

Lenguaje



**Claro**

**Manual**





## 3.2 Escribir

---

Introducción	<p><i>“...sino procurar que a la llana, con palabras significantes, honestas y bien colocadas, salga vuestra oración y periodo sonoro y festivo, pintando en todo lo que alcanzáredes y fuere posible vuestra intención, dando a entender vuestros conceptos sin intrincarlos y oscurecerlos”.</i></p> <p><i>Miguel Cervantes de Saavedra, Prólogo de Don Quijote</i></p> <p>Después de planear el texto, ya se tiene una buena idea sobre su estructura y contenido. Ahora, es el momento de comenzar a escribir.</p>
¿En qué consiste?	<p>Escribir consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obtener la información necesaria para desarrollar las ideas generadas durante la planeación y plasmarlas en un texto.</li></ul> <p>En la sección <b>3.3 Revisar</b>, examinaremos algunas sugerencias que nos ayudarán a saber cómo seleccionar las palabras adecuadas para construir frases que transmitan los mensajes que queremos transmitir de manera clara y eficaz.</p>
Sugerencias	<p>Mientras tanto, considera estas sugerencias al escribir:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>PERFECCIÓN CERO.</b> Concéntrate primero en plasmar tus ideas y luego mejora la claridad y precisión; no trates de escribir perfecto a la primera.</li><li>2. <b>MODELO.</b> Busca modelos de documentos semejantes al que escribes ya que te pueden dar ideas sobre la estructura y la secuencia.</li><li>3. <b>EDICIÓN.</b> Lee con frecuencia lo que llevas escrito; ésto te ayudará a precisar tus ideas y a encadenarlas mejor.</li><li>4. <b>DESCANSO.</b> Deja “descansar” el documento por unos minutos, horas o días si te es posible. Al retomarlo, lo leerás con “otros ojos” y seguramente le corregirás varias cosas.</li><li>5. <b>EL PRIMER LECTOR.</b> Pide a otra persona que lea tu documento y que te diga lo que entendió. Esto te ayudará a asegurarte de que estás transmitiendo el mensaje deseado.</li></ol>
Valoración de escritura	<p>Si quieres valorar tu proceso de escritura, te invitamos a contestar las siguientes preguntas:</p> <p><b>Asegúrate de seleccionar sólo una respuesta.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Buscar modelos:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Antes de empezar a redactar, siempre busco y leo textos parecidos al que tengo que escribir.</li><li>b) Algunas veces busco modelos, cuando tengo que escribir algún texto que no conozco.</li><li>c) Nunca busco ni leo textos que pueda usar de modelo.</li></ol></li></ol>

---



## 3.2 Escribir, Continúa

Valoración de escritura  
(cont.)

2. Pensar en mis lectores.
  - a) Pienso en los lectores de mi texto durante todo el proceso de redacción.
  - b) Sólo pienso en los lectores antes de comenzar a redactar.
  - c) Pienso más en las ideas que quiero comunicar que en mis lectores.
3. Buscar ideas al principio.
  - a) Apunto las ideas tal y como se me ocurren.
  - b) Apunto las ideas primero para mí, con mis palabras, y después busco la mejor forma de explicar a los lectores, con sus palabras.
  - c) Apunto las ideas directamente con las palabras y expresiones que puedan entender los lectores.
4. Hacer borradores.
  - a) No hago borradores; escribo directamente en la hoja final y corrijo en ella con corrector líquido.
  - b) Hago un solo borrador del texto, que corrijo antes de pasarlo a limpio.
  - c) Hago varios borradores que corrijo varias veces, según la dificultad del texto.
5. Hacer planes y esquemas y modificarlos:
  - a) Nunca hago esquemas o planes de texto; me basta con una idea mental para empezar a redactar.
  - b) Escribo un esquema inicial que algunas veces cambio cuando redacto.
  - c) A menudo hago varios esquemas y planes del texto y acostumbro a modificarlos mientras escribo, porque se me ocurren ideas nuevas.
6. Leer mientras se escribe:
  - a) Siempre hago muchas pausas mientras escribo, para leer varias veces cada fragmento ya escrito.
  - b) Hago algunas pausas para leer una o dos veces sólo algunos fragmentos.
  - c) No hago pausas mientras escribo y pocas veces veo lo escrito antes de terminarlo.
7. Revisar la forma y el contenido.
  - a) Reviso sobre todo la forma en palabras y frases: estilo, gramática, ortografía, puntuación.
  - b) Reviso sobre todo el contenido de oraciones, párrafos y fragmentos extensos; estructura, ideas, sentido global.
  - c) Reviso tanto la forma como el contenido.
8. Escribir una idea.
  - a) Frecuentemente reescribo una idea de maneras diferentes, cambiando palabras, puntos de vista, tono, etc.
  - b) Algunas veces reescribo una oración, cuando no me gusta la primera versión.
  - c) Casi nunca modifico la primera versión de una idea y, si lo hago, es para corregir sólo alguna falta.



