

---

# EL ARTE DE ESCRIBIR CORRECTAMENTE

HECTOR GOMEZ GOMEZ

## SINTESIS

**Ortega y Gasset** afirma que "Escribir correctamente es una disciplina que requiere conocimientos previos, voluntad de trabajo, espontaneidad y, sobre todo, honradez intelectual. Estas cualidades, sabiamente unidas a la sencillez, realzan el pensamiento y establecen nexos entre los seres humanos". Los conocimientos lingüísticos, el buen uso de los auxiliares de redacción, la puntuación acertada y el empleo adecuado del estilo son requisitos imprescindibles para quien se enfrenta con esta labor. La capacidad de análisis y de síntesis, el manejo equilibrado de los párrafos, la coherencia y la unidad de las ideas, la densidad de pensamiento, la concisión, la precisión y la claridad de pensamiento, son cualidades fundamentales para escribir correctamente.

---

La palabra escrita es búsqueda, amor, canto. Es sufrimiento y es triunfo. Es agonía y también luz... pero, por sobre todo, es vida.

---

## INTRODUCCION

Escribir es una actitud del alma. Transitar por los misterios de la palabra. Crear imágenes y enhebrar ideas, será siempre y en cualquier circunstancia, la mayor conquista del espíritu. La palabra escrita es búsqueda, amor, canto. Es sufrimiento y es triunfo. Es agonía y también luz . . . pero, por sobre todo, es vida.

Escribir es tarea complicada. Requiere, ante todo, una absoluta honradez intelectual. El escritor, además de veraz y claro en sus pensamientos, debe ser un orientador y un maestro de su generación, jamás un detractor; si escribe para el gran público, el lenguaje fácil tendrá mayor aceptación que el ostentoso.

Para escribir correctamente hay que tener presente una serie de consideraciones relacionadas con el buen gusto, el sentido común, la espontaneidad, los modelos de los buenos escritores y las normas gramaticales. Pero, para llegar directamente al lector y llamar su atención, es

---

HECTOR GOMEZ GOMEZ. Profesor Titular III e Investigador en el Departamento de Humanidades y Lenguas.

---

necesario escribir en forma sencilla y clara, sin complicaciones y rodeos superfluos.

Pero, para combinar armoniosamente estas cualidades, las ideas deben estar bien claras en la mente del escritor; luego se ordenan y se traducen en mensajes cargados de significación. En esta forma, se podrá iniciar un verdadero diálogo entre escritor y lector.

También es provechoso concebir, anticipadamente, un plan con los temas que se van a desarrollar, tener unos objetivos previamente establecidos y, por último, saber quién será el destinatario de esa composición. Así, se establecerá un diálogo directo con el interlocutor y se facilitará el trabajo de composición.

## I. EL LENGUAJE COMO INSTRUMENTO DE COMUNICACION

Este ensayo tiene como propósito central presentar una guía práctica para escribir artículos y, a la vez, formular un cordial llamado a los escritores y profesionales de todas las áreas para que promuevan el empleo adecuado del idioma y lo conviertan en un medio eficaz de comunicación escrita.

Esta invitación se hace extensiva a los columnistas y redactores y, muy especialmente, a quienes manejan el lenguaje escrito como herramienta de trabajo para generar ideas, para informar, para comunicar, para publicar los resultados de las investigaciones y, otras veces, para polemizar.

**El empleo preciso del léxico y la ubicación de cada una de las palabras dentro del contexto, de manera que armonicen y faciliten la comprensión del mensaje, son factores que no se pueden omitir en la redacción.**

Cuando hablamos, tenemos libertad y hasta permiso para equivocarnos y a veces soltamos la lengua con ligerezas que no alcanzan a distorsionar el contenido de nuestro mensaje. Pero, cuando escribimos, estamos tan presionados y tan comprometidos con el qué dirán que nuestro sentido de la corrección y nuestra conciencia

lingüística nos inhiben para cometer infracciones que llevarán el sello de nuestras debilidades idiomáticas.

Los postulados anteriores se relacionan con el origen del lenguaje: los antropolingüistas atestiguan que las primeras manifestaciones del habla están centradas en la palabra oral y por eso le dan a la expresión un tono de libertad y de espontaneidad, características que se van perdiendo con las actividades de la reflexión y de la lógica. Por eso, cuando el mensaje se intelectualiza, su comprensión se retarda o se complica.

