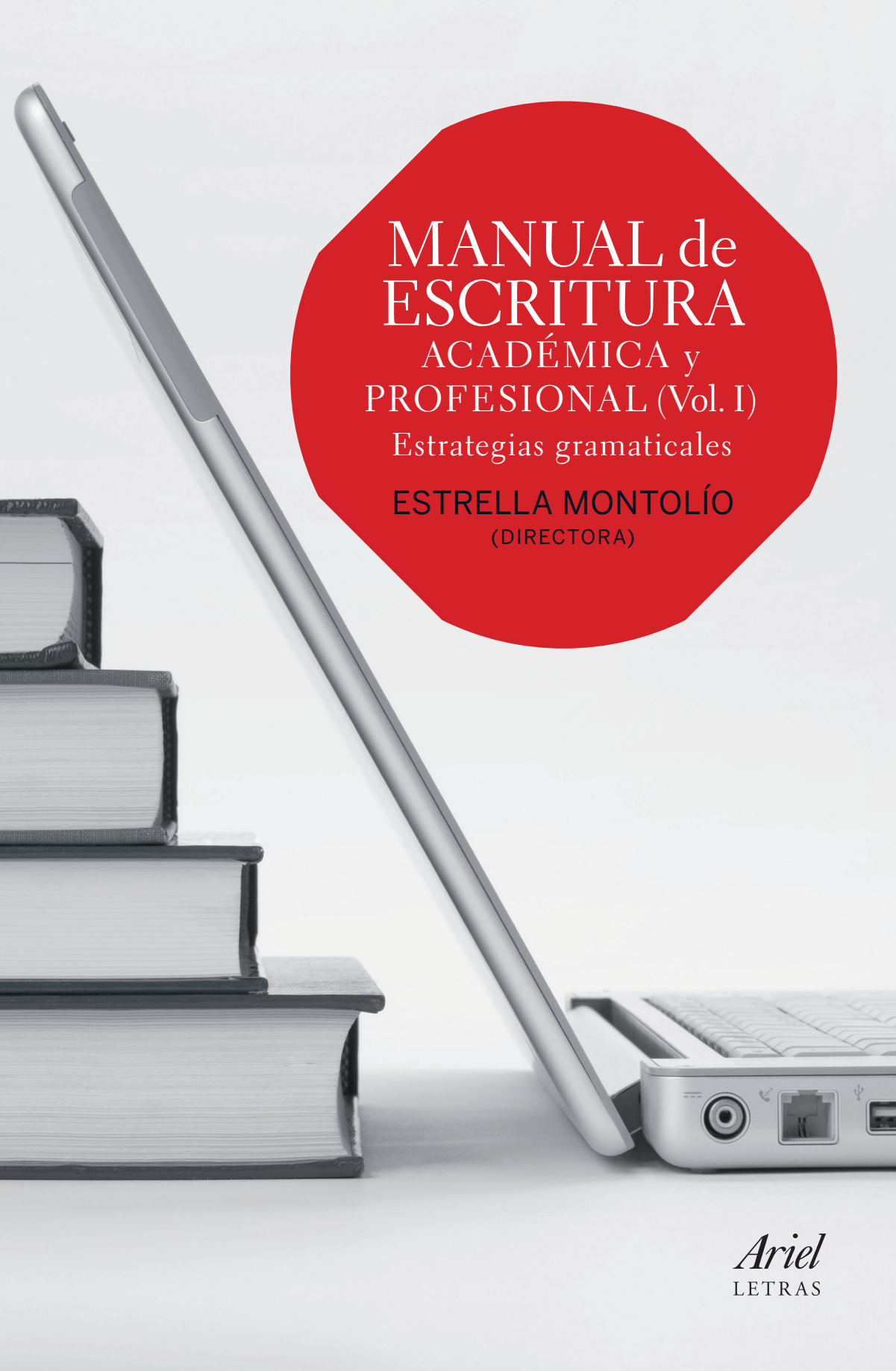

MANUAL de ESCRITURA ACADÉMICA y PROFESIONAL (Vol. I)

Estrategias gramaticales

ESTRELLA MONTOLÍO
(DIRECTORA)

Ariel
LETRAS

MANUAL de ESCRITURA ACADÉMICA y PROFESIONAL (Vol. I)

Estrategias gramaticales

ESTRELLA MONTOLÍO
(DIRECTORA)

