

**Manual de expresión escrita en español**  
Técnicas de escritura para estudiantes universitarios (B2-C1)

# **Manual de expresión escrita en español**

**Técnicas de escritura para estudiantes universitarios (B2-C1)**

**Patrick Goethals (coord.)**

**Carine De Groote**

**Renata Enghels**

**Jasper Vandenberghe**

**Ana Ibáñez Moreno**



**ACADEMIA  
PRESS**

© Academia Press  
Eekhout 2  
9000 Gent  
Tel. 09/233 80 88 Fax 09/233 14 09  
Info@academiapress.be www.academiapress.be

De uitgaven van Academia Press worden verdeeld door:

J. Story-Scientia nv Wetenschappelijke Boekhandel  
Sint-Kwintensberg 87  
9000 Gent  
Tel. 09/225 57 57 Fax 09/233 14 09  
Info@story.be www.story.be

Ef & Ef Media  
Postbus 404  
3500 AK Utrecht  
info@efenefmedia.nl www.efenefmedia.nl

Patrick Goethals (coord.), Carine De Groote, Renata Enghels, Jasper Vandenberghe, Ana Ibáñez Moreno  
Manual de expresión escrita en español  
Técnicas de escritura para estudiantes universitarios (B2-C1)  
Gent, Academia Press, 2011, 293 p.

ISBN 978 90 382 1766 6  
D/2011/4804/121  
NUR1 634  
U 1601

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of vermenigvuldigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

# Índice

## PRÓLOGO

### PARTE I : LAS TÉCNICAS DE ESCRITURA **1**

#### Capítulo 1. En busca de ideas, datos y del molde en el que verterlos **3**

- 1.1. Ser creativo: los mapas mentales 5
- 1.2. Saber es poder: documentación y lecturas 7
- 1.3. Ver para creer: reunir datos empíricos 11
- 1.4. Los esquemas textuales y los géneros 12

#### Capítulo 2. Algunas convenciones de los géneros académicos **17**

- 2.1. Los objetivos comunicativos y el contexto interactivo 19
- 2.2. Algunos movimientos retóricos típicos 20
- 2.3. En conclusión: una lista de chequeo 37

#### Capítulo 3. Algunas convenciones de las cartas y correos **41**

- 3.1. El contexto interactivo y la cortesía 43
- 3.2. Los movimientos retóricos y los esquemas textuales convencionales 54

#### Capítulo 4. Tenemos a mano la caja de herramientas: las obras de consulta lingüística **61**

- 4.1. Los diccionarios 63
- 4.2. Las gramáticas de consulta 73
- 4.3. Los diccionarios de dudas y los libros de estilo 77
- 4.4. Otros instrumentos de consulta en Internet 78
- 4.5. Los repertorios de modelos y plantillas 84

#### Capítulo 5. Las estrategias argumentativas **89**

- 5.1. Por qué una catedral no sólo necesita un coro y buenos fundamentos, sino también contrafuertes y capillas: los argumentos, la idea principal, la corroboración, y los ejemplos 92
- 5.2. Entre la muchedumbre y el ejército chino : los castillos humanos. Sobre el arte de ordenar y enumerar. 99
- 5.3. Por qué los pescadores de perlas necesitan asomarse a la superficie para no ahogarse: sobre las conclusiones intermedias y las digresiones 104
- 5.4. Sobre las virtudes de la tábula rasa: los conectores omniconcesivos 110

5.5. Por qué uno debe cubrirse las espaldas antes de lanzarse al ataque : las estructuras contraargumentativas	113
<b>Capítulo 6. La densidad informativa</b>	<b>117</b>
6.1. Preliminar: Complejo sí, complicado no	119
6.2. La densidad informativa: definir y operacionalizar el concepto	119
6.3. Aumentar la densidad informativa aglutinando las oraciones independientes	125
6.4. Aumentar la densidad informativa reduciendo el número de verbos conjugados	132
6.5. La precisión léxica	150
<b>PARTE II : REPERTORIO DE FUNCIONES COMUNICATIVAS</b>	<b>153</b>
<b>REPERTORIO DE FUNCIONES COMUNICATIVAS</b>	<b>161</b>
<b>ORGANIZAR EL TEXTO EXPOSITIVO</b>	<b>163</b>
<b>A. Definir el tema</b>	<b>163</b>
<b>B. Referirse a lo que precede o sigue</b>	<b>164</b>
<b>C. Referirse a otro autor, o a una fuente de información</b>	<b>165</b>
<b>EXPONER UNA ARGUMENTACIÓN</b>	<b>167</b>
<b>D. Añadir información</b>	<b>167</b>
<b>E. Especificar</b>	<b>174</b>
<b>F. Expresar la causa y explicar</b>	<b>179</b>
<b>G. Resumir y concluir</b>	<b>185</b>
<b>H. Contrastar y hacer concesiones</b>	<b>191</b>
<b>I. Expresar condiciones</b>	<b>203</b>