La comunicación escrita, con la identificación de su autor requiere de un proceso mental más elaborado y de unos conocimientos concretos en materia lingüística. En esta labor se manifiestan y se combinan las habilidades del escritor: el manejo adecuado de los auxiliares de redacción, el uso de las normas exigidas por la gente culta, el empleo apropiado del léxico, el acierto en las normas gramaticales y la observación del buen gusto.

El aprendizaje y el empleo correcto de los principios sintácticos es el resultado de un estudio cuidadoso y sistemático. Pero el conocimiento de las teorías gramaticales no constituye garantía de éxito... Hace falta el sentido común del redactor para combinar los elementos que han de conformar las páginas de sus escritos, como requisito para inclinar la balanza en favor de sus ideas o proposiciones.

Para conseguir la adhesión del lector es preciso tener en cuenta una serie de factores que, sabiamente entrelazados, se convertirán en nuestra mejor carta de presentación y redundarán positivamente en pro de nuestras proposiciones. El empleo preciso del léxico y la ubicación de cada una de las palabras dentro del contexto, de manera que armonicen y faciliten la comprensión del mensaje, son factores que no se pueden omitir en la redacción.

Si se desea profundizar en la relación entre el pensamiento y la palabra es necesario tener en cuenta una serie de presupuestos que van desde la concepción de las ideas, hasta su elaboración en expresiones escritas. En la primera fase interviene la psicología como gestora del pensamiento reflexivo. En la segunda, juega un papel esencial la expresión verbal, para materializar las ideas en palabras.

---

**En síntesis**, la habilidad lingüística para expresar conjuntamente las palabras escritas a través de un editorial, de un ensayo o de un artículo, amerita una serie de consideraciones y de conocimientos que no se refieren propiamente a una destreza manual sino a una disciplina de la inteligencia y a una tarea que se consigue con el ejercicio y la práctica constantes, porque no basta conocer el tema, es necesario saberlo expresar por escrito.

## II. EL LENGUAJE Y LA CULTURA

**Unamuno** ha dicho, con razón, que el hombre no piensa palabras, pero que tampoco podría pensar sin ellas. Esta aseveración muestra claramente que el hombre y el lenguaje se han desarrollado en forma paralela. Resultaría, entonces, adecuado afirmar que el nacimiento del hombre y el nacimiento del lenguaje son idénticos y que *homo sapiens* es igual a *homo loquens*" (1).

El análisis de la civilización y de la vida social humana en todas sus formas y niveles equivale al análisis del lenguaje humano, porque las estructuras sociales y culturales se reflejan a través del lenguaje; y éste es el gran instrumento de comunicación de que dispone la humanidad, íntimamente ligado a la civilización. De esta manera se ha llegado a discutir si fue el lenguaje el que nació de la sociedad o fue ésta la que nació de aquél.

No todos poseemos el mismo caudal lingüístico, pero no cabe duda de que las ventajas estarán de parte de aquéllos en que ese caudal sea más preciso. El que consigue hacerse entender mejor, el que se expresa con mayor claridad y precisión, es dueño de recursos poderosos para abrirse camino en el trato con sus semejantes. El éxito individual tiene límites porque el arte de hablar es el arte de persuadir.

"Los pensamientos y los estados de ánimo son siempre algo vago e inconcreto si no se hablan mentalmente o no se traducen en palabras; la mayoría de lo que pensamos es monólogo íntimo y al pensar, más que manejar ideas, manejamos las etiquetas de esas ideas que son las palabras" (2). Por eso, el lenguaje es manifestación de cultura, medio de expresión. Es la forma de materializar el pensamiento, de comunicar lo que se siente y lo que se piensa.

Pero "el lenguaje tampoco persigue un ideal lógico. La primera condición que la lógica impone al

lenguaje es la de ser claro y evitar la ambigüedad". Para ello es necesario que a cada signo corresponda un solo valor y que haya un solo valor para cada signo. Que una palabra no tenga más de un significado contextual y que una idea esté representada por una sola palabra.

Y aunque en la práctica estos requisitos no se cumplen es bueno tenerlo presente cuando se escribe. "Quien construye sus frases como si demostrara un teorema, provocará la risa o el bostezo. Por eso, la lógica en el lenguaje, es medio y no fin: la comprensión final del mensaje (3). En síntesis, el lenguaje permite al hombre integrarse en sociedad y liberarse del total aislamiento.

