

1. LECCIÓN MAGISTRAL

Lo que no es tradición es plagio.

Cuando descubrí que tanto las matemáticas como la historia, la física y todas las demás disciplinas del saber humano tienen *autores*, con nombres y apellidos, me sentí estafado. De pequeño, en la escuela me lo enseñaron todo sin mencionarme ni un

científico de los que trabajaron en cada campo (quizá sólo Newton y Galileo, por lo de la manzana y lo del juicio), de modo que entendía el saber como algo absoluto, objetivo e independiente de las personas. No se podía estar en desacuerdo o entenderlo de otra manera; era así y punto.

De mayor aprendí a relativizar el conocimiento y a verlo simplemente como la explicación más plausible pero no la única, que podemos dar a la realidad. Me di cuenta de que el saber no existe al margen de las personas, sino que se va construyendo a lo largo de la historia gracias a las aportaciones de todos. Me ayudó mucho el hecho de conocer a algunos autores de carne y hueso que se esconden detrás de cada teoría o explicación. Me impresionó descubrir que la teoría de conjuntos, que tuve que estudiar con empeño —y que me había procurado alguna diversión—, la había inventado una persona a finales del siglo pasado: el matemático alemán Georg Cantor.

En el terreno de la lengua, este punto de vista epistemológico relativizador me parece imprescindible, porque —si cabe— los hechos son todavía más opinables y controvertidos que en otras disciplinas. No quisiera que nadie tomara los consejos que doy en este libro como verdades irrefutables —y que más tarde, leyendo otros manuales, se sintiera engañado, como me pasó a mí de pequeño—. Por esta razón, el primer *plato* de esta *cocina* repasa algunas de las investigaciones más importantes del siglo xx sobre redacción, con nombres y apellidos, las cuales constituyen el origen de buena parte de lo que se expone más adelante.

Debo decir que hablaré sobre todo de la tradición anglosajona, porque es con creces la más interesante y fecunda. Los precursores del estudio de la redacción son filósofos británicos del siglo xix como Thomas Carlyle o Herbert Spencer. Este último escribió en 1852 un memorable artículo titulado *Philosophy of Style*, en el cual hace, antes de tiempo, auténticas reflexiones psicolingüísticas sobre la prosa, y ya recomienda redactar con frases cortas y palabras sencillas. En España, Bartolomé Galí Claret publicó un delicioso y modernísimo tratado de estilística en 1896.

Pero las corrientes de investigación más prolíficas y variadas surgen en Norteamérica a principios de siglo. Así, la primera versión de uno de los manuales de redacción más conocidos, el clásico *The Elements of Style*, conocido popularmente con el nombre de sus autores: *Strunk y White*, es de 1919. Este librito de sesenta páginas ya contiene la mayoría de las reglas de construcción de frases que comentaré en el capítulo séptimo y que también aparecen —con ciertas pretensiones de novedad— en los recientes manuales de estilo españoles.

¡Pero no todo nos llega del inglés! También mencionaré las investigaciones francesas sobre legibilidad y, al final, comentaré la bibliografía española, haciendo un rápido repaso a la importante labor de actualización en técnicas de escritura iniciada en estos últimos años. En conjunto, pretendo esbozar los estudios y las investigaciones que fundamentan la preceptiva de la escritura.

LA LEGIBILIDAD

El objetivo de las investigaciones sobre legibilidad es aprender a predecir y a controlar la dificultad del lenguaje escrito.

GEORGES HENRY

El concepto de *legibilidad* designa el grado de facilidad con que se puede leer, comprender y memorizar un texto escrito. Hay que distinguir la *legibilidad tipográfica* (*legibility* en inglés), que estudia la percepción visual del texto (dimensión de la letra, contraste de fondo y forma), de la *legibilidad lingüística* (*readability*), que trata de aspectos estrictamente verbales, como la selección léxica o la longitud de la frase. Esta última es la

que merece más consideración y la que desarrollaré a continuación.

Las primeras investigaciones se sitúan entre los años veinte y treinta en los EE.UU. y se relacionan con el enfoque estadístico del lenguaje, que se ocupaba de cuestiones cuantitativas como, por ejemplo, qué fonemas, palabras o estructuras son los más frecuentes en la lengua, o qué longitud media tiene la oración. Partiendo de varias pruebas (preguntas de comprensión, rellenar huecos en blanco de texto, etc.), los científicos pudieron discriminar diferentes grados de dificultad de la escritura: es decir, textos más *legibles*, más fáciles, simples o que se entienden más rápidamente, y otros menos legibles, que requieren más tiempo, atención y esfuerzo por parte del lector.

El análisis de estos textos permitió extraer las pautas verbales asociadas a unos y a otros. El grado de legibilidad dependía de factores lingüísticos objetivos y medibles. El siguiente cuadro muestra la mayoría de rasgos descubiertos:

LEGIBILIDAD ALTA	LEGIBILIDAD BAJA
<ul style="list-style-type: none"> • Palabras cortas y básicas. • Frases cortas. • Lenguaje concreto. • Estructuras que favorecen la anticipación. • Presencia de repeticiones. • Presencia de <i>marcadores textuales</i>. • Situación lógica del verbo. • Variación tipográfica: cifras, negrita, cursiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Palabras largas y complejas. • Frases más largas. • Lenguaje abstracto. • Subordinadas e incisos demasiado largos. • Enumeraciones excesivas. • Poner las palabras importantes al final. • Monotonía.

Según esto, un escrito de oraciones breves, palabras corrientes, tema concreto, etc., no presenta tantas dificultades como otro de frases largas y complicadas, incisos, poca redundancia, terminología poco frecuente y contenido abstracto. De toda la lista anterior, los tres primeros puntos son los más relevantes:

En la mayoría de lenguas, las palabras más frecuentes suelen ser cortas y poco complejas fonéticamente, mientras que las polisilábicas suelen ser menos corrientes y ofrecen más dificultades. También parece claro que las oraciones breves, especialmente si no llevan incisos, son más asequibles que las largas (con ciertos matices). Y normalmente nos interesamos más por textos que tratan de personas y hechos concretos (nombres propios, testimonios, anécdotas), que de temas abstractos.

Estas pautas se difundieron y popularizaron notablemente a partir de tests o fórmulas que permiten medir con facilidad el grado de legibilidad de la prosa y compararlo con el de otros textos de referencia. Uno de los más famosos en inglés es el de Rudolf Flesch (1949), que consta de un test *de facilidad* de la prosa (extensión de las palabras y de las frases) y otro de *interés humano* del contenido (concreción, nombres propios). Para el francés, han propuesto fórmulas parecidas, entre otros, Henry (1987) y Richaudeau (1984 y 1992).

Los criterios para medir la legibilidad varían según el autor. El siguiente cuadro recoge la mayoría:

PUNTO MEDIDO	SISTEMA DE MEDIDA
Extensión del Vocablo:	<ul style="list-style-type: none"> • Número de sílabas por 100 palabras. • Número de letras, vocales o consonantes.
Vocabulario básico:	<ul style="list-style-type: none"> • Número de palabras que no pertenecen a un determinado vocabulario básico. • Número de afijos cultos (ej.: <i>re—</i>, <i>in—</i>, <i>—ismo</i>, <i>—logia...</i>) y, por lo tanto, de palabras supuestamente complejas.

- Grado de variación léxica; con más variedad hay más probabilidad de encontrar palabras difíciles.
 -
- Extensión de la oración:**
- Número de sílabas por frase.
 - Número de palabras por frase.
 - Cantidad de puntuación fuerte: punto y seguido, dos puntos, punto y coma, paréntesis...
 - Número de preposiciones de la oración: con más preposiciones, frase más compleja.
 -
- Grado de interés y concreción:**
- Número de mayúsculas que no empiezan oración.
 - Número de palabras personales: pronombres personales, sustantivo de género natural (*Jorge, Miró, hermana, actriz...*), palabras como *gente o persona*.
 - Cantidad de puntuación activa: interrogaciones, exclamaciones, puntos suspensivos, guiones.
 - Frases con estilo directo, diálogos, órdenes.

Los dos fragmentos que siguen ejemplifican la aplicación de estos criterios. Se trata de dos explicaciones del concepto *dialecto*: la primera de un ensayo de difusión y la segunda de una enciclopedia.

