

ELEMENTOS DE ESTILO PARA MEMORIAS E INFORMES DE INGENIERÍA

Preparó: Ramón Montecinos C.

1- OBJETO

Entregar elementos mínimos de estilo (es decir, de forma) para construir textos presentables y razonablemente claros.

No se trata de crear textos elegantes o literarios, sino sencillamente legibles.

2- CONSEJOS

2.1- El consejo básico es del humanista Juan de Valdés: **Escribo como hablo.**

Eso se refiere a la sencillez al escribir: el mejor texto no es rebuscado sino sencillo.

Ejemplo de Sábato: La mejor manera de decir “ *los acontecimientos que transcurren en la rúa*” es “*lo que ocurre en la calle*”.

Si hablo de manera sencilla, debo escribir igual. El adorno, el exceso, el cultismo, la cursilería, no tienen cabida en estos textos.

Hay que evitar las pretensiones, especialmente las infundadas.

2.2- Uso de párrafos cortos

Cada párrafo debe reflejar una o dos ideas. Un párrafo largo, lleno de frases anidadas, es poco comprensible.

Unas seis a ocho líneas es suficiente. Luego, punto aparte.

2.3- Evitar la precisión excesiva.

Todo texto es inevitablemente incierto. Es contraproducente agregar texto y texto para aclarar una idea o hacerla más precisa en una sola oración.

Demasiado largo no es más claro. Finalmente todo lo que se dice y escribe tiene un poco de inexactitud y es provisorio. Y eso hay que aceptarlo.

Es preferible dividir en dos un párrafo demasiado largo: el primero dice lo general y el segundo aclara algún aspecto, agrega o matiza.

2.4- No saltarse palabras por economía del lenguaje.

Decir las cosas con todas las palabras necesarias, incluidos los artículos, etc.

No hablamos con puros sustantivos y verbos.

2.5- Usar sin abusar los signos y puntuaciones: comas, punto y coma, punto seguido, etc.

El más difícil de usar es la **coma**, que representa una pausa breve dentro de un enunciado.

En el Anexo 1 se entregan las indicaciones de su uso (RAE).

2.6- La estructura básico de la oración

Es útil recordar siempre algo de la estructura de la oración, elemento mínimo del lenguaje: el rey es el sujeto = sustantivo o pronombre.

El **sustantivo** (ya que el pronombre no es otra cosa que un representante de un sujeto, que finalmente es también un sustantivo) tiene propiedades que lo modifican: Ese es el rol del **adjetivo**.

El **sustantivo modificado** ejecuta acciones, que son indicadas por el **verbo**. La acción también puede ser modificada o aclarada. Para ello está el **adverbio**.

Existe, por lo tanto un paralelo: **sustantivo-verbo** como centrales y **adjetivo-adverbio**, como accesorios.

Los accesorios, dicen, pueden dar vida o matar. Cuidado con los adjetivos y con los adverbios: evitarlos cada vez que se pueda.

2.7- Estructurar el texto completo y también sus partes.

El texto completo puede tener una estructura del tipo:

- Portada
- Índice
- 1- Introducción
- 2- Cuerpo del trabajo
- 3- Conclusiones
- Anexos

Cada una de las partes también tiene que tener una estructura, que puede ser similar a la anterior o distinta, según sea su objeto.

2.8- Redacción lógica.

a- Cada capítulo o parte debe iniciarse desde lo más elemental, de manera que el lector tenga puntos de apoyo para entender lo nuevo.

Un pésimo comienzo es “ Todos sabemos que.....” y partir con una expresión o concepto que no todos sabemos que es.

Un prejuicio equivocado es pensar que partir de lo evidente es demostración de simpleza o ignorancia. Es lo contrario: partir de lo simple es convertir al lector en un compañero.

b- La argumentación debe ser lógica. Eso no significa que solo sean silogismos. Hay verdades inducidas desde la realidad y otras que se desprenden por puro raciocinio.

2.9- Descomprimir el texto y composición adecuada

Limpiar usando tablas, gráficos, etc y enviando todos los desarrollos matemáticos que no sean estrictamente necesarios a los anexos.

La buena composición y diseño del texto es útil:

- Usar una letra sencilla, nunca letras *raras o góticas*. Arial, calibri, times new roman, son adecuadas. Tamaño no menor que 10. Ojala 12.
- La página debe tener buenos márgenes en sus cuatro costados. Activar pié de página para numerar. Justificar.
- Nunca usar espaciamiento pequeño entre líneas. Ojala doble o al menos 1½.
- Evitar originalidades que pueden complicar la comprensión del texto.

2.10- Reduzca su texto a fuego lento: Reduzca, reduzca, reduzca

2.11- Deje reposar su texto por lo menos una noche

Y por último: Leer en voz baja lo escrito y ver si se entiende.