## III. LA REDACCION Y LA GRAMATICA

**Redactar** es componer, ordenar. Y, para conseguirlo, es necesario tener en cuenta el orden lógico, los principios sintácticos y la construcción armónica. Sin embargo, la composición de la oración española no está sometida a normas rígidas, inflexibles. Por el contrario, existe cierta libertad y flexibilidad. Pero esa libertad no puede identificarse con libertinaje; holgura tampoco significa ausencia de conexión.

**La construcción sintáctica** es la que ordena los elementos de la oración (O), según su función gramatical en frase nominal (FN) y frase verbal (FV):  $O = FN + FV$ . Y, aunque parezca una paradoja, no es posible prescindir de las normas: "pero es necesario darles vida, animarlas. Todo lo que existe está sometido a un orden. La anarquía esteriliza. Pretender escribir sin reglas, sin estudio previo, tiene un gran inconveniente: la lentitud" (4).

---

**El lenguaje es manifestación de cultura, medio de expresión. Es la forma de materializar el pensamiento, de comunicar lo que se siente y lo que se piensa.**

---

Es posible escribir bien sin conocer las normas gramaticales. Los seguidores de esta afirmación, de seguro las han aprendido a través de la lectura de los buenos escritores, aunque las hayan olvidado en momentos de crisis. Este proceso es tan inconsciente como el aprendizaje de la lengua materna, pero allí también hay lógica y se

---

hacen correcciones a los infractores del código lingüístico.

**Ortega y Gasset** en su obra "El hombre y la gente", afirma: "El efectivo hablar y escribir es casi una constante contradicción de lo que dice la gramática y define el diccionario, hasta el punto de que casi podría decirse que el habla consiste en faltar a la gramática, y exorbitar el diccionario. Por lo menos, y muy formalmente, un escritor con estilo es el que causa frecuentes erosiones a la gramática y al léxico" (5).

Pero **Martín Vivaldi** aclara: "Esto nos parece admisible siempre que las erosiones causadas a la gramática y al léxico no produzcan lesiones... de pronóstico grave o reservado" (6). Por esto, se puede afirmar que la gramática es la lógica del idioma y que sólo contribuye a la claridad. Pero no puede olvidarse que ésta es imprescindible en la comunicación dirigida y que sólo es aceptado y comprendido aquello que es claro.

El que habla o escribe lo hace para imponer sus ideas u opiniones o, al menos, de vender sus puntos de vista y, para conseguirlo, debe imprimirle precisión y claridad a sus escritos, condiciones exigidas por los principios gramaticales. Escribir bien es sinónimo de pensar bien, de acuerdo con las afirmaciones de la filosofía Hegeliana.

#### IV. DESARROLLO DE LAS IDEAS

**Elección del tema.** La primera etapa en el desarrollo de las ideas consiste en la escogencia del tema. De este primer paso que parece tan simple, depende el éxito del trabajo intelectual. Al escribir se persigue un fin determinado: atraer la atención del lector e influir en su comportamiento. Por eso, el tema debe ser novedoso e interesante. Es decir, pensar en el lector y adaptar el escrito a sus necesidades e intereses.

**El plan general.** Es la exposición de la idea principal que constituye la base y la síntesis de la composición. La búsqueda de ideas y de hechos importantes y de los materiales necesarios para redactar, resulta más fácil si se traza, por anticipado y a grandes rasgos, un plan general breve, preciso y explícito, que resuma el asunto en pocas líneas o lo reduzca a una sola fórmula.

De esta manera, proporcionará la clave de la acción para tener una visión de conjunto sobre el

tema antes de su realización definitiva. La preparación del plan fija el espíritu del escritor sobre la ruta que ha de seguir. Pierre Benoit, citado por Brun-Ros, dice: "El plan no es sólo la organización de las ideas; es también una forma de encontrar otras". Este plan se convierte, así, en una guía para escribir bien.

**El plan detallado** es más amplio que el plan general y para el cual se requieren las grandes líneas de la composición y emplea tantos elementos cuantos sean necesarios para facilitar el trabajo de redacción porque "requiere unidad y distinción de las partes"(6). Para la ejecución de este punto el redactor se puede servir de uno de los sistemas de nomenclación, el romano o el decimal. Con ellos puede jerarquizar las ideas.