Ariel
LETRAS

1.ª edición: septiembre de 2014

© 2014, Marisa Santiago, M.ª Ángeles García Asensio, Mar Garachana,
Estrella Montolío, Pedro Gras, Javier de Santiago Guervós, Anna López Samaniego,
Raquel Taranilla

Derechos exclusivos de edición en español:
© Editorial Planeta, S. A.
Avda. Diagonal, 662-664 - 08034 Barcelona
Editorial Ariel es un sello editorial de Planeta, S. A.
www.ariel.es

ISBN 978-84-344-1866-0

Depósito legal: B. 14.979 - 2014

Impreso en España por Huertas Industrias Gráficas

El papel utilizado para la impresión de este libro
es cien por cien libre de cloro y está calificado como papel ecológico.

No se permite la reproducción total o parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea este electrónico, mecánico, por fotocopia, por grabación u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito del editor. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (Art. 270 y siguientes del Código Penal).
Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra. Puede contactar con CEDRO a través de la web www.conlicencia.com
o por teléfono en el 91 702 19 70 / 93 272 04 47

Índice

Volumen I

Introducción 7

1. Reglas de acentuación, *por Marisa Santiago* 13
2. Ortografía: lo que el corrector automático de textos no sabe corregir, *por M.ª Ángeles García Asensio* 45
3. Norma culta, *por Mar Garachana* 71
4. Cuestiones de léxico, *por M.ª Ángeles García Asensio y Estrella Montolío* 175
5. La planificación, *por Pedro Gras* 221
6. El párrafo en la escritura del siglo XXI: una unidad adaptativa, *por Estrella Montolío* 275
7. Cuestiones de puntuación, *por Javier de Santiago Guervós* 327
8. Mecanismos de cohesión (I). El mantenimiento referencial, *por Anna López Samaniego y Raquel Taranilla* 377
9. Objetivación e implicación, *por Estrella Montolío y Marisa Santiago* 443

Solucionario 477
Bibliografía (y recursos recomendados) 573
Autores 579

Volumen II

1. Mecanismos de cohesión (II). Los conectores, *por Estrella Montolío* 9
2. ¿Cómo escribir un buen resumen?, *por Giovanni Parodi, Romualdo Ibáñez y René Venegas* 93

3. Exponer información. Estrategias para la construcción de textos expositivos, *por Irene Yúfera* 121
4. El discurso instruccional, *por Fernando Polanco* 187
5. Argumentar por escrito, *por José Portolés* 233
6. Mecanismos de divulgación del conocimiento, *por Guiomar E. Ciapuscio* 285
7. Escritura web, *por Sebastián Bonilla* 319
8. La revisión, *por Mar Garachana* 359
9. Recursos on line para escribir textos planificados en español, *por Mar Cruz Piñol* 391

Solucionario 407
Bibliografía (y recursos recomendados) 457
Autores 461

Introducción

I

Que la escritura constituye una revolución de la inteligencia humana es un hecho consabido. Su aparición permitió trasladar el lenguaje desde el mundo sensorial de la oralidad y la audición hacia el universo silencioso de la vista, y, como resultado de su impacto en la cultura, por una parte, propició una nueva organización espacial de la mente (que culminó en el pensamiento matemático); por otra, estableció las condiciones iniciales necesarias para que surgieran las grandes religiones introspectivas inseparables de la fascinación por las «sagradas escrituras»; asimismo, permitió la regulación sistemática de las relaciones sociales con la aparición de los primeros códigos legislativos escritos; y tantos otros fenómenos cognitivos, sociológicos, antropológicos, humanos, en definitiva.

El desarrollo de la escritura ha ido siempre de la mano del desarrollo de la tecnología: de la tablilla de arcilla a la pantalla de un dispositivo móvil, miles de años de avances técnicos han permitido que este modo de comunicación amplíe exponencialmente sus funciones, su presencia y su protagonismo en nuestras vidas cotidianas.

Los ciudadanos de estos primeros decenios del siglo XXI somos coetáneos de la convivencia eficaz entre un soporte de escritura milenario, el papel, y otro que ha revolucionado nuestros sistemas de comunicación, la pantalla, el nuevo medio universal de la escritura. En estos momentos, todas las actividades humanas basadas en la escritura están viviendo el tránsito a lo digital, a lo telemático y a las pantallas. Pese a su corta historia, la pantalla ya ha evolucionado de manera crítica respecto al tipo de comunicación que promueve; hoy es interactiva y nos invita a la escritura como nunca antes ningún otro soporte cultural había hecho. Escribir para un lector de pantallas —webs (personales, institucionales, profesionales, empresariales), redes sociales 2.0 (Facebook, Twitter, Blogs), PowerPoint, tablets, smarthphones— requiere activar unas estrategias de escritura nuevas, como se explora en el volumen II de esta obra.