	<b>Índice</b>
<b>DESCRIBIR UNA SITUACIÓN</b>	<b>207</b>
J. Comparar	207
K. Situar en el tiempo	211
<b>IDENTIFICAR UN PUNTO DE VISTA Y MODALIZAR EL MENSAJE</b>	<b>221</b>
L. Identificar un punto de vista	222
M. La modalización evidencial, epistémica y enunciativa	226
N. La modalización deóntica y actitudinal	234
O. Modalizar el grado y otras expresiones escalares	237
<b>HABLAR DE CANTIDADES Y CIFRAS</b>	<b>241</b>
P. Cuantificar de forma precisa	242
Q. Cuantificar de forma estimativa	250
R. Hablar de cantidades	254
<b>CARTAS Y CORREOS</b>	<b>261</b>
S. Organizar las cartas y los correos	261
T. Saludar y despedirse	263
U. Funciones comunicativas generales	266
V. El sector turístico	276
W. La carta de presentación	277
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>281</b>
<b>ÍNDICE DE MATERIAS Y VOCES</b>	<b>283</b>

# Prólogo

No nacemos sabiendo escribir buenos textos, pero afortunadamente la redacción es una destreza que se puede adquirir y desarrollar familiarizándose con unas técnicas y normas bien definidas. Escribir un texto implica resolver unos problemas fundamentales: *¿Qué decir y cómo decirlo? ¿Cuáles son los pasos que preceden a y acompañan la redacción de un trabajo escrito? ¿Por dónde empezar la redacción? ¿Cómo ajustar mi estilo a las exigencias del género, y las particularidades de la lengua en la que escribo?*

En líneas muy generales, el proceso de redacción de cualquier tipo de texto se descompone en tres etapas. Empezamos por pensar el tema, buscar datos pertinentes e informarnos. Luego escribimos una primera versión, el borrador. Y, finalmente, revisamos el borrador. Pero en realidad el proceso es aún mucho más complejo: en cada etapa hay subdivisiones, reelaboraciones, recomienzos, ... Componer un texto es un proceso intrincado que bien merece unas breves reflexiones antes de sumergirse en él.

Este manual pretende reflejar el proceso de la escritura, y acompañar al estudiante ELE durante el mismo. Al elaborarlo hemos tenido presentes varios principios y criterios, que comentaremos brevemente en este prólogo. Empezamos por una reflexión sobre el proceso de la escritura, y su incidencia en la estructura del manual.

## El proceso de la escritura y la estructura del manual

Consideramos que el punto de partida de la escritura debe ser una reflexión sobre el contenido del texto venidero: *¿Cuál es el tema? ¿Qué ideas quiero expresar? ¿Tengo ideas suficientes?* Y, en el caso de los textos académicos, *¿Cuáles son los datos que tengo a mi disposición? y ¿Qué datos faltan todavía?* Es la razón por la cual el título del primer capítulo empieza por *En busca de ideas y datos*: comentaremos el uso de los mapas mentales para apuntar espontáneamente nuestras ideas, y también los procedimientos apropiados para buscar datos bibliográficos de una manera sistemática. Obviamente, al reunir los contenidos, se plantea inmediatamente la pregunta de estructurarlos, por lo que no sólo vamos en busca de ideas y datos, sino también *del molde en el que verterlos*. Hablaremos de los esquemas textuales, y definiremos también el concepto del *género*.

El concepto del género fundamenta los dos capítulos siguientes, sobre las convenciones de los géneros académicos y las convenciones de las cartas y correos. En el caso de los textos académicos, hablaremos por ejemplo de las convenciones para citar a otros autores, de la macroestructura de un texto académico, o del uso de las notas a pie de la página. En el caso

de las cartas y correos comentaremos un aspecto interaccional clave, que son las estrategias de cortesía, y hablaremos también de la estructura típica de algunos tipos de cartas.

En el capítulo cuatro tratamos un componente fundamental de una buena preparación por parte de los estudiantes ELE, que consiste en familiarizarse con las obras de consulta lingüística. Partimos del supuesto de que los conocimientos léxicos y gramaticales de los estudiantes ELE, aunque tengan un nivel B2-C1, deben complementarse necesariamente por el uso de instrumentos de consulta, trátase de diccionarios (traductivos, explicativos, de sinónimos, construccionales, etc.), de gramáticas de referencia, bases de datos en Internet, el corpus de referencia CREA, el buscador Google, o libros de repertorios y plantillas. Opinamos también que el uso eficaz de estos instrumentos no se debería dar por sentado: es una destreza que hay que enseñar explícitamente.