---

La gramática es la lógica del idioma y sólo contribuye a la claridad. Pero no puede olvidarse que ésta es imprescindible en la comunicación dirigida y sólo es aceptado y comprendido aquello que es claro.

---

Este es un recurso sencillo pero favorable para desglosar los temas de la composición. La secuencia en el sistema romano es ésta: I. A. I. a. 1) a) (1) (a). Con los números romanos se enumeran los capítulos y con las letras mayúsculas, las divisiones de esos capítulos. Con los números arábigos y las letras minúsculas con puntos, se enumeran las subdivisiones siguientes. Los números y las letras con paréntesis y los dobles paréntesis se usan para enumerar los detalles.

Con el sistema decimal, ocurre lo mismo. La serie se da así: 1. para los capítulos, 1.1. para las subdivisiones de los capítulos y las series subsiguientes para los detalles, así: 1., 1.1., 1.1.1., 1.1.1.1., y así sucesivamente. En esta forma se establece una cadena sistemática que suprime arbitrariedades y complicaciones.

**Los auxiliares de redacción.** Son los elementos formales de la composición y comprenden: la sílaba, la tilde, la ortografía y la puntuación. Las palabras se deben dividir en sílabas ortográficas

---

(o mecanográficas) y procurar por hacerlo en forma simétrica y equilibrada. También se debe cuidar el manejo apropiado de las tildes y escribir con ortografía intachable. Estas herramientas corresponden a las etiquetas y a la buena presentación del artículo o ensayo.

**La puntuación.** Tiene importancia capital desde diferentes ángulos y está justificada por varias razones: las fisiológicas dosifican la respiración y sirven para descansar. Las semánticas determinan el sentido del texto. Las razones gramaticales ubican la puntuación en el lugar correspondiente. Las estilísticas o afectivas se refieren al buen gusto y al modelo de los escritores consagrados.

Los signos de puntuación ordenan los pensamientos, evitan el caos y hacen las veces de las señales de tránsito, porque son portadores de significado. El buen escritor se preocupa por entregar mensajes claros, y los signos de puntuación desempeñan este papel dentro del escrito. Para utilizarlos acertadamente, basta un poco de buen gusto, de sentido común y el conocimiento de las normas de cada una de ellos.

---

**El estilo es el resumen de todas las prácticas y las teorías propuestas. Es algo así como el sello o la firma que cada uno de los autores imprime a sus escritos.**

---

**El punto seguido** se utiliza para separar oraciones con sentido próximo. El punto aparte se utiliza para separar los párrafos y para establecer la continuidad o transición entre las ideas cuando hay variables de esas mismas ideas. La coma tiene un valor discriminativo (para distinguir el sentido, de acuerdo con el lugar que ocupa dentro de la oración) y un valor conjuntivo (para enumerar elementos análogos).

**El punto y coma** cumple una función intermedia entre el punto y la coma. Por una parte, establece proximidad de significados en una secuencia de hechos con valor afectivo. Por otra, se emplea con valor gramatical para dividir oraciones muy extensas cuando dentro de ellas ya hay varias comas internas. No obstante, este signo tiene restricciones de uso en la lengua literaria.

**Los dos puntos** se usan para completar enunciados y para hacer citas textuales. Los demás signos de puntuación son de uso fácil y específico. Con un poco de estudio sobre las normas de puntuación y con muchos ejercicios prácticos se puede adquirir dominio acerca de esos poderosos auxiliares de redacción que dan sentido al texto y facilitan su lectura y comprensión.

**La morfología y la sintaxis.** Esta disciplina lingüística, modernamente llamada morfosintaxis, estudia la forma y la función de las palabras. Para escribir con precisión es necesario reconocer la categoría (morfología) que desempeñan las palabras dentro de la oración: sustantivos y adjetivos, verbos y adverbios, preposiciones y conjunciones; estas últimas, llamadas conectivos o partículas de enlace.

**El léxico** es otro de los recursos que el escritor debe tener al alcance para dar precisión al texto. La ubicación acertada de una palabra dentro de un contexto determinado, le da fuerza y agilidad al trabajo escrito y facilita su comprensión. Para este efecto se recomienda el estudio de la sinonimia, porque amplía el caudal léxico y evita el problema de las repeticiones innecesarias.