Actualmente, nadie se atreve a vaticinar que dentro de unos años seguiremos leyendo prioritariamente en papel. Pero ni siquiera los más acérrimos cibergurúes han puesto en duda el hecho de que la información seguirá escribiéndose. ¿La razón? La escritura es el medio más eficaz, versátil y económico de representar la información que jamás haya utilizado el ser humano.

II

Este *Manual de escritura académica y profesional* aparece catorce años después de su precedente, un manual de escritura del que suele decirse —gentilmente— que ha dejado huella en el campo de la comunicación escrita académica en español. Desde entonces hasta hoy, el fenómeno de la comunicación escrita no ha hecho más que ampliarse: escribimos más que nunca, en más ámbitos profesionales, a cualquier hora del día, individualmente y también de manera colectiva, en todo tipo de soportes tecnológicos, con propósitos diversos, para destinatarios muy variados (personales y profesionales; individuales y masivos). En el siglo XXI la escritura muestra más que nunca su enorme complejidad cognitiva, antropológica, tecnológica y de elaboración.

En esa última faceta, la complejidad de la elaboración lingüística de la escritura, estrechamente ligada con los procesos cognitivos de interpretación, entramos en juego los lingüistas. Para abordarla, era necesario acumular conocimiento colectivo; era preciso contar con expertos en las múltiples y variadas perspectivas lingüísticas que conforman ese fenómeno poliédrico que es la escritura. Por eso, en esta nueva obra, somos dieciocho los autores, procedentes de diversas universidades de uno y otro lado del Atlántico. Asimismo, era preciso también diseñar una nueva obra que presente reelaborado el contenido de capítulos previos e incluya nuevos capítulos que se abran a las innovaciones últimas en escritura.

Sí, en efecto, escribimos cotidianamente a destajo y escribimos tipos de texto muy variados. Algunos implican usar una lengua con escasa textualización; las palabras apenas se relacionan entre sí mediante sintaxis, no conforman frases, no se engarzan para construir párrafos; así, por ejemplo, los documentos Excel o las anotaciones en agendas electrónicas. Otros textos conllevan una textualización muy superficial: los 140 caracteres de Twitter, los comentarios de Facebook, un mensaje de SMS o de WhatsApp. Otros textos, en cambio, requieren una planificación reflexiva y la puesta en marcha de múltiples mecanismos para lograr transmitir conocimiento claro y atractivo para el lector: un informe, una página web, un examen, un trabajo académico, un manual de instrucciones.

Hoy en día escribimos para diferentes soportes: por ejemplo, exámenes en papel y mensajes electrónicos para leer en pantalla. O folletos y contratos analógicos y textos digitales para pantallas. Textos para informar y textos para convencer; y también textos para mostrar a otros cómo hacer algunos procesos (las instrucciones). Todos ellos se exploran y muestran con detalle en capítulos de este manual. Muchos de estos textos los escribimos a título individual, pero otros, de manera creciente, son de autoría cooperativa (el trabajo de curso que redactamos en grupo, el informe elaborado por varios profesionales...).

En ocasiones, elaboramos textos de carácter estrictamente interpersonal (mensajes destinados a felicitar a alguien, pedir disculpas, mostrar nuestro interés por él). En otras ocasiones, en cambio, escribimos textos cuya finalidad es funcional: demostrar nuestro conocimiento sobre un tema, explicar un proceso, elaborar un contrato, informar de unas condiciones, mostrar el funcionamiento de algún mecanismo. Por lo demás, como conocedores de un tema (antropología, biología, economía, ingeniería o farmacia), en ocasiones escribimos para otro experto, pero, en esta sociedad del conocimiento, a menudo debemos comunicar también saber experto a un lector no especialista, y para ello tenemos que movilizar mecanismos lingüísticos y discursivos que favorezcan la comprensión del lego en la materia (esto es, utilizamos mecanismos de divulgación del conocimiento). De ahí la inclusión de un capítulo dedicado a estos mecanismos en el volumen II.