### 3.2 Escribir, Continúa

Valoración de escritura (cont.)

9. Escribir en circunstancias diferentes:
  - a) Siempre sigo los mismos pasos en el proceso de composición: generar y ordenar ideas, redactarlas y revisarlas.
  - b) No siempre sigo todos los pasos, pero mantengo siempre un mismo proceso de trabajo.
  - c) Adapto mi forma de redactar a las circunstancias de cada momento.
10. Consultar manuales:
  - a) Nunca consulto diccionarios, libros de gramática o manuales, tampoco utilizo herramientas informáticas para corregir.
  - b) Consulto varias veces estos manuales y siempre compruebo la corrección con herramientas informáticas.
  - c) Sólo en escritos difíciles utilizo manuales y herramientas informáticas para corregir.

Revisa tu puntuación

Verifica tu puntuación de acuerdo a la siguiente tabla:

Preguntas	Puntos		
1	a. 4	b. 6	c. 2
2	a. 6	b. 4	c. 2
3	a. 4	b. 6	c. 2
4	a. 2	b. 4	c. 6
5	a. 2	b. 4	c. 6
6	a. 6	b. 4	c. 2
7	a. 2	b. 4	c. 6
8	a. 6	b. 4	c. 2
9	a. 2	b. 4	c. 6
10	a. 2	b. 6	c. 4
<b>Suma parcial</b>			
<b>Suma total</b>			

La puntuación máxima es de 60 puntos. Si el resultado obtenido está cerca de la máxima puntuación, sigues un proceso para escribir bastante completo y eficaz.

Te sugerimos revisar las respuestas en las que obtuviste la puntuación más baja y comparar con la respuesta de puntuación más alta en la misma pregunta.

La puntuación más alta indica lo que los escritores "expertos" hacen mientras escriben.

Daniel Cassany. *Construir la escritura*. Paidós. Págs. 280-282



### 3.3 Revisar

Introducción

*“La parte más bella de la escritura es que no necesitas hacerlo bien a la primera,  
a diferencia de un cirujano”*  
Robert Cormier

Un texto bien escrito es producto de varias revisiones; de la misma manera en que un mueble bien terminado es producto de varias capas de barniz.

¿En qué consiste?

Revisar textos consiste en leerlos para:

- Depurar el contenido (eliminar lo irrelevante o agregar detalles necesarios)
- Organizar mejor las ideas
- Mejorar la presentación
- Simplificar las oraciones
- Precisar la información
- Corregir la ortografía
- Eliminar errores

Sugerencias

Aplica estas sugerencias al revisar:

- Revisa mientras escribes cada párrafo; no esperes hasta el final del documento.
- Revisa varias veces, tantas como sea necesario hasta que te sientas conforme con lo que escribiste.
- Invierte en la revisión según el tiempo disponible y la relevancia del documento.
- Considera las sugerencias de estilo que se presentan a continuación.



Tomado del sitio de Internet de Plain Language Australia, [www.plainlanguageaustralia.com](http://www.plainlanguageaustralia.com)



### 3.3 Revisar, Continúa

---

**Reflexión**

Una cosa es leer por gusto, en la comodidad de la casa y otra muy distinta es leer un documento para cumplir con un requisito realizar un trámite o hacer una tarea.

Cuando leemos para trabajar, nuestro propósito no es leer sino entender lo que tenemos que hacer.

Esperamos que las sugerencias que se presentan en estas páginas te ayuden a facilitar el quehacer de tus lectores, ya sean servidores públicos o ciudadanos.

Este manual no trata de establecer lo que es "correcto o incorrecto", sino de encontrar las formas más eficaces para comunicarnos.