La palabra *dialecto* es un término de uso diario y significa la variedad lingüística utilizada en una región geográfica determinada o por una clase social determinada. Los lingüistas a menudo hacen la distinción entre *dialectos regionales y sociales*. En teoría estos dos tipos de dialectos son distintos, *pero en Gran Bretaña las dimensiones regionales y sociales están relacionadas. En pocas palabras, cuanto más se asciende en la escala social, menos variación regional se encuentra en el habla. Así, individuos educados de la clase media alta de toda la isla hablan más o menos de la misma forma, con muy pocas diferencias de pronunciación. Pero los trabajadores agrícolas de Devon y Aberdeen, por poner un ejemplo, es posible que tengan considerables dificultades para entenderse. [Stubbs, 1976]

CARACTERÍSTICAS

Número de oraciones: 6 (o 7, con *)
 Extensión media de la oración: 20,5 palabras
 Extensión media de la palabra: 2,45 sílabas
 Palabras personales: *los lingüistas, los individuos educados, los trabajadores agrícolas*
 Mayúsculas no iniciales: 3
 Puntuación fuerte: 6 puntos.

Terminología específica: *variedad lingüística*.

dialecto m LING Cada una de las modalidades que presenta una lengua en las diversas regiones de su dominio, delimitadas por varias isoglosas, los hablantes de una de cuyas modalidades no tienen muchas dificultades de comprensión con los hablantes de las otras, aunque tienen conciencia de ciertas diferencias entre ellas. En el mundo griego, el término *SiXsKTO£* significaba conversación, discusión o habla local [...] Además de este concepto horizontal de dialecto existe otro vertical, el de **dialecto social** o sistema lingüístico de un grupo social determinado, de particularidades sobre todo léxicas, sea con una finalidad esotérica (malhechores, facinerosos, etc.) o también formando parte de una lengua técnica o de grupo. [GEC]

CARACTERÍSTICAS

Número de oraciones: 2 (enteras).
 Extensión media de la oración: 47 palabras.
 Extensión media de la palabra: 2,39 sílabas.

Palabras personales: *los hablantes*.

Mayúsculas no iniciales: 0.
 Puntuación fuerte: 2 puntos; un par de paréntesis.
 Terminología específica: *modalidad, isoglosas, Si(Ú£KToq, concepto horizontal, vertical, sistema lingüístico, lengua técnica...*

No entiendo [Si(Ú£KToq] supongo que es o quiere ser una palabra en griego. Dov

La mayor legibilidad del fragmento de la izquierda se basa en la menor extensión de las frases, en un mayor grado de concreción (con más palabras personales y más mayúsculas que no empiezan oración) y en la ausencia de terminología específica. No hay variaciones significativas por lo que se refiere a la extensión de la palabra. Un análisis

más detallado y cualitativo que tuviera en cuenta el número de incisos, el orden de las palabras o el tipo de conectores, posiblemente revelaría otras diferencias relevantes.

La aplicación de estas fórmulas a todo tipo de textos permitió elaborar parámetros estándar para interpretar la legibilidad de un escrito y contrastarla con otros textos. Según estos parámetros (Miller, 1969; Richaudeau, 1984), los cómics (*Tintín*), los libros de lectura y de texto de enseñanza básica o la literatura de consumo (*Corín Tellado*) son los textos más legibles; en el extremo opuesto figurarían los artículos científicos, la literatura de élite (Proust) o algunos periódicos (*Le Monde*).

La legibilidad disfrutó de mucha aceptación durante los años cincuenta y sesenta, gracias a los manuales simplificados que astutamente difundieron los estudiosos. Los libros de R. Flesch se convirtieron en clásicos populares, y algunos organismos oficiales norteamericanos incluso adoptaron los tests de legibilidad para evaluar su documentación. Además, todavía hoy esta corriente de investigación cuenta con una prolífica nómina de autores y hallazgos. Henry (1987) hace un recorrido por los trabajos más importantes aparecidos entre 1923 y 1977 y menciona a más de sesenta investigadores y alrededor de una cuarentena de fórmulas distintas de legibilidad, todo para el inglés, aparte de otras adaptaciones para el francés, el castellano o el alemán.

Pero actualmente bastantes especialistas, adscritos a otras corrientes, cuestionan este tipo de investigación y, sobre todo, el uso de fórmulas simples y fáciles para medir la legibilidad. Discuten la validez de algunos de los criterios utilizados y argumentan que no se puede reducir la complejidad de un escrito a una serie de sumas y restas. El mismo Richaudeau, uno de los estudiosos más conocidos para el francés, aconseja usar estos criterios para reflexionar sobre la redacción, pero los descalifica si tienen que utilizarse como auditoría rigurosa de un escrito.

Encontrarás más información en Miller (1969), Martínez Albertos (1974), Richaudeau (1984 y 1992), Henry (1987), Zacharia (1987), Turk y Kirkman (1982), Timbal—Duclaux (1986 y 1989).

EL ESTILO LLANO

Una comunicación transparente es esencial para un buen gobierno. Por tanto, es responsabilidad de la escritura oficial que sea inteligible y que no confunda a la gente ni le haga la vida difícil con palabras poco familiares o frases largas e impenetrables.

ROBERT D. EAGLESON

A partir de los años sesenta y setenta, las asociaciones de consumidores de los EE.UU. se dieron cuenta de que para defender a sus asociados era necesario comprender los textos importantes que afectan a los ciudadanos: leyes, normas, seguros, impresos, contratos, sentencias, condiciones, garantías, instrucciones, etc. Con la progresiva expansión de la burocracia, de la legislación, de la tecnología, la vida cotidiana se había inundado de escritos imprescindibles que no siempre se comprendían. Piensa, por ejemplo, en las actuales sentencias judiciales, los impresos de hipotecas, préstamos, de seguros, o incluso en los estatutos de determinadas organizaciones. ¿Se entienden fácilmente? Esas asociaciones empezaron a exigir que toda esta documentación se escribiera con un estilo llano, asequible para todos.

El impulso inicial culminó en un importante movimiento de renovación de la redacción en los ámbitos público y laboral, conocido con el nombre de Movimiento del Estilo Llano (*Plain language Movement*). Dos hechos relevantes le dieron el empuje definitivo: en el año 1975, el Citibank de Nueva York reescribió sus formularios de préstamos para adaptarlos al nuevo estilo llano, lo cual agradecieron mucho sus clientes; en el año 1978 el gobierno Carter ordenó que «todas las regulaciones más importantes

fueran redactadas en un inglés llano y comprensible para todos los que las tenían que cumplimentar.

Desde entonces hasta hoy, el movimiento no ha parado de crecer, sobre todo en el mundo anglosajón. Organismos públicos y privados han seguido el ejemplo de sus precursores reformulando los textos. Han surgido centros de estilo llano que promueven normativa legal sobre comunicación escrita (leyes y recomendaciones), investigan sobre redacción (qué problemas de redacción tienen los textos, cómo pueden resolverse...), forman a los técnicos que tienen que redactar en cada disciplina (abogados, jueces, científicos...) y, en general, difunden las ideas del movimiento a través de publicaciones y jornadas informativas.

Dos aspectos sociales importantes de este movimiento son la ética y la economía. Por un lado, la comunicación escrita tiene que relacionarse con el ejercicio de los derechos y deberes de la ciudadanía. Los organismos administradores, públicos o privados, pero también los autores individuales, tienen el deber de hacerse entender, mientras que los administrados tienen el derecho de poder comprender lo que necesiten para desenvolverse en la sociedad moderna. Las dificultades en la comunicación crean desconfianza y atentan contra la convivencia social.

La democracia se fundamenta precisamente en la facilidad de comunicación entre la ciudadanía. Sólo las personas que tienen acceso a la información de la comunidad pueden participar activamente en la vida política, cívica o cultural. Los párrafos confusos, las frases complicadas y las palabras raras dificultan la comprensión de los textos, privan a las personas del conocimiento y, por lo tanto, las inhiben de sus derechos y deberes democráticos. ¿Quién podrá cumplir una ley que no se entiende? ¿Y quién se atreverá a quejarse o a reclamar algo, si los criterios o las vías para hacerlo no están claros?