**El estilo** es el resumen de todas las prácticas y las teorías propuestas. Es algo así como el sello o la firma que cada uno de los autores imprimen a sus escritos. Pero no se puede confundir el estilo con los caprichos o los resabios personales. El primero agiliza y simplifica el escrito, los caprichos complican y dificultan o impiden su comprensión.

## V. PARTES DE UN ENSAYO O ARTICULO

**El título.** Debe ser claro y breve. Contener, en pocas palabras, la totalidad del contenido y se puede expresar en forma verbal, oracional o sustantival. Es decir, en una oración breve pero con sentido completo, con un verbo, ojalá en infinitivo o en tiempo presente, o con un sustantivo, por ser éstas las formas que abarcan menos extensión y mayor comprensión. Si el título no es suficiente, se debe agregar un subtítulo.

**La tabla de contenido** corresponde al esquema general del tema y contiene, en orden, estos puntos: el título y el subtítulo (si lo hay); la introducción (el término); los capítulos nombrados con el sistema decimal o romano; los subtemas; las subdivisiones; los detalles, desglosados con

---

números y letras... Luego la palabra **conclusiones**; luego las referencias (si las hay) y por último la palabra **bibliografía**.

**La síntesis.** Contiene la ampliación del título y expresa la idea general del tema. Es un resumen breve y claro que no debe abarcar más de un párrafo de diez líneas. Se desarrolla en forma de pirámide invertida, es decir, de lo general a lo particular. Se debe redactar en forma independiente del texto e incluirse al principio de todo artículo.

**La introducción.** Incluye la presentación general del tema y los objetivos que se persiguen. También tiene que ver con la motivación, para establecer un puente entre el escritor y el lector. Es conveniente presentar, aquí, la estructura general del artículo con sus partes, sus antecedentes, alcances y proyecciones. Y por tratarse de la primera impresión, debe atraer de inmediato la atención del lector.

**El desarrollo.** Es aquí donde se entra en el análisis del contenido del tema. Es la etapa más extensa del trabajo y la que requiere de mayor cuidado y elaboración. Es el eje alrededor del cual giran las demás partes, que podrían llamarse complementarias. Es necesario ajustarse al esquema propuesto y desarrollarlo en ese mismo orden, para que no haya distorsiones o malentendidos.

**Las conclusiones.** Abarcan un doble aspecto: en primer lugar, se hace un recuento breve del tema y se destacan los puntos esenciales. Luego se enuncian los conceptos personales en forma clara, sincera e imparcial. Antes de terminar, y si es del caso, se citan los juicios de autoridades en la materia. Por tratarse de la última parte del trabajo es conveniente dejar en el lector, una impresión agradable y positiva.

**Los apéndices.** Aunque son de carácter opcional, algunos escritores e investigadores acostumbran presentar los resultados de su trabajo, por medio de mapas, datos y estadísticas, muestras, tablas, encuestas. . . En esta forma, el lector puede complementar los análisis teóricos y establecer comparaciones con otras investigaciones para obtener conclusiones específicas.

**Las referencias.** Todo escritor serio y objetivo debe respaldar sus afirmaciones con el criterio de

autoridades consagradas científicamente. Cuando se hacen citas textuales o resúmenes es obligatorio citar la fuente respectiva de acuerdo con las técnicas y métodos que existen al respecto. O, por lo menos, citar el autor, la obra, la editorial y la página correspondiente.

**La bibliografía.** Es de rigor científico. Aunque ya se hayan citado las fuentes (en las referencias), se debe presentar la bibliografía en orden alfabético por autores o, si se prefiere, por orden de títulos (temas). Para este caso se siguen las normas del ICONTEC, oficializadas y publicadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas.

## VI. ESTRUCTURA DEL PÁRRAFO

**Ideas centrales.** Un párrafo tiene como núcleo una idea central alrededor de la cual gira su contenido. Esta idea se desarrolla a través de oraciones secundarias. El buen escritor tiene siempre en cuenta esta estructura cuando inicia el desarrollo de un tema. Por eso es conveniente ubicar esa idea al principio, en el medio o al fin del párrafo para que el lector la pueda identificar.