Pasando ya a la práctica concreta de la escritura, queremos destacar que hemos prestado especial atención a la fraseología, esa intersección de la gramática y el léxico. El uso y la imitación de frases y *chunks* prefabricados es fundamental para mejorar la idiomaticidad de lo que escriben los estudiantes ELE. Toda la segunda parte del manual, el *Repertorio de funciones comunicativas* se basa en esta idea. El *Repertorio* podría ser otro capítulo en la primera parte sobre las *Técnicas de escritura*, pero en vista de que cuenta con más de 100 páginas, y dada su peculiar función como obra de consulta durante la escritura, hemos decidido presentar esos materiales como una segunda parte en el libro.

En los capítulos cinco y seis de la primera parte abordamos dos temas estilísticos, a los que se debería prestar atención no sólo durante la redacción de la primera versión, sino también durante el proceso de revisión. En el capítulo cinco presentamos varias estrategias argumentativas, diseñadas para variar y mejorar el desarrollo de los textos expositivos. Evocaremos catedrales, castillos humanos, el ajedrez, e incluso buscadores de perlas, ... todo ello con el objetivo de mejorar nuestro entendimiento de cómo funciona la argumentación. En el capítulo seis, finalmente, hablaremos de la *densidad informativa*, la técnica de construir frases progresivamente más *complejas*, sin que lleguen a ser *complicadas*. Nos referiremos a varios temas gramaticales, como las frases relativas, los gerundios, las construcciones con infinitivo o las nominalizaciones, pero siempre desde una perspectiva comunicativa, preguntándonos en qué contextos pueden contribuir a mejorar el estilo de los textos.

## **Público meta: estudiantes universitarios, niveles B2 y C1**

El público meta al que se dirige este manual son estudiantes universitarios que estudian el español dentro de su currículum con el objetivo de trabajar profesionalmente con la lengua, sea en un contexto empresarial, de enseñanza ELE, o académico. Nos dirigimos a estudiantes en camino de alcanzar un nivel B2 o C1. Veamos lo que esto significa en términos del Marco común europeo de referencia:

- B2 Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.
- C1 Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.

(Marco común europeo de referencia para las lenguas, p. 31, [http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/marco/cvc\\_mer.pdf](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/cvc_mer.pdf))

Tanto las expectativas profesionales de nuestro público meta como las descripciones de los niveles de dominio de la lengua del Marco justifican el énfasis en determinados tipos de textos, en particular los textos expositivos y argumentativos, y las cartas y correos. Además, se comprueba también la importancia atribuida a la expresión del punto de vista y la argumentación: son temas que se comentarán en detalle tanto en la primera parte del libro, sobre las *Técnicas de escritura*, como en la segunda, el *Repertorio de funciones comunicativas*. La descripción del nivel C1 alude asimismo a la selección del estilo apropiado. Profundizaremos en este aspecto al hablar de los géneros, y en particular en el capítulo dedicado a la densidad informativa.

Para facilitar el uso del manual en contextos didácticos, distinguimos de forma explícita entre los niveles B2 y C1. Así, en el *Repertorio de funciones comunicativas* hemos introducido una distinción entre las expresiones más corrientes y/o más sencillas (B2) y las menos frecuentes y/o más complejas (C1). Aunque toda distinción parecida es hasta cierto punto subjetiva y susceptible de sufrir modificaciones, estamos convencidos de que contribuirá a optimizar el uso didáctico del manual, haciendo más asequibles los contenidos, y más viable su aprendizaje. También el libro de actividades distingue entre los dos niveles, indicando para cada ejercicio para qué nivel está diseñado el ejercicio.

## Libro de aprendizaje y libro de consulta

El manual es a la vez un libro de aprendizaje y un libro de consulta. Como libro de aprendizaje, alimentará las clases o talleres de expresión escrita, o incluso puede servir como instrumento de autoaprendizaje. Mediante el libro de actividades, incluida la clave de los ejercicios, el usuario podrá descubrir y aprender paso a paso las diferentes técnicas de escritura. Pero, además de libro de aprendizaje, efímero por definición, el manual también pretende ser libro de consulta y convertirse en una herramienta que el estudiante pueda seguir manejando

durante su trayectoria profesional. Para ello sirve el *Repertorio de funciones comunicativas*, que constituye la segunda parte del libro: el *Repertorio* ofrece giros y construcciones idiomáticos para realizar un amplio abanico de funciones, como *definir el tema de un texto*, *referirse a otro autor*, *introducir un ejemplo*, *referirse a una comunicación anterior en una carta*, o *hablar de cantidades*, entre otras muchas. A través de las actividades, los estudiantes no sólo aumentarán sus conocimientos activos de las construcciones listadas, sino que también aprenderán a manejar el repertorio como instrumento de consulta durante la redacción misma.

