras y números.

La cantidad de bloques en el cuerpo del texto puede ser muy diferente según se trate de una redacción de dos horas o de un ensayo en el que se trabaja meses. El índice de un libro, que en sus líneas generales se redacta antes de escribir el libro, representa un esbozo muy general de distribución del material dentro del libro. Antes de escribir concretamente el libro es útil, en general, hacer un esbozo más detallado capítulo por capítulo. Si se observa el índice de este libro se puede ver otra forma de crear diferentes niveles en la jerarquía de datos por medio del uso de números progresivos.

El esbozo es semejante a las notas que se toman cuando se estudia un texto; sus componentes pueden ser pala-

bras clave, frases o períodos. Una palabra clave alude a una idea de forma vaga y por eso es aconsejable que los principiantes hagan sus esbozos con frases enteras, para tener claro lo que quieren escribir. Puede parecer una tarea larga y fatigosa, pero si se trabaja ordenadamente y con diligencia, el trabajo de redacción se hace, de verdad, mucho más fácil.

Veamos cuál puede ser el esbozo de la redacción sobre el tráfico, desarrollada de forma coherente con la primera de las tesis propuestas en el párrafo 3.2.2:

#### Introducción

- A. El intenso tráfico y la desorganización de las ciudades modernas causa graves problemas a los ciudadanos
- a) crea nerviosismo
  - b) la gente pelea por la calle (se excita si el coche de delante se detiene en el ámbur; trata de entrar primero en un sitio para aparcar apenas queda libre, haciendo como si no viera que otro se había detenido antes)
  - c) se producen graves enfermedades
    1. El continuo ruido del tráfico contribuye a la aparición e intensificación de agotamientos nerviosos
    2. Los gases de los tubos de escape de los coches parecen ser causas desencadenantes del cáncer
  - d) produce suciedad
    1. Se ensucian las ropas tendidas a secar
    2. Los alféizares de las ventanas se llenan de polvo oscuro
  - e) causa grandes pérdidas de tiempo
    1. Los trabajadores que viven lejos y que deben cubrir largas distancias cada día para llegar al lugar de trabajo, con frecuencia llegan con dos o tres horas de retraso
    2. El tráfico resulta una barrera física y psicológica para visitar amigos y parientes y para llegar a los lugares de diversión
- B. Se pueden y se deben tomar serias medidas
- a) Es necesario crear calles en las cuales los automóviles no sean bloqueados por el tráfico
    1. Creando circunvalaciones y sus conexiones

2. Respetando los planes reguladores
  - b) debe ser penada con fuertes multas la indisciplina de los automovilistas que obstruyen el tráfico, por ejemplo en los aparcamientos
  - c) los horarios de trabajo deben ser escalonados para disminuir el tráfico en las horas punta y poder distribuirlo a lo largo del día
  - d) los medios públicos deben ser estimulados y ser más rápidos
  - e) el tráfico debe ser eliminado en los centros históricos

#### Conclusión