**La unidad.** Un párrafo es un conjunto de oraciones que desarrollan un mismo asunto. Es una unidad de pensamiento y sentimiento, según el carácter del tema (objetivo o subjetivo). El escritor debe mantener viva en su mente la idea de esa unidad para que no se desvíe del camino trazado, por medio de digresiones o rodeos innecesarios.

**Equilibrio y extensión.** Si al concebir un tema para escribir un artículo se tiene el objetivo bien claro es fácil establecer el equilibrio entre los capítulos para que todos mantengan la misma extensión por considerar que todos son igualmente importantes. También se debe pensar en la posibilidad de asignarle un número igual o aproximado de líneas a cada párrafo.

**El manejo acertado del párrafo** determina la facilidad de elocución, la claridad mental y la agilidad para presentar las ideas. Un párrafo está separado de otro por el punto aparte. Por eso, en cada uno se debe desarrollar una sola idea, ampliada o explicada por una o varias oraciones secundarias. Y para que resulte más agradable al lector, los párrafos deben ser relativamente cortos.

**La originalidad.** Para escribir con propiedad y con soltura basta dar rienda suelta a la imaginación.

---

De esta manera se utilizará la espontaneidad y las ideas irán fluyendo libremente. Luego vendrá la creatividad, como por arte de magia. Esto quiere decir que para ser original no es necesario inventar, sino recrear lo que ya existe; darle un enfoque personal y presentarlo como propio. Théophile Gautier decía: "Quien no ha copiado nunca, nunca ha sido original".

## VII. CUALIDADES DE UN BUEN PARRAFO

**Claridad.** Es la facultad de presentar las ideas en forma sencilla y directa, sin complicaciones ni trabas. Esta es una cualidad indispensable en el arte de escribir, que no debe perder de vista todo escritor. La claridad, en fin, consiste en armonizar el pensamiento y la palabra para que el lector pueda descifrar los mensajes escritos y darles el significado original.

**Coherencia.** Con la tabla de contenido como guía, el escribir tiene, en la coherencia, un auxiliar poderoso para hacer del artículo una cadena de ideas con sentido. Así, cada párrafo es un eslabón que le da continuidad a las ideas para que no haya saltos bruscos y no se rompa el discurrir de lo que se está escribiendo: primero lo más importante y lo general, y luego lo secundario con los detalles.

**Densidad.** Se opone a lo superfluo, a los rodeos innecesarios. El escritor se ha trazado un plan para escribir; cuando tiene claro el objetivo propuesto y conoce a sus destinatarios, tiene la posibilidad de presentar el tema en forma directa. Así, cada palabra y expresión estarán cargadas de su contenido original y el lector no tendrá que hacer adivinaciones o falsas interpretaciones.

**Propiedad y corrección.** Escribir con propiedad es decir la verdad sin adornos. Referirse a la lógica y plantear los postulados con carácter de silogismos. Consiste en establecer correspondencia entre el pensamiento y la palabra. Emplear el lenguaje para escribir objetivamente. La corrección se refiere al empleo adecuado de los principios lingüísticos y de las normas académicas.

**Concisión.** Contrasta con el estilo ampuloso, inflado, cargado de comparaciones, de metáforas retorcidas y de adjetivos. Ser conciso es ser breve sin ser lacónico ni telegráfico. El escritor considerado con su interlocutor tiene muy claro el poder de síntesis y la necesidad de escribir sin muchos rodeos. Sabe que una palabra es más elocuente

que una cadena de expresiones redundantes. Gracián decía: "Lo bueno, si breve, dos veces bueno".

**Orden.** Esta cualidad del estilo debería ser la primera pero se ha dejado como cierre de las características de un buen párrafo para llamar la atención acerca de la necesidad e importancia de escribir ordenadamente para mostrarle al lector que sabe lo que hace y que tiene conciencia de lo que escribe. Así, la tarea de escribir será más grata y más fructífero el mensaje.

## VII. CONCLUSIONES

El arte de escribir correctamente es un tema para comentar ampliamente porque abarca variadísimos aspectos, desde el punto de vista personal y el estilo hasta los conocimientos lingüísticos y el ejercicio constante de la redacción. Podría afirmarse con criterio de verdad, que para escribir correctamente hace falta una serie de elementos que corresponden, tanto a las aptitudes innatas e inclinaciones individuales, como al aprendizaje de la disciplina estilística y la adquisición de las destrezas que se pueden perfeccionar con ejercicios sistemáticos.