Por otra parte, el estilo llano ha demostrado ser económicamente rentable, porque ahorra dinero y esfuerzos técnicos y humanos. Si bien revisar cualquier documentación origina gastos considerables (especialistas, diseño nuevo, impresión, papeleo...), los beneficios superan con creces la inversión, tal como demuestra la experiencia. He aquí un ejemplo curioso:

La Comisión Federal de Comunicaciones de los EE.UU. publicó las regulaciones para conseguir licencias de emisora local de radio con el tradicional lenguaje legal y necesitó 5 empleados a tiempo completo para resolver las dudas del público. Con una nueva versión de las regulaciones en inglés llano, los 5 empleados pudieron dedicarse a otras tareas. [Eagleson, 1990]

Ya en el terreno puramente lingüístico, el estilo llano nos ofrece varias novedades: una definición de prosa comprensible, investigación específica sobre las dificultades de comprensión de los textos técnicos y aplicaciones concretas para mejorar los escritos.

En lo referente al primer punto, un escrito llano y eficaz reúne las siguientes condiciones:

- Usa un lenguaje (registro, vocabulario) apropiado al lector (necesidades, conocimientos) y al documento (tema, objetivo). Es decir, se adapta a cada situación; por ejemplo: las ponencias para científicos incluyen terminología y datos específicos que sólo pueden entender los especialistas, pero los manuales de difusión usan un vocabulario más corriente, asequible para todos.

- Tiene un diseño racional que permite encontrar la información importante en seguida. Los datos relevantes ocupan las posiciones importantes del escrito, que son las que el ojo ve primero. ¡Que no ocurra aquello tan típico de que la letra pequeña del pie de página, en las notas, entre paréntesis, es la que trata de lo que realmente nos afecta!

- Se puede entender la primera vez que se lee. ¡No te fíes de las relecturas! Cuando tienes que detenerte a menudo porque has perdido el hilo sintáctico de la prosa, cuando tienes que volver atrás para cogerlo de nuevo... ¡es señal de que la escritura no

funciona! La prosa llana tiene que captarse a la primera.

- Cumple los requisitos legales necesarios.

La investigación sobre las dificultades de comprensión demuestra que los dos escollos más importantes que debemos superar cuando leemos textos difíciles son la estructura sintáctica de la frase, a menudo excesivamente compleja, y la ausencia de un contexto compartido autor-lector. El abuso de la subordinación y del período largo añade mucha dificultad a la lectura; y un grado de abstracción o de generalización elevado del contenido impide que el lector pueda relacionar el texto con su conocimiento del mundo, con su entorno. También pueden crear dificultades la puntuación, la construcción del párrafo o la presentación general del texto. El denominador común de estos aspectos es que son poco familiares al lector.

En cambio, el léxico específico o desconocido no parece un problema insalvable. Fijémonos, por ejemplo, en el siguiente fragmento, extraído de un informe técnico sobre agronomía, en el que se describe el terreno de una finca:

El suelo, del mismo tipo en ambas parcelas, es de aluvión y muy profundo. Pese a encontrarse la finca en una cota mucho más alta que la del río Llobregat, que discurre muy cerca de allí, es evidente el carácter que tiene de antigua terraza fluvial, si tenemos en cuenta los numerosos guijarros existentes [...] En la primera parcela, la rotura ya se ha efectuado. Ocupa la parte más llana de un valle y parte de una ladera. Como consecuencia de los movimientos de tierra efectuados, prácticamente todo el terreno está dispuesto en bancales de pendiente nula. [CRIP]

Aun desconociendo el significado específico de vocablos como *aluvión*, *terrazza fluvial*, *rotura* o *bancales de pendiente nula*, las oraciones cortas y claras permiten seguir la prosa sin dificultades y captar su sentido global. En el caso de que queramos entender todos los detalles, tendremos que buscar en el diccionario las expresiones que no conozcamos, sin necesitar la ayuda de un especialista. Pero si el problema estuviera en la sintaxis, en el grado de abstracción o en la presentación del documento, entonces encontraríamos obstáculos reales para entender el texto autónomamente. ¿Cómo, dónde, a quién... podríamos consultar nuestras dudas?

Por lo que se refiere a las aplicaciones prácticas de la redacción, el estilo llano incorpora los mencionados criterios de legibilidad, pese a que critica sus fórmulas, y amplía su campo de acción a nuevos aspectos como el párrafo, la presentación del escrito o la adecuación al destinatario. He aquí algunos de los consejos que propone:

- Buscar un diseño funcional y claro del documento.
- Estructurar los párrafos.
- Poner ejemplos y demostraciones con contexto explícito.
- Racionalizar la tipografía: mayúsculas, cursivas, etc.
- Escoger un lenguaje apropiado al lector y al tema.

Estos criterios se concretan en la reformulación llana del estilo retorcido y retórico, típico de la burocracia. Fijémonos en el siguiente ejemplo, extraído de un impreso administrativo:

ORIGINAL

No obstante, y habiéndose informado previamente al interesado de la posibilidad de solicitar el anticipo a cuenta de la pensión que le fuere reconocida en su momento, de acuerdo con lo que dispone el artículo 47 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, el citado funcionario desea acogerse a este derecho, habiendo cumplimentado y firmado

LLANO

El funcionario se acoge al derecho de solicitar un anticipo a cuenta de la pensión que se le reconozca en su momento, de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre. Para ejercerlo, ha cumplimentado y firmado el modelo CPA/2 que se adjunta.

el modelo CPA/2 que se adjunta.

Por lo cual y después de haber efectuado el cálculo de previsión de acuerdo con las fórmulas previstas en el Real Decreto 670/1987 de 30 de abril, y las circunstancias concurrentes en el expediente del interesado (30 años de servicio en el mismo Cuerpo), el porcentaje a aplicar por el anticipo a cuenta de la pensión no se prevee que pueda ser inferior al 80 %. [CRIP]

El porcentaje que se aplique al anticipo será del 80 % o superior, de acuerdo con las fórmulas previstas en el Real Decreto 670/1987 de 30 de abril y con la circunstancia de que el interesado tiene 30 años de servicio en un mismo cuerpo, según el expediente.

El estilo llano no pretende desvirtuar los textos técnicos o especializados reescribiéndolos con una prosa corriente o incluso «vulgar». Viendo reformulaciones como la anterior, se suele criticar que las dos versiones difieren en detalles que pueden ser relevantes desde un punto de vista legal. Por ejemplo, puede resultar diferente decir que *(no) pueda ser inferior al 80 % o será del 80 % o superior*. Es inevitable que una versión más llana modifique el estilo, la sintaxis y también el regusto y las connotaciones del original, pero esto no significa que se puedan entender ideas distintas. La lengua es — debe ser— lo bastante dúctil y maleable para expresar cualquier dato con palabras comprensibles.

Para terminar, debemos tener en cuenta que las implicaciones del estilo llano se extienden mucho más allá de la escritura. Cuando se rehace la redacción de un documento como en el ejemplo anterior, pensamos que se trata sólo de una cuestión de sintaxis. Pero, en el fondo, varían otras cosas mucho más importantes: cambia la manera de leer y de escribir el texto; cambian también los hábitos lingüísticos de las personas que utilizan el documento; aumenta el grado de comprensión del impreso; cambia la filosofía de la comunicación. En definitiva, lo que nos propone el lenguaje llano es una nueva *cultura comunicativa*, una manera más eficaz y democrática de entender la comunicación escrita entre las personas.

Encontrarás más información en Bailey (1990), Eagleson (1990), Wydick (1985), CLIC (1986), Cassany (1992) y en la revista especializada *Simply Stated*.

LOS PROCESOS DE COMPOSICIÓN

Escribir es un proceso; el acto de transformar pensamiento en letra impresa implica una secuencia no lineal de etapas o actos creativos.

JAMES B. GRAY

El proceso de escribir me recuerda los preparativos para una fiesta. No sabes a cuánta gente invitar, ni qué menú escoger, ni qué mantel poner... Ensucias ollas, platos, vasos, cucharas y cazos. Derramas aceite, lo pisoteas, resbalas, vas por los suelos, sueltas cuatro palabrotas, maldices el día en que se te ocurrió la feliz idea de complicarte la existencia. Finalmente, llegan los invitados y todo está limpio y reluciente, como si nada hubiera pasado. Los amigos te felicitan por el banquete y tú sueltas una de esas frases matadoras: «Nada..., total media hora... ¡Todo lo ha hecho el horno!»