## Libros de actividades para estudiantes anglófonos y neerlandófonos

El libro de texto se dirige a un público internacional de estudiantes ELE. Se puede consultar y utilizar independientemente de la lengua nativa del estudiante. Los libros de actividades sí se dirigen a públicos específicos, especialmente mediante ejercicios de traducción, o ejercicios para evitar interferencias típicas. Ya existen dos versiones: una versión para estudiantes neerlandófonos, y una versión para estudiantes anglófonos.

## Ejemplos realistas

En el manual figuran varios miles de ejemplos, tanto para ilustrar técnicas de escritura, como para contextualizar los giros idiomáticos, y como material de base para los ejercicios. Nuestro objetivo ha sido el de ofrecer ejemplos variados y realistas, además de breves, y fáciles de entender sin contextualización. Para garantizar la variación y el realismo de los ejemplos hemos consultado constantemente fuentes auténticas, sobre todo mediante el corpus CREA y mediante búsquedas libres en Internet, u otro tipo de consultas manuales. Los ejemplos que citamos en la parte sobre las *Técnicas de escritura* provienen de esas fuentes y son identificados como tal, como es la costumbre en obras académicas. En cambio, en el *Repertorio* y en el *Libro de actividades* hemos usado los ejemplos de una manera más libre, simplificando mucho las estructuras y el contenido, para que el ejemplo se limite a ilustrar el fenómeno concreto que debería ilustrar, y no requiera más esfuerzo interpretativo por parte del estudiante. En muchísimas ocasiones, esto hace que una referencia al ejemplo original se vuelva irrelevante. Así, por ejemplo, para ilustrar el uso del verbo *diferir de*, para expresar una diferencia, nos hemos basado en el ejemplo (1) de CREA, pero omitiendo la referencia a la persona concreta de Javier de la Rosa, sustituyéndola por un hiperónimo que ni siquiera se corresponde con la realidad extralingüística, y sustituyendo también el concepto complejo *hombre de imagen* por el concepto más transparente *portavoz* (2).

(1) La versión de Javier de la Rosa difiere de la de su hombre de imagen. (Tiempo, 29/05/1995, CREA)

(2) La versión del presidente difiere de la de su portavoz. [ejemplo tal como aparece en el Repertorio]

En otros ejemplos, hemos invertido el orden de palabras, o hemos cambiado radicalmente el contenido. Está claro, pues, que nuestro criterio no ha sido la exactitud de la cita, sino únicamente su valor didáctico. También está claro, creemos, que en estos casos no tiene sentido añadir una referencia a la fuente del ejemplo. Para que no se interprete esto como una falta de reconocimiento, aprovechamos este prólogo para agradecer y elogiar el enorme esfuerzo que se ha hecho en la elaboración del corpus CREA, sin el cual hubiera sido mucho más difícil y costoso realizar este trabajo.

**PARTE I :**  
**LAS TÉCNICAS DE ESCRITURA**

## Capítulo 1.

# En busca de ideas, datos y del molde en el que verterlos

1.1.	Ser creativo: los mapas mentales	5
1.2.	Saber es poder: documentación y lecturas	7
1.3.	Ver para creer: reunir datos empíricos	11
1.4.	Los esquemas textuales y los géneros	12
1.4.1.	Los esquemas textuales: un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar	12
1.4.2.	'Por el canto se conoce el pájaro': ¿qué es un género?	14

## Capítulo 1.

# En busca de ideas, datos y del molde en el que verterlos

Cada escritura necesita una 'fase de precomposición', una etapa preparatoria de planificación del escrito. Consiste primero en reflexionar sobre el tema, estructurando lo que ya sabemos, y generando nuevas ideas creativas, leer otros textos, tomar notas, consultar con expertos, reunir nuevos datos empíricos, ... . Luego vamos en busca del molde adecuado en el que verter nuestras ideas y datos. Se trata entonces de ordenar los contenidos y de elaborar una estructura provisional que nos pueda guiar durante la redacción. En el caso de los textos académicos, la fase de precomposición permite además formular la idea central y la(s) hipótesis que se desarrollarán, así como las preguntas de investigación formuladas al inicio y retomadas a lo largo del trabajo.