ANEXO 1: USO DE LA COMA (,)

Ref. Real Academia de la lengua española

5.2. Uso de la coma

La coma (,) indica una pausa breve que se produce dentro del enunciado.

5.2.1. Se emplea para separar los miembros de una enumeración, salvo los que vengan precedidos por alguna de las conjunciones y, e, o, u. Ejemplos:

Es un chico muy reservado, estudioso y de buena familia.

Acudió toda la familia: abuelos, padres, hijos, cuñados, etc.

¿Quieres café, té o un refresco?

Cuando los elementos de la enumeración constituyen el sujeto de la oración o un complemento verbal y van antepuestos al verbo, no se pone coma detrás del último. Ejemplos:

El perro, el gato y el ratón son animales mamíferos.

De gatos, de ratones y de perros no quiere ni oír hablar.

5.2.2. Se usa coma para separar miembros gramaticalmente equivalentes dentro de un mismo enunciado, a excepción de los casos en los que medie alguna de las conjunciones y, e, ni, o, u. Ejemplos:

Estaba preocupado por su familia, por su trabajo, por su salud.

Antes de irte, corre las cortinas, cierra las ventanas, apaga las luces y echa la llave.

Sin embargo, se coloca una coma delante de la conjunción cuando la secuencia que encabeza expresa un contenido (consecutivo, de tiempo, etc.) distinto al elemento o elementos anteriores. Por ejemplo:

Pintaron las paredes de la habitación, cambiaron la disposición de los muebles, y quedaron encantados.

También cuando esa conjunción está destinada a enlazar con toda la proposición anterior, y no con el último de sus miembros. Por ejemplo:

Pagó el traje, el bolso y los zapatos, y salió de la tienda.

Siempre será recomendable su empleo, por último, cuando el período sea especialmente largo. Por ejemplo:

Los instrumentos de precisión comenzaron a perder su exactitud a causa de la tormenta, y resultaron inútiles al poco tiempo.

5.2.3. En una relación cuyos elementos están separados por punto y coma, el último elemento, ante el que aparece la conjunción copulativa, va precedido de coma o punto y coma. Ejemplos:

En el armario colocó la vajilla; en el cajón, los cubiertos; en los estantes, los vasos, y los alimentos, en la despensa.

Con gran aplomo, le dijo a su familia que llegaría a las tres; a sus amigos, que lo esperasen a las cinco; y consiguió ser puntual en los dos casos.

5.2.4. Se escribe una coma para aislar el vocativo del resto de la oración. Ejemplos:

Julio, ven acá.

He dicho que me escuchéis, muchachos.

Cuando el vocativo va en medio del enunciado, se escribe entre dos comas. Por ejemplo:

Estoy alegre, Isabel, por el regalo.

5.2.5. Los incisos que interrumpen una oración, ya sea para aclarar o ampliar lo dicho, ya sea para mencionar al autor u obra citados, se escriben entre comas. Son incisos casos como los siguientes:

a) Aposiciones explicativas. Por ejemplo:

En ese momento Adrián, el marido de mi hermana, dijo que nos ayudaría.

b) Las proposiciones adjetivas explicativas. Por ejemplo:

Los vientos del Sur, que en aquellas abrasadas regiones son muy frecuentes, incomodan a los viajeros.

c) Cualquier comentario, explicación o precisión a algo dicho. Ejemplos:

Toda mi familia, incluido mi hermano, estaba de acuerdo.

Ella es, entre mis amigas, la más querida.

Nos proporcionó, después de tantos disgustos, una gran alegría.

d) La mención de un autor u obra citados. Por ejemplo:

La verdad, escribe un político, se ha de sustentar con razones y autoridades.

5.2.6. Cuando se invierte el orden regular de las partes de un enunciado, anteponiendo elementos que suelen ir pospuestos, se tiende a colocar una coma después del bloque anticipado. No es fácil establecer con exactitud los casos en que esta anteposición exige el uso de la coma. Pero frecuentemente puede aplicarse esta norma práctica:

a) Si el elemento antepuesto admite una paráfrasis con «en cuanto a», es preferible usar coma. Por ejemplo:
Dinero, ya no le queda. (Es posible decir *En cuanto al dinero, ya no le queda*).

b) Si, por el contrario, admite una paráfrasis con «es lo que» o «es el que», no se empleará coma. Por ejemplo:
Vergüenza debería darte. (Equivalente a *Vergüenza es lo que debería darte*).

5.2.7. También suele anteponerse una coma a una conjunción o locución conjuntiva que une las proposiciones de una oración compuesta, en los casos siguientes:

a) En las proposiciones coordinadas adversativas introducidas por conjunciones como pero, mas, aunque, sino. Ejemplos:

Puedes llevarte mi cámara de fotos, pero ten mucho cuidado.

Cogieron muchas cerezas, aunque todas picadas por los pájaros.

b) Delante de las proposiciones consecutivas introducidas por conque, así que, de manera que... Ejemplos:

Prometiste acompañarle, conque ya puedes ir poniéndote el abrigo.

El sol me está dando en la cara, así que tendré que cambiarme de asiento.

c) Delante de proposiciones causales lógicas y explicativas. Ejemplos:

Es noble, porque tiene un palacio.

Están en casa, pues tienen la luz encendida.

5.2.8. Los enlaces como esto es, es decir, o sea, en fin, por último, por consiguiente, sin embargo, no obstante, además, en tal caso, por lo tanto, en cambio, en primer lugar, y también, a veces, determinados adverbios o locuciones que desempeñan la función de modificadores oracionales, como generalmente, posiblemente, efectivamente, finalmente, en definitiva, por regla general, quizá, colocados al principio de una oración, se separan del resto mediante una coma. Ejemplos:

Por consiguiente, no vamos a tomar ninguna resolución precipitada.

No obstante, es necesario reformar el estatuto.

Efectivamente, tienes razón.

Cuando estas expresiones van en medio de la oración, se escriben entre comas. Ejemplos:

Estas dos palabras son sinónimas, es decir, significan lo mismo.

Tales incidentes, sin embargo, no se repitieron.

Este tipo de accidentes están causados, generalmente, por errores humanos.

Si los bloques relacionados mediante estos enlaces forman parte de la misma oración compuesta escrita entre puntos, se suelen separar con punto y coma colocado delante del enlace, al que seguirá una coma. Véase el apartado **5.4.3**.

5.2.9. En los casos en que se omite un verbo, porque ha sido anteriormente mencionado o porque se sobrentiende, se escribe en su lugar una coma. Ejemplos:

El árbol perdió sus hojas; el viejo, su sonrisa.

Los niños, por aquella puerta.

En matemáticas, un genio; para la música, bastante mediocre.

5.2.10. En las cabeceras de las cartas, se escribe coma entre el lugar y la fecha. Por ejemplo:

Santiago, 8 de enero de 1999

5.2.11. Se escribe coma para separar los términos invertidos del nombre completo de una persona o los de un sintagma que integran una lista (bibliografía, índice...). Ejemplos:

BELLO, Andrés: Gramática de la lengua castellana destinada al uso de los americanos.

CUERVO, Rufino José: Diccionario de construcción y régimen de la lengua castellana.

— *construcción, materiales de*

— *papelería, artículos de*

5.2.12. Uso incorrecto de la coma

Debe evitarse separar el sujeto y el predicado mediante coma. Ejemplos de incorrección:

Las estanterías del rincón, estaban perfectamente organizadas.

Un desgraciado incidente, ocasionó la dimisión de la junta directiva.

Se exceptúan, como ya hemos visto (**5.2.5**), los casos en que media un inciso entre sujeto y predicado.

Ejemplos:

La medicina preventiva, como ya ha quedado apuntado anteriormente, permitirá evitar la enfermedad en breve plazo.

La presencia de la protagonista de la película, que vestía un espectacular traje de noche, produjo muy diferentes comentarios.

Cómo ser un buen escritor

19 consejos para un aspirante a escritor

[Humor]

Anónimo

- Lo primero hes conozer vien la hortografía.
- Cuide la concordancia, el cual son necesaria para que Vd. no caigan en aquellos errores.
- Y nunca empiece por una conjunción.
- Evite las repeticiones, evitando así repetir y repetir lo que ya ha repetido repetidamente.
- Use; correctamente. Los signos: de, puntuación.
- Trate de ser claro; no use hieráticos, herméticos o errabundos gongorismos que puedan jibarizar las mejores ideas.
- Imaginando, creando, planificando, un escritor no debe aparecer equivocándose, abusando de los gerundios.
- Correcto para ser en la construcción, caer evite en transposiciones.
- Tome el toro por las astas y no caiga en lugares comunes.
- Si Vd. parla y escribe en castellano, O.K.
- ¡Voto al chápiro!... creo a pies juntillas que deben evitarse las antiguallas.
- Si algún lugar es inadecuado en la frase para poner colgado un verbo, el final de un párrafo lo es.
- ¡Por amor del cielo!, no abuse de las exclamaciones.
- Pone cuidado en las conjugaciones cuando escribáis.
- No utilice nunca doble negación.
- Es importante usar los apóstrofo's correctamente.
- Procurar nunca los infinitivos separar demasiado.
- Relea siempre lo escrito, y vea si palabras.
- Con respecto a frases fragmentadas.

FIN

Y el consejo número 20: De Juan de Valdés: Escribo como hablo