[GS]

Los procesos de composición del escrito son una línea de investigación psicolingüística y un movimiento de renovación de la enseñanza de la redacción. Su campo de acción es el proceso de composición o de escritura, es decir, todo lo que piensa, hace y escribe un autor desde que se plantea producir un texto hasta que termina la versión definitiva. Ha recibido mucha influencia de la psicología cognitiva y la lingüística del texto, y está provocando importantes cambios en la enseñanza de la escritura.

A partir de los años setenta, en los EE.UU., varios psicólogos, pedagogos y profesores de redacción empezaron a fijarse en el comportamiento de los escritores

cuando trabajan: en las estrategias que utilizan para componer el texto, en las dificultades con que se encuentran, en cómo las solucionan, y en las diferencias que hay entre individuos. A partir de aquí aislaron los diversos subprocesos que intervienen en el acto de escribir: buscar ideas, organizarlas, redactar, revisar, formular objetivos, etc; también elaboraron un modelo teórico general, que paulatinamente se ha ido revisando y sofisticando.

La investigación descubrió diferencias significativas entre el comportamiento de los aprendices y el de los expertos, que parecen relacionarse con la mala o buena calidad de los textos que producen unos y otros. En síntesis y de una forma un tanto tosca, los expertos utilizan los subprocesos de la escritura para desarrollar el escrito; buscan, organizan y desarrollan ideas; redactan, evalúan y revisan la prosa; saben adaptarse a circunstancias variadas y tienen más conciencia del lector. En cambio, los aprendices se limitan a capturar el flujo del pensamiento y a rellenar hojas, sin releer ni revisar nada.

Puesto que los resultados de estas investigaciones ya se han difundido bastante entre nosotros, remito al lector a Cassany (1987 y 1990) y a Camps (1990a, 1990b y 1994). A continuación me limitaré a citar cuatro implicaciones que tiene esta corriente para nuestra *cocina*:

- Si la legibilidad y el estilo llano tratan de *cómo tiene que ser el escrito*, esta tercera vía trata de *cómo trabaja el escritor/a*. Describe las estrategias cognitivas que utilizamos para escribir y propone técnicas y recursos para desarrollarlas. A título de ejemplo:

- *Buscar ideas*: torbellino de ideas, estrella de las preguntas, escritura libre o automática.
- *Organizar ideas*: ideogramas, mapas mentales, esquemas.
- *Redactar*: señales para leer, variar la frase, reglas de economía y claridad.

- Fomenta el crecimiento individual del escritor, más que el uso de recetas, fórmulas o técnicas establecidas de escritura. No hay una única manera de escribir, sino que cada cual tiene que encontrar su estilo personal de composición.

- Escribir es un proceso de elaboración de ideas, además de una tarea lingüística de redacción. El escritor tiene que saber trabajar con las ideas tanto como con las palabras.

- Escribir es mucho más que un medio de comunicación: es un instrumento epistemológico de aprendizaje. Escribiendo se aprende y podemos usar la escritura para comprender mejor cualquier tema.

Los procesos de composición han desembocado en un caudal importante y renovador de libros y manuales prácticos sobre escritura, que presentan varias estrategias y técnicas de composición. Los que he considerado para el presente manual son: Lusser Rico (1983), Booth Olson (1987), Flower (1989), Murray (1987) y White y Arndt (1991).

EL CASTELLANO ESCRITO

Para deziros la verdad, muy pocas cosas observo, porque el estilo que tengo me es natural, y sin afetación ninguna escriyo como hablo, solamente tengo cuidado de usar de vocablos que sinifiquen bien lo que quiero deúr, y dígalo quanta más llanamente me es posible, porque a mi parecer en ninguna lengua está bien el afetación.

JUAN DE VALDÉS

En los últimos años, la lengua y la escritura castellanas han evolucionado y están evolucionando al ritmo vertiginoso que marcan los sucesos históricos y las necesidades socioculturales. La transición democrática y el desarrollo de un estado constitucional exigieron inevitablemente la creación de un lenguaje político nuevo. El vetusto estilo administrativo de la dictadura, cargado de clichés complicados, sintaxis rebuscada, tratamientos jerárquicos y expresiones halagadoras o humillantes —hoy en día ridículas y risibles—, está dejando paso —¡quizá con menos rapidez de la deseada!— a un lenguaje mucho más sencillo, neutro, que trate con respeto a todos los españoles y españolas. ¡Se tienen que acabar los *Muy ilustre señoría..., ruego tenga en consideración..., su servidor humildemente pide...*! El *Manual de estilo del lenguaje administrativo* (1991) del Ministerio para las Administraciones Públicas significa un primer avance moderado en este sentido, que debe ser completado con más decisión.

Por otra parte, los avances tecnológicos, la investigación y el creciente contacto de lenguas imprimen un dinamismo asombroso a los usos lingüísticos. Cada año surgen nuevos conceptos, objetos o actividades que exigen denominaciones específicas, y se olvidan otros que dejan de utilizarse. La lengua castellana tiene que generar la terminología propia necesaria para satisfacer estas necesidades, si pretende sobrevivir a la todopoderosa colonización verbal del inglés. Los *yuppie*, *overbooking*, *catering* o *rafting* deberían encontrar un vocablo o una expresión que fuera más respetuosa con la estructura y los recursos propios de la lengua. Las referencias bibliográficas sobre este importantísimo campo lingüístico se están multiplicando y se han creado algunos grupos y redes de trabajo, como Termesp (Terminología española, 1985) y RITERM (Red Iberoamericana de Terminología, 1988), al amparo del CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas). Para una revisión a fondo del tema, ver Cabré (1993).

En tercer lugar, la imparable y competitiva expansión de los medios de comunicación provoca una búsqueda permanente del lenguaje llano que pueda llegar a todas las audiencias potenciales, tratando los temas actuales que interesan y recogiendo la creatividad y los usos lingüísticos de la calle. Periódicos, radios y televisiones se afanan por elaborar un estilo expresivo propio y adecuado a los tiempos modernos. Así lo demuestra el creciente número de manuales de estilo en el ámbito periodístico (*ABC*, *Agencia EFE*, *Canal Sur Televisión*, *El País*, *La Vanguardia*, *La Voz de Galicia*, TVE, Sol [1992]). Para una revisión del tema, ver Fernández Beaumont (1987) y Blanco Soler (1993), etc.

La preocupación por mejorar la comunicación escrita también está llegando a la empresa. Clientes, técnicos y empresarios se están dando cuenta de que la lengua incide decisivamente en la actividad económica: un anuncio publicitario o una carta comercial bien escritos pueden vender más que una visita o una llamada telefónica; un impreso diseñado racionalmente ahorra tiempo y errores; una auditoría sucinta permite tomar decisiones con rapidez, etc. En los últimos años, la oferta editorial sobre escritura para la empresa se ha multiplicado: correspondencia comercial, informes técnicos, comunicación protocolaria, publicidad, relaciones públicas, etc. (Delisau, 1986; Fernández de la Torriente y Zayas-Bazán; 1989; Garrido, 1989, etc.). Además, algunas empresas ya han empezado a elaborar sus propios manuales y formularios de comunicación: «la Caixa» (1991).

La enseñanza no se queda atrás. En pocos años hemos pasado de la oración al discurso, de la memorización de reglas ortográficas a la práctica de la expresión. La reciente Reforma Educativa ha remachado con fuerza este planteamiento con un curriculum que da tanta importancia a las habilidades como a los conocimientos. Los talleres de escritura y las técnicas de redacción ya son una realidad en muchas aulas. Y la escritura especializada también ha entrado con decisión en los estudios superiores: periodismo, magisterio, traducción e interpretación, filologías, etc. En el ámbito bibliográfico, las referencias se han ampliado y consiguen un nivel de calidad remarcable

(Coromina y Rubio, 1989; Linares, 1979; Martín Vivaldi, 1982; Martínez Albertos, 1974 y 1992; Martínez de Sousa, 1987, 1992 y 1993; Moreno, 1991; Serafini, 1985 y 1992, etc.).

En conjunto, y sin pretender ser exhaustivo, estas iniciativas parten del objetivo de conseguir una escritura más eficaz, clara, correcta, para que los ciudadanos y las ciudadanas lean y escriban mejor todo tipo de textos. Muchas de las obras citadas adaptan al castellano, consciente o inconscientemente, las investigaciones citadas más arriba sobre legibilidad, estilo llano y, en menor grado, procesos de composición.