Dedicamos un primer apartado a los mapas mentales, una técnica sencilla y rápida de visualizar nuestras ideas, que explota nuestra habilidad mental de pensar por asociación de ideas. Su estructura libre y abierta invita a ser creativo (1.1). Luego pasamos a un tema esencial para los textos académicos, que es una buena documentación. A la pregunta de *¿qué poner en el texto?* precede la de saber dónde conseguir la información necesaria, correcta y de buena fuente (1.2). Además de la lectura de obras y artículos especializados sobre el tema, se suele efectuar un análisis empírico para conseguir datos adicionales y de preferencia originales. El reto principal de un trabajo de información consiste efectivamente en comparar y establecer relaciones entre las fuentes consultadas, proponer una pista de análisis específica y finalmente conseguir contrastar los datos teóricos con los empíricos (1.3).

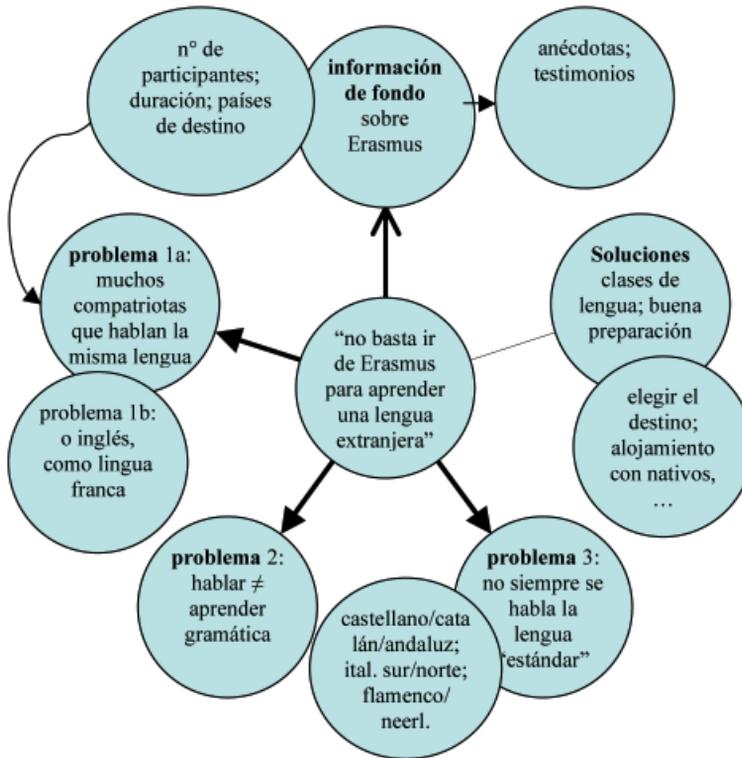
Después de reunir los contenidos, buscamos la mejor manera de estructurarlos y de presentarlos a los lectores. Hablaremos de los índices de materias, como ayuda durante la redacción (1.4.1), y terminamos con un apartado más teórico en el que presentamos algunas ideas clave de la teoría de los géneros (1.4.2). Este último apartado constituye la transición al capítulo 2, sobre algunas convenciones de los géneros académicos.

### **1.1. Ser creativo: los mapas mentales**

El primer paso de la redacción consiste en reunir las ideas que se nos ocurren espontáneamente. En realidad, se trata de hacer una breve tormenta de ideas solitaria, a fin de generar un suficiente número de contenidos. Vale la pena mencionar dos principios clave de las tormentas de ideas, porque también pueden ser de interés para las actividades de escritura.



También existen herramientas informáticas para crear mapas mentales, algunas de las cuales son gratuitas (FreeMind y XMind). Sin embargo, a nuestro parecer, sobre todo son apropiadas como segundo paso, para ‘limpiar’ el primer borrador hecho en papel, o para comunicárselo a otras personas. Sigue un mapa mental inspirado en el anterior:



Mapa mental digital (segundo paso)

Para muchos textos, como cartas, correos, artículos periodísticos, etc. un mapa mental puede ser suficiente como preparación para empezar la redacción. No es así, sin embargo, en el caso de los textos académicos, que constituyen un importante foco de atención en este manual. Por eso, dedicamos los apartados 1.2 y 1.3 a fases preparatorias particularmente relevantes para los textos académicos.

## 1.2. Saber es poder: documentación y lecturas

Una investigación no puede hacerse sin informarse sobre las publicaciones ya realizadas sobre el tema elegido. Esta información se encuentra en bibliografías o bancos de datos bibliográficos, que proporcionan listas de libros y artículos publicados. Este paso del análisis se realiza en cuatro etapas: