

Cómo mejorar la expresión escrita de R. Jiménez y M. F. Romero

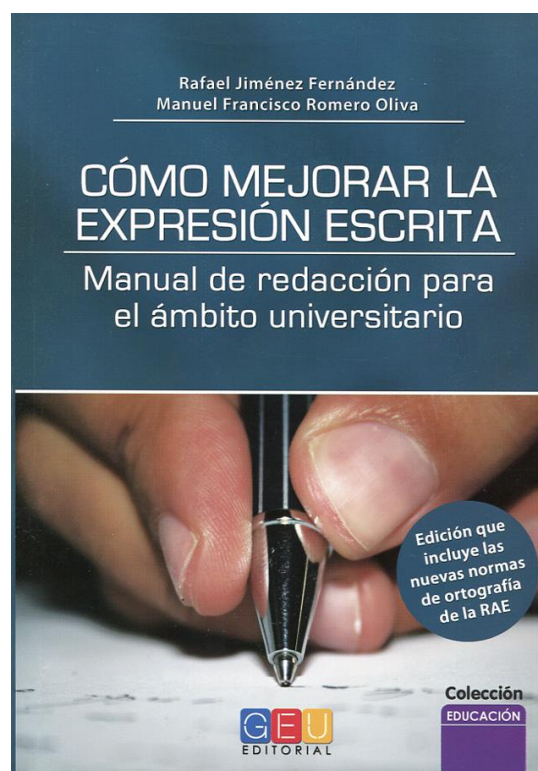
Antonio García Velasco

Rafael Jiménez Fernández
Manuel Francisco Romero Oliva
Cómo mejorar la expresión escrita.
Manual de redacción para el ámbito universitario
GEU Editorial, Granada, 2012

Los llamados libros de estilo son siempre bien recibidos, tanto en las redacciones de los periódicos como por los lectores interesados y en el ámbito académico. Es aquí donde situamos el libro que nos ocupa *Cómo mejorar la expresión escrita. Manual de redacción para el ámbito universitario* de los doctores Rafael Jiménez Fernández y Manuel Francisco Romero Oliva, ambos profesores en la Universidad de Cádiz, Facultad de Ciencias de la Educación.

Han pretendido un manual de carácter práctico y divulgativo aunque requerido y demandado por el alumnado universitario en tanto que los autores poseen un bagaje investigador en el tema de la lectura y escritura de los universitarios y conocen bien el “terreno” que pisan.

El prólogo es de Francisco Gutiérrez García (Universidad de Jaén) que concluye diciendo a modo de resumen: “Consideramos que *Cómo mejorar la expresión escrita. Manual de redacción para el ámbito universitario* es una relevante aportación en el ámbito de la escritura, que ayudará a los estudiantes universitarios a solucionar no pocos de sus problemas y dotará al profesorado de una valiosa herramienta de apoyo para su trabajo en el aula”. Suscribimos por completo estas palabras.



En el apartado **Introducción** los autores explican los motivos que los impulsaron a escribir este libro: “Pese a que el dominio de la expresión escrita es imprescindible en cualquier ámbito académico y también lo es para una futura promoción personal y profesional del individuo, en la actualidad, y por diversos motivos, se observa una relajación en el rigor y la dedicación por la enseñanza de dicha habilidad comunicativa”.

Destinan su libro tanto a estudiantes como a profesorado universitario y pretenden instruir en todo lo relativo a presentación de escritos utilitarios, o sea, ajenos a la creación narrativa o poética. Así, en el capítulo primero, **Cómo elaborar un texto**, dan pautas para que el lector se plantee una autoevaluación de sus habilidades (psicomotrices, comunicativas y cognitivas). Naturalmente, son habilidades muy generales que abarcan todos los niveles educativos, desde el infantil al universitario, si bien éste no parece afectado por el conjunto de habilidades psicomotrices (la manera de coger el bolígrafo, la disposición del cuerpo al escribir, la disposición espacial en la hoja...) en tanto que, en la actualidad, se suele escribir con ordenador y un programa procesador de textos. No obstante, en contra de lo que pudiera parecer, aun en la Universidad, los escritos a mano adolecen de corrección espacial y, por supuesto, de una caligrafía adecuada, como podría verse en la presentación de exámenes. No olvidan en este primer capítulo las pautas para la planificación, redacción y revisión textual.