Considero importante que nuestra tradición de escritura se nutra de las investigaciones más recientes y que aproveche todo lo bueno que tengan las prosas extranjeras, pero adaptándolo a las características específicas de nuestra cultura y, sobre todo, sin renunciar a nuestras raíces. Dice el pueblo: *Quien de los suyos se aleja, Dios lo deja; el que a los suyos se parece, honra merece*. Que no ocurra lo que tememos algunos: que, deslumbrados por estos sugerentes ensayos anglófonos, acabemos todos escribiendo con un estilo simple y pobre, más propio de las películas norteamericanas que de la tradición literaria europea.

2. DE LO QUE HAY QUE SABER PARA ESCRIBIR BIEN; DE LAS GANAS DE HACERLO; DE LO QUE SE PUEDE ESCRIBIR; DEL EQUIPO IMPRESCINDIBLE PARA LA ESCRITURA, Y DE ALGUNAS COSAS MÁS

Los escritores dicen que escriben para que la gente les quiera más, para la posteridad, para despejar los demonios personales, para criticar el mundo que no gusta, para huir de sus neurosis, etc., etc. Yo escribo por todas estas razones y porque escribiendo puedo ser yo misma.

MARÍA ANTONIA OLIVER

Antes de ponerse el delantal, conviene hacer ciertas reflexiones generales sobre la escritura. Hay que darse cuenta del tipo de empresa en que nos metemos, tomar conciencia de las dificultades que nos esperan y formular objetivos sensatos según la capacidad y el interés de cada cual. ¡Ah! Atención al equipo necesario para escribir. No se puede esquiar sin esquíes, ¿verdad?

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES

En la escuela nos enseñan a escribir y se nos da a entender, más o menos veladamente, que lo más importante —y quizá lo único a tener en cuenta— es la gramática. La mayoría aprendimos a redactar pese a las reglas de ortografía y de sintaxis. Tanta obsesión por la epidermis gramatical ha hecho olvidar a veces lo que tiene que haber dentro: claridad de ideas, estructura, tono, registro, etc. De esta manera, hemos llegado a tener una imagen parcial, y también falsa, de la redacción.

Para poder escribir bien hay que tener aptitudes, habilidades y actitudes. Es evidente que debemos conocer la gramática y el léxico, pero también se tienen que *saber utilizar* en cada momento. ¿De qué sirve saber cómo funcionan los pedales de un coche, si no se saben utilizar con los pies? De la misma manera hay que dominar las estrategias de redacción: buscar ideas, hacer esquemas, hacer borradores, revisarlos, etc. Pero estos dos aspectos están determinados por un tercer nivel más profundo: lo que pensamos, opinamos y sentimos en nuestro interior acerca de la escritura. El siguiente cuadro nos muestra estas tres dimensiones:

CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
Adecuación: nivel de formalidad.	Analizar la comunicación.	¿Me gusta escribir?

Estructura y coherencia del texto.	Buscar ideas.	¿Por qué escribo?
	Hacer esquemas, ordenar ideas.	
Cohesión: pronombres, puntuación	Hacer borradores.	¿Qué siento cuando escribo?
	Valorar el texto.	
Gramática y ortografía.	Rehacer el texto.	¿Qué pienso sobre escribir?
Presentación del texto.		
Recursos retóricos		

La columna de los conocimientos contiene una lista de las propiedades que debe tener cualquier producto escrito para que actúe con éxito como vehículo de comunicación; es lo que autoras y autores deben saber imprimir en sus obras. La columna de las habilidades desglosa las principales estrategias de redacción que se ponen en práctica durante el acto de escritura, como si fueran las herramientas de un carpintero o de un cerrajero. Podríamos añadir las destrezas psicomotrices de la caligrafía o del tecleo. La tercera lista, la de las actitudes, recoge cuatro preguntas básicas sobre la motivación de escribir, que condicionan todo el conjunto.

Veámoslo. Si nos gusta escribir, si lo hacemos con ganas, si nos sentimos bien antes, durante y después de la redacción, o si tenemos una buena opinión acerca de esta tarea, es muy probable que hayamos aprendido a escribir de manera natural, o que nos resulte fácil aprender a hacerlo o mejorar nuestra capacidad. Contrariamente, quien no sienta interés, ni placer, ni utilidad alguna, o quien tenga que obligarse y vencer la pereza para escribir, éste seguro que tendrá que esforzarse de lo lindo para aprender a hacerlo, mucho más que en el caso anterior; incluso es probable que nunca llegue a poseer el mismo nivel. ¡Las actitudes se encuentran en la raíz del aprendizaje de la escritura y lo condicionan hasta límites que quizá ni sospechamos!

¡Pero esto no sirve de excusa para los más desmotivados! Muchas personas conducen bastante bien, circulan por todas partes sin tener accidentes, aunque no soporten ni los coches ni las carreteras —como me sucede a mí mismo—. Otras personas odian la cocina, los cacharros y los fogones, pero aprenden a sobrevivir con las cuatro reglas básicas del congelado y el microondas. Pues bien, así pasa —¡debería pasar!— con la escritura. Todo el mundo tendría que poseer un mínimo nivel de expresión para poder defenderse en esta difícil sociedad alfabetizada en la que nos ha tocado vivir. Esto es absolutamente posible. Recordemos lo que decía en la introducción: escribir es una técnica, no una magia.

RAZONES PARA ESCRIBIR

Tardamos bastante más de lo que calculan los maestros en entender la escritura como búsqueda personal de expresión. El primer aliciente para expresarse por escrito de una manera espontánea surge, precisamente, como rebeldía frente a su mandato. La ruptura con los maestros es condición necesaria para que germine la voluntad real de escribir.

CARMEN MARTÍN GAITE

Cuando le preguntas a alguien si le gusta escribir y qué escribe, la conversación se llena inevitablemente de tópicos. Alguien puede entender escribir en el sentido literario, si le gusta escribir cuentos, poemas o cualquier otro texto creativo. Otra persona pensará en las cartas y responderá lo más seguro que no, que muy raramente, porque es más rápido llamar por teléfono; y luego comentará que cada vez se escribe menos. Al fin y al cabo, todos concluiremos diciendo que no tenemos tiempo para escribir, aunque nos gustaría poder hacerlo más a menudo.

La imagen social más difundida de la escritura es bastante raquítica y a menudo errónea. No todo el mundo califica como escritos lo que se elabora en el trabajo (informes,

notas, programas), en la escuela (reseñas, apuntes, exámenes, trabajos), para uno mismo (agenda, diario, anotaciones), o para amigos y familiares (invitaciones, notas, dedicatorias). Asimismo, se suele pensar siempre en la función de comunicar (cartas, cuentos, certificados) y mucho menos en la de registrar (apuntes, resumen de un libro, notas), la de aprender (trabajos, análisis de un tema, reflexiones), o la de divertir (poema, dedicatoria). Con una gama tan limitada de utilidades, es muy lógico que no encontremos motivos importantes para redactar. Pero la escritura tiene muchas utilidades y se utiliza en contextos muy variados. Fíjate en el cuadro de la siguiente página, donde encontrarás una clasificación de los diferentes tipos de escritura.