Hace no tantos años el discurso verbal era el componente casi en exclusiva de los textos académicos y profesionales, excepto algunos casos que entonces parecían periféricos (enciclopedias, manuales de instrucciones, periódicos) en los que el discurso verbal se combinaba con el discurso visual (fotos, imágenes o mapas; hoy lo denominamos *infografía*). Por el contrario, en nuestros días, la escritura en pantalla favorece la inserción de imágenes, desde la más simple, como un emoticono, hasta imágenes en movimiento (vídeo), por lo que los textos que combinan ambos tipos de discurso (verbal y visual), es decir, los textos *multimodales*, constituyen el prototipo de texto del siglo XXI; por eso su tratamiento desde la escritura se incluye en estas páginas.

Escribimos todo este amplio rango de textos. Ahora bien, en esta obra nos concentraremos en las características que comparten los que se elaboran en el ámbito académico y en los entornos profesionales; es decir: ponemos el foco en los textos con una finalidad funcional (no interpersonal) que requieren una exhaustiva planificación, implican prototípicamente una relación de formalidad entre escritor y lector, para ser leídos tanto en papel como en pantalla y destinados tanto a un experto en el tema del que trata el texto como a un semiexperto o un lego en la materia. En definitiva, trataremos sobre los textos

cuya elaboración eficaz implica un dominio hábil de las diferentes y complejas técnicas de escritura.

III

Esta es una obra colectiva elaborada por lingüistas, como se ha dicho. Ello significa que se han desmenuzado, analizado y expuesto de manera clara los múltiples y a veces muy complejos mecanismos lingüísticos y discursivos que han de ponerse en marcha para elaborar textos densos en datos que resulten claros y comprensibles para el lector. El primer volumen, «Estrategias gramaticales», aborda aquellos aspectos de la composición textual que se inscriben, fundamentalmente, en el ámbito oracional (acentuación, normativa, léxico, entre otros). Se trata de lo que tradicionalmente se ha denominado «mecanismos» o «recursos» gramaticales. No obstante, optamos aquí conscientemente por «estrategias» para incidir en el enfoque que preside esta obra, que no es tanto describir el funcionamiento correcto de los fenómenos gramaticales y discursivos seleccionados, sino ofrecer orientaciones sobre cómo emplearlos estratégicamente, esto es, para construir textos eficaces. El segundo volumen, «Estrategias discursivas», reúne los capítulos dedicados al estudio de procesos de la escritura que sobrepasan el nivel oracional, como escribir un buen resumen, estrategias para exponer información eficazmente, manejar de modo competente el discurso instruccional, dominar los mecanismos de argumentación, conocer los recursos lingüísticos de divulgación del conocimiento, etc.

IV

La materia «escritura académica» a menudo tiene mala prensa; se la relaciona con frecuencia con un rosario plúmbeo de reglas de aire decimonónico. Lamentablemente, con demasiada frecuencia se ha venido ocultando su carácter de puente hacia el mundo, de requisito para el éxito y la eficacia en lo social y en lo profesional, y se ha puesto el énfasis, por el modo de trabajarla en clase, en su carácter de ejercicio cómodamente evaluable por los docentes, pero poco rentable para los estudiantes. Aprender a escribir bien es demasiado esfuerzo si solo ha de servir para aprobar un examen, si no va a tener valor fuera de las aulas.

Ah, pero no: en realidad, aprender a escribir con soltura textos para el mundo académico constituye, cuando el proceso se realiza de manera reflexiva, un paso seguro hacia la elaboración de textos eficaces en el mundo laboral.

Los enfoques recientes en didáctica de la escritura insisten en la necesidad de que los aprendientes desarrollen sus técnicas de escritura a través de los textos de sus áreas de conocimiento (*escritura a través de las disciplinas*). Ahora bien, lo importante es siempre promover la reflexividad ante la elaboración de cualquier texto, no remedar de manera automática unos moldes previos. La velocidad de los cambios produce que nuevos géneros textuales aparezcan y se extiendan a gran velocidad, especialmente en los ámbitos profesionales. Dada la necesidad de adaptarse a entornos cambiantes, las producciones textuales de empresas e instituciones se caracterizan por su versatilidad, plasticidad y, en consecuencia, dinamismo. Ello explica la frecuente hibridación genérica que se advierte en los documentos de las organizaciones, en los que la mezcolanza de rasgos pertenecientes a géneros en principio diferentes resulta cada vez más habitual.