En el capítulo segundo, **Cómo presentar un escrito**, explican los aspectos formales de un escrito: elaboración de un índice, citas bibliográficas, incorporación de anexos... Por supuesto, también aspectos de estilo que van desde la tipografía, la disposición de los textos, la presentación de trabajos. Distinguen, en primer lugar, entre textos expositivos y argumentativos y para, posteriormente, ocuparse de los textos funcionales (instancias, *curriculum vitae*, cartas, correos electrónicos... Ponen siempre modelos reales para que sirvan de ejemplo.

En el capítulo tercero y último, **Cómo escribir con corrección idiomática**, incluyen las nuevas normas de ortografía de la RAE.

Veamos un ejemplo de normativa para la elaboración de un texto: “Los párrafos deben tener una extensión aproximada entre 100-150 palabras. Los párrafos deben desarrollar la fundamentación de la idea

principal y ampliar cada enunciado. Los párrafos únicos dificultan la localización y diferenciación de las ideas principales. Pero cada enunciado, viene con su ilustración práctica en recuadros o viñetas que representan lo dicho como hojas impresas.

El capítulo tercero nos habla de la **Ortografía** de letras y de palabras, con cuadros aclaratorios sobre los homófonos, parónimos... Con todas las letras que pueden presentar dudas ortográficas (b/v, h/no h, c/z, g/j... mayúsculas/minúsculas... abreviaturas y siglas. La acentuación ocupa también un extenso apartado. La puntuación: punto, coma, dos puntos, punto y coma, puntos suspensivos, signos de interrogación y exclamación, paréntesis, corchetes, raya, comillas... Los ejemplos son abundantes. No falta el apartado sobre cuestiones normativas sobre gramática.

Su criterio sobre el uso del masculino con valor genérico es el siguiente: “Con respecto a estos usos, la Academia nos advierte de que en los últimos tiempos, por razones de corrección política, y no por razones de corrección lingüística, existe la costumbre de hacer explícita la alusión a ambos sexos: *Los alumnos y las alumnas del colegio no tendrán clase mañana*. Con este empleo se olvida que podemos referirnos a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino. Esta posibilidad no implica discriminación alguna: se debe exclusivamente a motivos de economía expresiva. Sólo cuando la oposición de sexos es un factor relevante en el enunciado, es necesaria la referencia a ambos géneros: *En las actividades deportivas deberán participar por igual alumnos y alumnas*”. Recuerdan también la incorrección gramatical de las “soluciones artificiosas” como los y las alumnas, l@s niñ@s, día del niñ@...

Recogen, en definitiva, de manera sucinta y eficaz, las normativas de la RAE en todas y cada una de las categorías gramaticales. Nos hablan también de extranjerismos crudos o innecesarios y extranjerismos necesarios y muy extendidos.

He echado de menos una alusión más explícita a los trabajos presentados en formato digital (Documentos PDF y similares), en tanto que los escritos académicos (trabajos fin de Máster o fin de de Grado, por ejemplo, son cada vez más frecuentes –casi exclusivos en algunas facultades y para muchos profesores-). De todas formas, lo dicho en el libro

sobre redacción, presentación y corrección es independiente del formato de edición (en papel o digital) en el que se ha de entregar. Dicho sea, entre otras, porque me han llegado a presentar trabajos sin portada, sin páginas de respeto, sin índice... En algún caso, hasta sin el nombre del autor o autora.

Digamos a modo de conclusión que este libro constituye un modernísimo manual de estilo para los estudiantes universitarios y para quienes se vean obligados a presentar escritos formales por razones prácticas o profesionales. Tampoco podemos olvidar el uso como guía para el profesorado, incluyendo los de niveles no universitarios. Bienvenido sea un manual como éste.