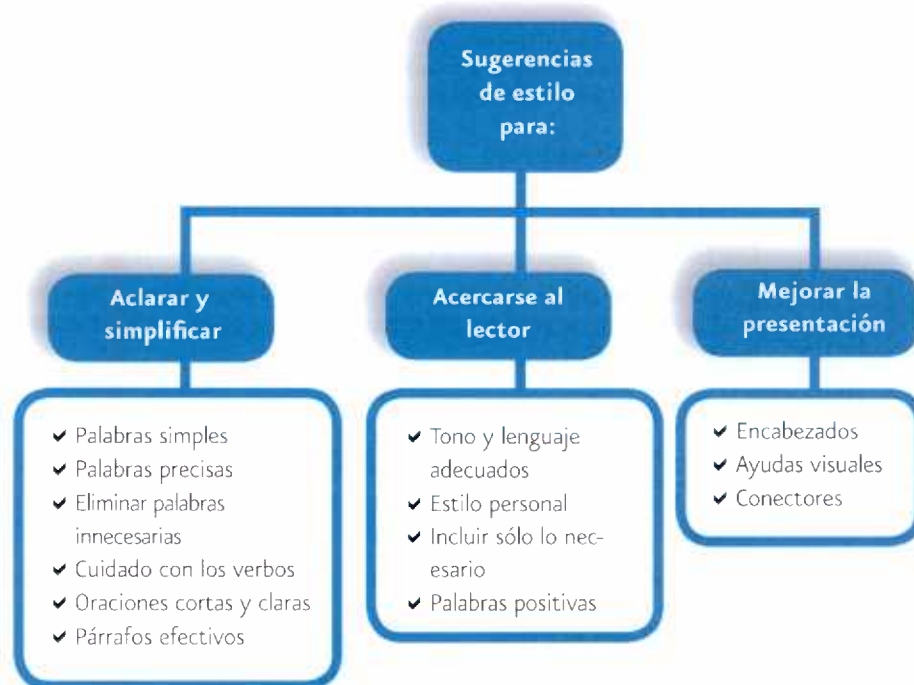
Aplica las sugerencias sólo cuando simplifiquen el texto y aclaren su sentido.

Recuerda que no son reglas rígidas que se aplican por igual en todos los casos.

---

**Sugerencias de estilo**

Usa estas sugerencias al escribir y sobre todo al revisar.





## Usa palabras simples

---

### Introducción

*“Si tu intención es describir la verdad, hazlo con sencillez y la elegancia déjasela al sastre”*

*Albert Einstein*

Prefiere las palabras más sencillas y naturales.

Las palabras complicadas oscurecen el mensaje y alejan al lector.

Sin llegar a usar términos vulgares o incorrectos, utiliza las mismas palabras que usarías para platicar sobre el tema con el lector.

---

### Compara

#### Ejemplo:

Todo mal tratamiento en la aprehensión o en las prisiones, toda molestia que se infiera sin motivo legal, toda gabela o contribución, en las cárceles, son abusos que serán corregidos por las leyes y reprimidos por las autoridades.

#### Ejemplo con palabras simples

Cualquier maltrato, molestia o solicitud de contribución a una persona durante su aprehensión o mientras esté en prisión, será sancionada por las autoridades competentes.

#### Ejemplo:

Agradeciendo su deferencia aprovecho esta oportunidad para reiterarle mis más apreciables y distinguidas consideraciones.

#### Ejemplo con palabras simples

Agradezco su atención y le envío un cordial saludo.

#### Ejemplo:

Es de aclararse que de no haberse establecido estos plazos los resultados desfavorables, tendrían vigencia de un año y por tanto, pasado ese plazo podría presentar las evaluaciones correspondientes.

#### Ejemplo con palabras simples

En caso de que el resultado de sus evaluaciones sea desfavorable, deberá esperar un año para presentarlas nuevamente.

#### Ejemplo:

Crustáceo decápodo que pierde su estado de vigilia, es arrastrado por el ímpetu marino.

#### Ejemplo con palabras simples

Camarón que se duerme, se lo lleva la corriente.

---





## Usa palabras simples, Continúa

### Sugerencia

Considera al lector para seleccionar la complejidad y el grado de formalidad de las palabras del texto.

Procura usar palabras más sencillas y familiares cuando sea posible.

- Evita sustituir términos técnicos por palabras simples cuando esté en riesgo el propósito del mensaje.

Si éste es el caso, simplemente explica o define el término para que todos los lectores puedan comprenderlo.

Algunas palabras complicadas que podrías reemplazar por palabras sencillas son:

Complicado o tradicional	Simple
adolecer	carecer, padecer
deferencia	atención
denominación	nombre
diferenciar	distincuir
dilación	demora
clarificar	aclarar
coadyuvar	contribuir
complejidad	dificultad
completar	terminar
emolumento	remuneración
empero	sin embargo
ejecutar	hacer
efectuar	hacer
ejemplificar	dar ejemplo
finalizar	acabar, terminar, concluir
inclusive	incluso
inconcuso	sin duda
intencionalidad	intención
numerosos	muchos
óptimo	mejor
problemática	problema
requisitar	llenar
rol	papel, función
terminación	final
utilizar	usar
conspicuo	sobresaliente
eximio	excelente