---

Para escribir correctamente hace falta una serie de elementos que corresponden, tanto a las aptitudes innatas e inclinaciones individuales, como al aprendizaje de la disciplina estilística y la adquisición de las destrezas que se pueden perfeccionar con ejercicios sistemáticos.

---

Uno de los mejores métodos para redactar bien está centrado en la lectura e "imitación" de los buenos escritores, de aquellas autoridades que han sido consagradas por la crítica y por los comentarios positivos de sus lectores. También puede ser de utilidad la lectura de los clásicos porque son ellos quienes han dado las pautas para esta disciplina que se llama "el oficio de escribir". Lo que se ha llamado estilo no es, como dicen muchos, escribir en forma afectada o rebuscada. No, el estilo es "sencillez, claridad, materialidad".

---

**Buffon**, citado por Martín Alonso, decía: "Nada tan opuesto a la belleza natural como el esfuerzo que se impone para expresar los acontecimientos comunes de una manera singular o pomposa. Nada más degradante para el escritor; lejos de admirarlo, se le compadece por haber pasado tanto tiempo en hacer nuevas combinaciones de sílabas para no decir más que lo que todo el mundo dice. Esto es propio de espíritus cultivados, pero estériles: tienen palabras en abundancia pero les faltan las ideas. Trabajan con palabras y se imaginan haber compaginado ideas" (7).

Estos escritores no tienen del estilo ni la sombra. Porque el estilo debe grabar pensamientos y aquéllos no saben más que trazar líneas. En síntesis, el estilo original consiste en adecuar el pensamiento a la palabra para llevarla al papel en forma directa y llana. No se puede forzar el idioma para adaptarlo a nuestros caprichos. Es necesario adaptar los caprichos del idioma a nuestras capacidades y limitaciones. En esto radica el éxito de los clásicos de los escritores consagrados por la fama.

***¡Suerte y muchos éxitos para todos los escritores y ensayistas!***

## REFERENCIAS

- (1) Malmberg, Bertil. *Lingüística Estructural y Comunicación Humana*. Madrid: Gredos, 1959. p.14.
- (2) Seco, Manuel. *Manual de Gramática Española*. Madrid: Aguilar, 1971. Pp. XI-XIII.
- (3) Bally, Charles. *El Lenguaje y Vida*. Buenos Aires: Losada, 1962. Pp. 53-64.

- (4) Vivaldi, Martín. *Curso de Redacción*. Madrid: Paraninfo, 1967. Pp.14-15.
- (5) Brun-Ros, J. *Cómo llegar a ser Escritor*. Bogotá: Ediciones Paulinas, 1964. Pp. 58-63.
- (6) *Ibid.* Pp. 64-68.
- (7) Alonso, Martín. *Redacción, Análisis y Ortografía*. Madrid: Aguilar, 1959. Pp. 152-153.

## BIBLIOGRAFIA

- ALONSO, Martín. *Redacción, Análisis y Ortografía*. 7 ed. Madrid. Ed. Aguilar, 1969. 348 p.
- BALLY, Charles. *El Lenguaje y la Vida*. 4 ed, Buenos Aires, Ed. Losada, 1962. 352 p.
- BRUN-ROS, J. *Cómo llegar a ser Escritor*. Traducción de José A. Rodríguez. Bogotá. Ed. Paulina, 1964. 264 p. (Devenez Ecrivain).
- GOMEZ, Héctor. *Técnicas de Investigación*. 2 ed. Medellín, Ed. Eafit, 1970. 79 p.
- GOMEZ, Héctor. *Introducción a la Cultura Lingüística*. Medellín, Ed. Piloto, 1973.
- RAY, Victor. *El Arte de Redactar*. Buenos Aires. Ed. Perseo, (s.f.) 107 p.
- SAPIR, Edward. *El Lenguaje*. México, Fondo de Cultura Económica, 1964. 208 p.
- Seco, Rafael. *Manual de Gramática Española*. 3 ed. Madrid, Ed. Aguilar, 1971. 322 p.
- DIAZ PLAJA, Guillermo. *El Oficio de Escribir*. Madrid, Ed. Castilla, 1969. 228 p.
- VIVALDI, Martín. *Curso de Redacción*. 4 ed. Madrid, Ed. Paraninfo, 1967. 501 p.