TIPO DE ESCRITURA

	CARACTERÍSTICA	FORMA	
P E R S O N A L	Objetivo básico: explorar intereses personales Audiencia: el autor Base para todo tipo de escritura Tiene flujo libre Fomenta la fluidez de la prosa y el hábito de escribir Facilita el pensamiento	diarios personales cuadernos de viaje y de trabajo ensayos informales y narrativos escribir a chorro torbellino de ideas ideogramas recuerdos dietarios	listas agendas
F U N C I O N A L	Objetivo básico: comunicar, informar, estandarizar la comunicación Audiencia: otras personas Es altamente estandarizada Sigue fórmulas convencionales Ámbitos laboral y social	correspondencia comercial, administrativa y de sociedad cartas contratos resúmenes memorias solicitudes	invitaciones felicitaciones facturas
C R E A T I V A	Objetivo básico: satisfacer las necesidades de inventar y crear Audiencia: el autor y otras personas Expresión de sensaciones y opiniones privadas Busca pasarlo bien e inspirarse Conduce a la proyección Experimental Atención especial al lenguaje	poemas mitos comedias cuentos anécdotas gags novelas	ensayos cartas canciones chistes parodias
E X P O S I T I V A	Objetivo básico: explorar y presentar información Audiencia: el autor y otras personas Basado en hechos objetivos Ámbitos académico y laboral Informa, describe y explica Sigue modelos estructurales Busca claridad	informes exámenes cartas ensayos manuales periodismo literatura científica	noticias entrevistas normativa instrucciones
P E R S U A S I V A	Objetivo básico: influir y modificar opiniones Audiencia: otras personas Pone énfasis en el intelecto y/o las emociones Ámbito académico, laboral y político Puede tener estructuras definidas Real o imaginado	editoriales cartas panfletos ensayos publicidad literatura científica	anuncios eslóganes peticiones artículos de opinión

Confieso que me gusta escribir y que me lo paso bien escribiendo. Me resisto a creer que nací con este don especial. Al contrario, me gusta creer que he aprendido a usar la escritura y a divertirme escribiendo; que yo mismo he configurado mis gustos. La letra impresa ha sido un compañero de viaje que me ha seguido en circunstancias muy distintas. Poco a poco he cultivado mi sensibilidad escrita, desde que llevaba pañales, cuando veía a padres y hermanos jugando con letras, hasta la actualidad.

Cuando era un adolescente escribía poemas y cuentos para analizar mis sentimientos, sobre todo en momentos delicados. En la escuela y en la universidad, me harté de tomar apuntes, resumir y anotar lo que tenía que retener para repasar más tarde; también escribí para aprender (reseñas, comentarios, trabajos) y para demostrar que sabía (exámenes). Todavía hoy, cuando tengo que entender un texto o una tesis complejos, hago un esquema o un resumen escritos.

También escribí por trabajo: exámenes, informes, proyectos, artículos, cartas. Incluso en una ocasión recuerdo que aproveché la escritura con finalidades terapéuticas. Era muy joven e impartía mi primer curso de redacción en una empresa privada. Mis alumnos no sólo eran bastante mayores que yo, sino que había algunos que trabajaban en la empresa desde antes de que yo naciera. Me sentía tan inseguro que casi me daba miedo entrar en el aula cada día. Decidí llevar un diario de curso para reflexionar sobre la experiencia. Cuando finalizaba cada clase, me ponía a escribir todo lo que había pasado y lo que sentía. Proyectaba en el papel todo tipo de frustraciones, dudas e inseguridades. Era como si me tomara una aspirina: recobraba confianza y fuerza para volver a clase al día siguiente.

Creo que cada persona puede cultivar la afición por la escritura de una manera parecida. Sólo se trata de saber encontrar los indiscutibles beneficios personales que puede ofrecernos esta tarea. Un día te pones a escribir sin que nadie te lo ordene y entonces descubres su encanto. Vuelves a hacerlo y, poco a poco, la escritura se revela como una gran amiga, como una excelente y útil compañera de viaje. Te conviertes en un/a escritor/a —¡ojo!, en minúscula, si hace falta.

EQUIPO TÉCNICO

El desarrollo tecnológico ha sacudido también a la escritura, como a tantas otras actividades. La cocina del escritor se ha llenado de todo tipo de artefactos sofisticadísimos. Siempre será mucho más agradable deslizar la pluma sobre la rugosidad de un papel de barba —a ser posible rodeado de un bonito paisaje—, pero nadie discute que cualquier ordenador mínimamente digno simplifica el trabajo. Por otra parte, cada vez *tecleamos* más y *caligrafiamos* menos: dentro de poco sólo utilizaremos las plumas para apuntar números de teléfono, firmar cheques o escribir algún poema personal.

El amplio abanico del equipo se extiende desde el apreciado lápiz y papel hasta los completos procesadores de textos, con diccionario y verificador ortográfico incorporados. Al aprendiz amateur le basta una libreta y un bolígrafo, mientras que el profesional necesita libros de consulta, unos rotuladores determinados o quizá incluso casetes para grabar. El cuadro de la siguiente página presenta los utensilios para la escritura distribuidos por funciones.

En el capítulo de informática las novedades se sustituyen a una velocidad vertiginosa. Cuando todavía no nos hemos acostumbrado a escribir dentro del cubo del ordenador con un procesador normal, ya hay —sobre todo en inglés— programas de redacción asistida para captar y organizar ideas, analizar el grado de legibilidad de un texto (longitud de las frases, vocabulario básico, estructuras) o traducir palabras y expresiones de ámbitos específicos, de una lengua a otra. Cuando el fax empieza a ser una herramienta conocida, llega el correo electrónico, que modificará aún más nuestros

hábitos.

Umberto Eco (1991) destaca la posibilidad que ofrece el ordenador de fundir en un texto escritos de procedencias distintas; es decir: la intertextualidad, que es el centro de la reflexión filosófica y de la literatura contemporáneas. Añade: «Por primera vez en la historia de la escritura, se puede escribir casi a la misma velocidad con que se piensa: sin preocuparse de las faltas. [...] Con el ordenador transcribes en la pantalla al mismo tiempo todas tus ideas sobre un tema. ¡Es la realización de la escritura automática de los surrealistas! Tienes delante tu pensamiento, en bruto.»

El impacto de la informática en los hábitos del escritor tiene que considerarse totalmente positivo. Las pocas voces que hace unos cuantos años desconfiaban del ordenador y auguraban una reducción de la calidad de la escritura o una pérdida de los valores tradicionales, ahora provocan risa. Estas máquinas liberan al autor de las tareas más pesadas de la escritura: copiar, corregir o borrar, y le permiten concentrarse mejor en las más creativas de buscar ideas, construir significado y redactar. El texto gana calidad porque da menos pereza revisar y de este modo se puede elaborar más.

EQUIPO PARA LA ESCRITURA

Soportes para reunir información y redactar:	<ul style="list-style-type: none">• libro en blanco para diario personal• cuaderno, libreta o agenda para tomar notas• hojas sueltas para anotar, escribir o hacer esquemas [un detalle que hará sonreír a más de uno: Atención a los planteamientos ecológicos: papel reciclado, aprovechar las dos caras de la hoja, etc.]
Utensilios para marcar:	<ul style="list-style-type: none">• micro casete para grabar pensamientos huidizos• herramientas autónomas: lápiz (y sacapuntas), bolígrafo, pluma, rotuladores, etc.
Material de consulta:	<ul style="list-style-type: none">• máquina de escribir mecánica o eléctrica• ordenador fijo o portátil: soporte informático• manuales de ortografía y gramática• diccionarios de lengua: generales y específicos, bilingües, de sinónimos, de verbos, inversos, etc.
Informática:	<ul style="list-style-type: none">• enciclopedias• procesador de textos con funciones básicas• verificador ortográfico• diccionario de sinónimos• verificación automática de la legibilidad• programas de redacción y traducción asistida• programas de edición de textos• programas de diseño de gráficos y dibujos
Otros utensilios de utilidad:	<ul style="list-style-type: none">• clips, notas adhesivas, goma de borrar, corrector líquido o de lápiz, rotuladores fluorescentes, pegamento, grapas y material corriente de oficina

Por lo que se refiere al material de consulta, que nadie se avergüence de utilizarlo de la manera más natural. No tiene fundamento alguno el creer que los buenos autores nunca dudan ni necesitan hojear la gramática, o que si nosotros lo hacemos es precisamente porque no sabemos escribir. Los más eminentes escritores —¡que me perdonen!— también cometen incorrecciones y también tienen lagunas lingüísticas. Los profesionales tenemos siempre la mesa puesta, con el ordenador, los diccionarios de lengua, de sinónimos, la gramática, etc.

Además, podemos alegar precedentes ilustrísimos. En el siglo XIII, Ramón Vidal de Besalú escribió la primera gramática neolatina conocida, *Las rasós de trobar* [un fragmento de cuya introducción se ha citado al principio de esta *cocina* para enseñar a los aprendices de trovador catalanes la manera correcta de componer versos, siguiendo el ejemplo de los grandes maestros provenzales. Un siglo más tarde (1371), el tío de Ausiàs March, Jacme March, redactó el *Llibre de concordances*, un diccionario inverso de seis mil

palabras para ayudar a los poetas a encontrar rimas; y parece demostrado que el gran poeta medieval Jordi de Sant Jordi lo utilizó en más de una ocasión, con resultados excepcionales.

LA ESCRITURA RESPETUOSA

«El lenguaje [y, por lo tanto, también la escritura] no es una creación arbitraria de la mente humana, sino un producto social e histórico que influye en nuestra percepción de la realidad. Al transmitir socialmente al ser humano las experiencias acumuladas de generaciones anteriores, el lenguaje condiciona nuestro pensamiento y determina nuestra visión del mundo.» De este modo empieza la UNESCO (1991) las *Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje*, en las que ofrece algunos consejos para usar el lenguaje de una manera respetuosa.

La escritura corriente arrastra los prejuicios sexistas que se han atribuido a las mujeres durante generaciones y que han permanecido fijados en los usos lingüísticos. Escribimos *el hombre, los hornbres, el niño, los andaluces o los escritores y el autor*, para referirnos tanto a las personas del sexo masculino como femenino. Denominamos *abogado y médico* a la mujer que ejerce estas profesiones. Utilizamos formas como *señorita María* (pero no *señorito Martín*), *él y su mujer, señora de Pérez*. Sea de un modo más o menos consciente, en todos estos usos disminuimos a las mujeres: cuando no las mencionamos, cuando lo hacemos con palabras en masculino, o cuando las subordinamos a los hombres.

En la medida en que aceptamos estos usos y los utilizamos, estamos perpetuando expresiones sexistas y los prejuicios que comportan. Los escritores y las escritoras debemos colaborar en la elaboración de un nuevo lenguaje, un nuevo instrumento de análisis y reflexión, libre de tics discriminatorios y respetuoso con todas las personas y colectividades. Mediante la acción educativa y cultural, podremos difundir estos nuevos modelos verbales para que influyan positivamente en los comportamientos humanos y en nuestra percepción de la realidad.

La Administración pública es tal vez el ámbito en el cual se ha empezado a trabajar con más ahínco en este terreno, con la adaptación al castellano de las *Recomendaciones...* de la UNESCO (1991), que he citado más arriba, y con varias propuestas para evitar los usos discriminatorios. El siguiente ejemplo contrastado es una adaptación al castellano de los textos que presenta para el catalán las *Indicacions per evitar la discriminado per rao de sexe en el llenguatge administratiu*:

SEXISTA	RESPETUOSA
<p><i>Estimado señor:</i></p> <p>Lamentamos tener que informarle sobre la decisión de <i>los directores</i>, que no <i>lo</i> han considerado <i>apto</i> para la vacante de <i>adjunto</i>, para la cual fue <i>entrevistado</i>. Ha resultado bastante difícil escoger entre <i>tantos candidatos que, como usted, estaban muy capacitados</i>. De todos modos, <i>los responsables de esta entidad nos sentiríamos muy honrados si pudiéramos contar con usted entre nuestros futuros colaboradores</i>.</p>	<p><i>Estimado señor:</i> <i>Estimada señora:</i></p> <p>Lamentamos tener que informarle sobre la decisión del <i>consejo de dirección</i>, que ha considerado que no reunía las <i>condiciones suficientes</i> para la vacante de <i>adjunto/a</i>, para la cual realizó la <i>entrevista</i>. Ha resultado bastante difícil escoger entre <i>un grupo tan numeroso de aspirantes</i> que, como usted, mostraron muchas <i>capacidades</i>. De todos modos, <i>esta entidad</i> se sentiría muy honrada si pudiera contar con su <i>futura colaboración</i>.</p>

La versión respetuosa utiliza fórmulas válidas para ambos sexos: doble saludo masculino y femenino (*estimado señor, estimada señora*), uso de la barra inclinada para abreviar ambas formas (*adjunto/a*); vocablos de significado colectivo (*dirección, un grupo numeroso, entidad, colaboración*); perífrasis y circunloquios para evitar fórmulas sexistas,

etc. La UNESCO (1992) también ofrece una lista de los usos sexistas más frecuentes con propuestas alternativas de solución (para más información, ver García Meseguer, 1994, y Lledó, 1992). El siguiente cuadro presenta algunas fórmulas:

EJEMPLOS DE USOS NO SEXISTAS

USOS CORRIENTES	POSIBLES SOLUCIONES
El hombre o los hombres	los hombres y las mujeres, la humanidad, las personas
el cuerpo del hombre	el cuerpo humano
el hombre de la calle	las personas corrientes, la gente en general, la mayoría de la gente
los niños	los niños y las niñas, la infancia
los mexicanos	los mexicanos y las mexicanas
	el pueblo mexicano
las mujeres de la limpieza	el personal de limpieza
los médicos y las enfermeras	el personal médico, el personal de salud
Ana Cot, abogado, médico, ingeniero, ministro, arquitecto, diputado, etc.	Ana Cot, abogada, médica, ingeniera, ministra, arquitecta, diputada, etc.

Por otra parte, la escritura respetuosa abarca otros campos además del sexismo. También hay que ser respetuoso con las diversas colectividades sociales (razas, dialectos, profesiones, poblaciones, minorías, etc.). Por ejemplo, demasiadas veces adoptamos un punto de vista etnocéntrico: nos dirigimos sólo a los ciudadanos y ciudadanas de una importante metrópoli o del dialecto con mayor número de hablantes o con más prestigio, prescindiendo de las zonas rurales o del resto de variedades dialectales.

En los países anglosajones, y sobre todo en EE.UU., es donde se ha desarrollado con más interés, fervor y hasta fanatismo esta tendencia a erradicar del lenguaje cualquier tipo de discriminación. Con la sigla *_PÉ_* (*Politically correct*: políticamente correcto) se designa el lenguaje neutro que respeta la gran diversidad de razas, sexos, orientaciones sexuales, apariencias físicas, etc., de la ciudadanía —y que incluye también el respeto hacia todas las especies animales!—. Se trata de eliminar del habla expresiones como *un trabajo de chinos*, *es un gitano*, *habla como un perro*, etc; o de sustituir los *negro*, *maricón*, *moro* o *subnormal* corrientes por los correspondientes *africano* (o *afroamericano*, *caribeño*, etc.), *gay*, *árabe* y *disminuido*.

Pero la radicalización de esta muy loable tendencia puede conducirnos. al esperpento lingüístico, como demuestra con sarcasmo premeditado el diccionario «oficial» de lo políticamente correcto [ver Berd y Cerf (1992)]. Según este pequeño pero jugoso manual, *tribu* debería sustituirse por *nación* o *pueblo*, para evitar la connotación de primitivismo del primero —de acuerdo—; *portera* por *controladora de accesos*; *pobre* por *económicamente explotado* o *marginado*, o también *de renta baja*; *feo* por *cosméticamente diferente*, y *dentadura postiza* por *dentición alternativa*. Sin comentarios.

En el terreno del sexismo lingüístico, el extremismo puede llevarnos a redacciones como la siguiente: «Estimados/as padres y madres: os recordamos que la semana que viene vuestros/as hijos/as asistirán a las tradicionales colonias anuales, acompañados/as de algunos/as maestros/as. Dado que los/las monitores/as del centro de educación ambiental...» ¡No vamos a ninguna parte, con este estilo! Quizá no discrimine a las madres, a los maestros o a las monitoras de educación ambiental... pero nos fastidia a todos los lectores, seamos hombres o mujeres. En consecuencia, creo que es sensato necesario pulir nuestra habla y buscar el respeto para todos, pero el sentido común debería permanecer por encima del radicalismo.

Por lo que se refiere a esta *cocina*, he intentado ser respetuoso con mis lectores y con mis lectoras. Me gustaría que ninguna escritora se sintiera discriminada por mis

palabras y que la gente de cualquier rincón de mi país se sintiera incluida en los ejemplos. Pero reconozco que no siempre he sabido eliminar los tics sexistas de mi prosa: ese *autor* o ese *escritor* pesados y difíciles de modificar. Me he limitado a evitar las discriminaciones en las partes y las posiciones más importantes del libro (títulos, subtítulos, inicio) y a recordar, de vez en cuando, que me refiero tanto a los hombres como a las mujeres.

Mi IMAGEN DE ESCRITOR/A

El primer ejercicio de la *cocina* es una reflexión escrita. Si escribir sirve para aprender, podemos aprender de la escritura escribiendo sobre escribir.