Por todas estas razones, la escritura planificada, la que se realiza para aprobar una materia (académica) o para desempeñar con éxito las tareas laborales (profesional) requiere tiempo y entrenamiento, porque es una actividad que exige reflexión, dado que es cognitivamente costosa, que implica el conocimiento de muchas reglas de diverso tipo. La innegable dificultad para aprender a comunicar por escrito trae recompensas consigo: llegar a dominar las técnicas de escritura proporciona una gran satisfacción (como pasar de nivel en un juego complicado) y abre muchas puertas en el mundo, en la vida real, pues, precisamente porque escribir de modo eficaz es difícil, ayuda a construir una imagen de persona capaz a quien lo consigue. Por todo ello, estas páginas contienen no solo explicaciones rigurosas y accesibles, sino también numerosos ejercicios con sus correspondientes soluciones, diseñados específicamente para practicar algún aspecto fundamental de la escritura planificada, que permiten el entrenamiento del lector, así como las correspondientes soluciones.

V

Una introducción a un manual de estas características no podría concluirse sin el agradecimiento a tantos que lo han hecho posible: a los editores, quienes siempre han defendido la relevancia de publicar esta obra, incluso en estos tiempos turbulentos para el mercado editorial. A los autores, especialistas que, a pesar de que trabajan en instituciones universitarias que no siempre patrocinan la divulgación disciplinar de alto nivel, como es el caso de las aportaciones a esta obra, han puesto, sin embargo, con pasión, su indiscutible expertitud al servicio de una obra que debe ser de utilidad para un amplio espectro de lec-

tores, al tiempo que han aceptado estoicamente demoras, revisiones, sugerencias, comentarios. De todos ellos puedo afirmar rotundamente que no solo son unos lingüistas como la copa de un pino —lo que ya era bien sabido—, sino que son también colegas queridos, incluso *después* de la elaboración de esta obra laboriosa. Con dos de ellos tengo una deuda especial, Sebastián Bonilla e Irene Yúfera, por sus generosos y brillantes comentarios a tantos y tan diferentes aspectos de este manual, y también por su robusto y animoso apoyo en los momentos más arduos.

Nuestro agradecimiento también a nuestros estudiantes de tantas y tan diferentes especialidades y universidades, que nos han ayudado a mejorar las propuestas, a probar empíricamente tanto explicaciones como ejercicios y soluciones; quienes, a lo largo de los catorce años que ha durado el fructífero itinerario del manual anterior, nos han mostrado dónde estaban las deficiencias explicativas pendientes de subsanar y cuáles eran los nichos descriptivos que no habíamos abordado.

Este agradecimiento debe hacerse extensivo a los centenares de profesionales de múltiples ámbitos laborales —científico, económico y financiero, jurídico, tecnológico, sanitario, organizativo, etc.— que han participado en seminarios de comunicación escrita y cuyas observaciones y conocimiento implícito sobre la elaboración de textos en sus ámbitos profesionales nos han permitido expandir y enriquecer nuestra concepción de la escritura y de sus usos y realizaciones en la sociedad del siglo XXI.

ESTRELLA MONTOLÍO

Reglas de acentuación

por Marisa Santiago

0. Introducción 15

0.1. ¿Por qué se ponen acentos en castellano? 15

0.2. ¿Y no se podrían usar unas reglas más sencillas? 15

1. Reglas generales de acentuación en castellano 16

1.1. Los monosílabos 16

1.2. Palabras de más de una sílaba 16

2. Contar sílabas con vocales en contacto 20

2.1. Posibles combinaciones de dos vocales 21

2.1.1. *Caso 1:* vocal fuerte (*a, e, o*) + vocal fuerte (*a, e, o*) = 2 sílabas. Dos vocales iguales (*aa*, *ee*, *ii*, *oo*, *uu*) = 2 sílabas 21

2.1.2. *Caso 2:* vocal débil (*i*, *u*) + vocal débil (*i*, *u*) = 1 sílaba 22

2.1.2.1. ¿Dónde va el acento? 22

2.1.3. *Caso 3:* vocal débil (*i*, *u*) + vocal fuerte (*a*, *e*, *o*) (o bien, vocal fuerte + vocal débil) 22