Se trata de explorar las opiniones, las actitudes y los sentimientos que poseemos sobre la redacción. Tomar conciencia de la realidad es útil para comprenderla mejor, para comprendernos mejor y para dar explicaciones a hechos que tal vez de otra forma nos parecerían absurdos.

Yo ya me desnudé más arriba. Ahora te toca a ti. Puedes responder a las siguientes preguntas e iniciar un monólogo escrito sobre tu imagen de escritor o escritora. También puedes hacerlo pensando o hablando, pero el ejercicio pierde energía.

¿QUÉ IMAGEN TENGO DE MÍ COMO ESCRITOR O ESCRITORA?

Escribir es como fotografiarse, y explicar cómo escribes es como querer explicar la fotografía. [GM]

- ¿Me gusta escribir? ¿Qué es lo que me gusta más de escribir? ¿Y lo que me gusta menos?
- ¿Escribo muy a menudo? ¿Me da pereza ponerme a escribir?
- ¿Por qué escribo? Para pasármelo bien, para comunicarme, para distraerme, para estudiar, para aprender...
- ¿Qué escribo? ¿Cómo son los textos que escribo? ¿Qué adjetivos les pondría?
- ¿Cuándo escribo? ¿En qué momentos? ¿En qué estado de ánimo?
- ¿Cómo trabajo? ¿Empiezo enseguida a escribir o antes dedico tiempo a pensar?
- ¿Hago muchos borradores?
- ¿Qué equipo utilizo? ¿Qué utensilio me resulta más útil? ¿Cómo me siento con él?
- ¿Repaso el texto muy a menudo? ¿Consulto diccionarios, gramáticas u otros libros?
- ¿Me siento satisfecho/a de lo que escribo?
- ¿Cuáles son los puntos fuertes y los débiles?
- ¿De qué manera creo que podrían mejorar mis escritos?
- ¿Cómo me gustaría escribir? ¿Cómo me gustaría que fueran mis escritos?
- ¿Qué siento cuando escribo? Alegría, tranquilidad, angustia, nerviosismo, prisa, placidez, cansancio, aburrimiento, pasión...
- ¿Estas sensaciones afectan de alguna forma al producto final?
- ¿Qué dicen los lectores de mis textos? ¿Qué comentarios me hacen más a menudo?
- ¿Los leen fácilmente? ¿Los entienden? ¿Les gustan?
- ¿Qué importancia tiene la corrección gramatical del texto? ¿Me preocupa mucho que pueda haber faltas en el texto? ¿Dedico tiempo a corregirlas?
- ¿Me gusta leer? ¿Qué leo? ¿Cuándo leo?
- ¿Cómo leo: rápidamente, con tranquilidad, a menudo, antes de acostarme...?

A título de ejemplo, he aquí dos imágenes distintas de dos aprendices de redacción:

MI IMAGEN DE ESCRITORA

«No sé cómo empezar», ésta es la primera afirmación que hago cuando tengo que escribir un tema para un examen o preparar una clase o hacer un trabajo; en estas situaciones necesito redactar bien, explicar claramente los contenidos y, además, hacerlo con un lenguaje culto. Ante estas perspectivas, me «bloqueo» y no sé cómo empezar, ni cómo continuar. Para mí, hacer este trabajo supone un sacrificio porque invierto mucho tiempo mirando y remirando el diccionario de sinónimos, la gramática, leyendo y releando lo que he escrito cincuenta mil veces; y aun así, siempre consigo un texto mediocre, nunca me siento satisfecha, creo que falta algo...

Ahora bien, cuando escribo por placer, es decir, cuando escribo porque me apetece, o porque psicológicamente lo necesito, entonces no me cuesta nada empezar. Escribo todo lo que me pasa por la mente: idea que tengo, idea que apunto; no me preocupa la gramática, ni la coherencia, ni la puntuación. Nada me preocupa, simplemente «vomito» todo lo que tengo en la cabeza y que por un motivo u otro no quiero compartir con nadie, es una especie de desahogo. Resultado: un texto sin cohesión con las ideas muy mezcladas, un escrito que a veces resulta incluso infantil.

Cabría comentar que nunca he tenido inquietudes de «escritora», en el sentido de persona que se dedica a cultivar los géneros literarios. No he intentado escribir ni un cuento ni un poema..., creo que no está hecho para mí.

¿Soluciones? Supongo que hay, sólo hay que saber vehicularlas. Así lo espero. [EV]

ENTRE EL PLACER DE ESCRIBIR Y EL DEBER DE REDACTAR

«Hágame un informe para mañana por la mañana a primera hora. Cuando llegue quiero verlo encima de mi mesa. Ahora ya se puede ir y recuerde que

no quiero excusas. Venga, hombre, vayase que no tengo todo el día.»

JB dio media vuelta sin decir nada; estaba hasta las narices de aquel mal nacido que les habían mandado de la central para imponer orden. Con su ademán de chulo intentaba esconder la incompetencia de la mediocridad mal digerida, no era más que un burócrata estirado, envuelto en papel de máster de dirección de empresas hecho en el extranjero.

Una vez más se vería obligado a reducir toda la complejidad de la realidad a la frialdad esquemática de un papel encorsetado; «si tenemos unas normas que regulan toda la documentación escrita de esta casa, me hará el favor de cumplirlas», le había masticado mientras las hojas llovían a trocitos por la mesa.

Era imposible intentar dialogar con un sujeto que perdía el hilo a la primera subordinada con que tropezaba y que convertía en dogma de fe cualquier disparate que superara el 50 % en las encuestas de opinión. La única justificación razonable era que sufriera algún tipo de trauma psíquico provocado por la lectura obligatoria, en su tierna adolescencia, de toda la obra completa en prosa de algún glorioso académico de su tierra.

JB, sentado en su escritorio, se sentía trastornado por la duda, poco hamletiana, entre la dignidad y el pan. Con dos expedientes abiertos, o se adaptaba al modelo de texto reglamentario o pasaba a engordar las filas de parados esperando el maná del subsidio. Se pasó toda la tarde encestando borradores en la papelería y se fue a casa con el problema en la maleta y la cabeza llena de preocupaciones.

El hecho de ser uno de los últimos representantes, todavía en activo, de los empeñados en escribir con pluma pese a los dulcísimos cantos de sirena que emanaban de las pantallitas informáticas, ya resultaba terriblemente sospechoso a la vista de la jerarquía. Un individuo que públicamente confesaba echar de menos las tertulias en el bar era, sin duda, un ser antisocial, improductivo y potencialmente peligroso.

Para remachar el clavo, hacía días que había cometido la imprudencia temeraria de afirmar que prefería pasar el rato hurgando entre estantes de una librería de segunda mano, por si encontraba alguna joya escondida que su sueldo le permitiera adquirir, a consultar la sofisticada base de datos acabada de instalar en el sistema de información. Una excentricidad que rozaba la perversión.

Después de cenar, con la mesa limpia y los folios dispuestos, la situación no parecía mejorar. Una profunda sensación de angustia se le adhería al cerebro y el estómago se le revolvía bajo una inclemente tormenta desatada en un mar de café. Después de aligerarse el cuerpo a la manera romana clásica, el espejo le reflejaba la imagen de un redactor ojeroso, pálido, despeinado, abatido y definitivamente perplejo. [JB]

Y termino con otra respuesta a la pregunta fundamental —el principio de todas las cosas—, que encabezaba este capítulo: *¿por qué escribo?* Ahora es la poetisa norteamericana Natalie Goldberg (1990) quien responde: «Es una buena pregunta. Es buena hacérsela de vez en cuando. Ninguna de las posibles respuestas podrá hacernos dejar de escribir y, con el paso del tiempo, nos daremos cuenta de que nos las hemos planteado todas:

1. Porque soy una cretina.
2. Porque quiero darle una buena impresión a los chicos.
3. Para darle gusto a mi madre.
4. Para molestar a mi padre.
5. Porque cuando hablo nadie me escucha.
6. Para hacer la revolución.
7. Para escribir la novela más grande de todos los tiempos y convertirme en millonaria.
8. Porque soy una neurótica.
9. Porque soy la reencarnación de Shakespeare.
10. Porque tengo algo que decir.
11. Porque no tengo nada que decir.»

¿A cuál te apuntas?