2.1.3.1. ¿Dónde va el acento? 23

2.2. Antiguas excepciones al caso 2 y al caso 3A: ¿*guion* o *guión*? 25

2.3. Esquema 26

2.4. La *h* entre dos vocales 27

2.5. La *y* en final de palabra ¿es vocal o consonante? 28

3. Acento diacrítico 28

3.1. Acento diacrítico de monosílabos 29

3.2. Acento diacrítico de interrogativos y exclamativos 31

3.3. ¿Hay acentos diacríticos opcionales? 35

3.3.1. Conjunción *o* colocada entre números 36

3.3.2. Adverbio *solo* (= *solamente*)/adjetivo *solo*, *-a*, *-os*, *-as* 36

3.3.3. Demostrativos 36

4. Las palabras compuestas 37
4.1. Adverbios en *-mente* 38

5. Casos de doble acentuación y palabras con vacilaciones de acentuación 39

0. Introducción

0.1. ¿Por qué se ponen acentos en castellano?

A diferencia de lo que ocurre en otras lenguas (como el francés, cuyas palabras son siempre agudas), en castellano no se puede prever la sílaba de la palabra que será tónica; si no se conoce previamente la palabra, no hay ninguna forma de adivinar qué sílaba se pronunciará con más intensidad, algo más larga y con una entonación diferente. Sin un sistema de acento gráfico, una persona que encontrara escrita una palabra nueva, no sabría cómo pronunciarla.

Además, en nuestra lengua, el acento tiene función distintiva, es decir, permite distinguir palabras que por lo demás son idénticas. Es lo que sucede con las siguientes (marcamos en negrita la sílaba tónica): ***pú**blico, pu**bli**co, pu**bli**ó; **ras**go, ras**gó**; **tér**mino, ter**mi**no, termi**nó**; **frí**o, fri**o***. Por lo tanto, si no existieran las tildes, a la dificultad en la lectura de palabras desconocidas, se añadiría el problema de seleccionar cuál de entre las varias palabras gráficamente idénticas quería utilizar quien escribió el mensaje.

0.2. ¿Y no se podrían usar unas reglas más sencillas?

Podríamos comenzar por inventar una regla de acentuación más simple que las que tenemos: optaríamos por acentuar siempre, es decir, por poner una marca sobre la vocal tónica de todas y cada una de las palabras del castellano.

regla inventada número uno:

Se acentúa la sílaba tónica de todas las palabras de la lengua.

Sin embargo, esta solución, aparentemente simplificadora, es, a la larga, muy poco económica. Por ejemplo, supondría que para escribir en el ordenador tan solo la propia regla tendríamos que haber pulsado doce teclas más.

régla inventáda número úno:

Sé acentúa lá sílaba tónica dé tódas lás palábras dé lá léngua.

1. Reglas generales de acentuación en castellano

Las reglas de acentuación que actualmente utilizamos, en cambio, están pensadas para dar toda la información que puede necesitar el lector —para pronunciar correctamente una palabra y para discernir entre palabras diferentes— utilizando el mínimo de acentos gráficos posibles. Son las siguientes:

- **regla 1:** los monosílabos no se acentúan nunca.
- **regla 2:** las palabras llanas **no** se acentúan cuando acaban en vocal, vocal seguida de *s* o vocal seguida de *n*; en los demás casos **sí** se acentúan.
- **regla 3:** las palabras agudas **sí** se acentúan cuando acaban en vocal, vocal seguida de *s* o vocal seguida de *n*; en los demás casos **no** se acentúan.
- **regla 4:** las palabras esdrújulas y sobreesdrújulas se acentúan siempre.

A continuación las explicaremos una por una.

1.1. Los monosílabos

Las reglas de acentuación no han de dar más información de la necesaria, de manera que, cuando por algún motivo sea evidente cuál es la sílaba tónica de una palabra, no hará falta acentuarla. Por eso, las palabras de una sola sílaba no se acentúan, como exigía la **regla 1**, dado que no hay duda posible sobre dónde recae el acento.

Así, escribiremos *sol, tren, par, flor, can, del,* etc., sin acento. Con esta regla nos ahorramos ya seis pulsaciones al escribir nuestra *regla inventada número uno*. Escribimos en negrita las palabras que ya no necesitan acento:

régla inventáda número úno:
***Se** acentúa **la** sílaba tónica **de** tódas **las** palábras **de la** léngua.*

1.2. Palabras de más de una sílaba

En cuanto una palabra tiene más de una sílaba, hay más de una manera de pronunciarla. De todos modos, no todas las pronunciaciones son igual de «nor-