

¿ES IMPORTANTE EL ESTILO EN LOS ESCRITOS TÉCNICOS?

1. INTRODUCCIÓN

Es difícil en muchos casos leer un artículo, informe o publicación de carácter científico o técnico. Un lector que se enfrenta a una de estas publicaciones, pretendiendo una rápida y clara comprensión del mismo, y que obtiene un resultado adverso, achacaría las dificultades al contenido del artículo en sí: los conceptos son complejos en muchos casos, el vocabulario introduce «ruido» en la claridad, etc.

Aunque esto último es cierto, la complejidad conceptual de contenidos que uno pretende transmitir no implica necesaria-

mente la impenetrabilidad de la expresión. Ciertamente es que las personas que nos dedicamos a trabajar en materias de contenidos de carácter técnico o científico no poseemos, o no tenemos bien entrenadas, ciertas capacidades de comunicación (expresión, redacción...) que sí se suponen, sin embargo, en otro tipo de personas (que lamentablemente menospreciamos a veces con el calificativo de *letras*).

He apuntado en el párrafo anterior un problema que por desgracia tiende a ir a más: la *superespecialización* en el trabajo de los técnicos. Las exigencias de conocimientos específicos que se requieren de los científicos y de los técnicos entra en conflicto directo con una formación in-

tegral y multidisciplinar de los mismos.

La palabra clave del *discurso* científico es la *comunicación*. No tanto la mera exposición de información, de conceptos o datos, sino la percepción clara y precisa, por la mayor parte posible de la audiencia, de lo que el autor tiene en mente.

Si escribimos pensando en el lector, en sus expectativas, lograremos un acercamiento mayor a las necesidades de éste. Conviene tener en cuenta que la audiencia no sólo lee, sino que también interpreta. De un mismo párrafo, dos lectores distintos pueden llegar a extraer dos (o más) interpretaciones distintas.

Además, las decisiones interpretativas que efectuamos al leer un texto se van

realizando interactivamente, extrayendo la semántica a partir de pistas que se obtienen a través de la estructura del texto.

2. LAS EXPECTATIVAS DEL LECTOR

Los lectores tienen unas expectativas relativamente fijas sobre las posiciones de la estructura de un texto donde encontrarán el material que les interesa. Esto parece claro si consideramos las unidades de discurso mayores (capítulos, secciones, etc.). Sin embargo, también se cumple para las unidades de discurso más pequeñas, como pueden ser las frases, los párrafos, etc.

Algunas de estas expectativas se analizan en el interesante artículo «The Science of Scientific Writing», de G. D. Gopen y J. A. Swan, publicado en *American Scientist* (vol. 78, Nov.-Dic., 1990). Resumiré aquí, por su interés, algunas de las conclusiones que allí se exponen.

3. LA SEPARACIÓN SUJETO-VERBO

Una frase bien construida ha de proporcionar al lector la información en el orden en el que éste espera encontrarla y a medida que la necesita. Los lectores (excepto algunos, como los alemanes) esperan encontrar el verbo principal inmediatamente detrás del sujeto. Ciertamente no se sabe «de lo que va» una frase hasta que el verbo no ha aparecido, y por tanto, se tiende a considerar una *interrupción* todo aquel material que aparece entre sujeto y verbo.

Toda información de naturaleza interruptiva —y tanto en mayor medida en cuanto ésta sea de mayor longitud, al «distraer» al lector mientras éste realiza una búsqueda inconsciente del verbo— tiende¹ a ser considerada por el lector como secundaria. Si este material interruptivo es largo, es probable que contenga información importante y, por tanto, el lector no la considerará como tal hasta que sea demasiado tarde.

¹ Nótese la desafortunada redacción de la frase para ilustrar, quizás algo exageradamente, este fenómeno.

4. LA POSICIÓN DEL ÉNFASIS

De cada unidad del discurso, independientemente de su tamaño, se espera que realice una única función, que trate de un punto concreto. En el caso de una frase se espera que este punto haga su aparición en un lugar reservado para el énfasis.

En toda frase la posición del énfasis se encuentra al final de ésta. El lector tiende a percibir con mayor énfasis aquello con que se encuentra cuando una frase está acabando. Ello se debe a la tendencia de sentirse recompensado de alguna manera al terminar de realizar un trabajo en el que se ha invertido cierto esfuerzo. Si por el contrario se comienza por el material interesante y se termina con lo superfluo, el lector tiende a sentirse «decepcionado» con el final. Ciertamente, en toda novela policíaca el asesino nunca se descubre hasta el final.

El énfasis puede ser variable en tamaño, pero siempre coincide con el momento de cierre sintáctico. Que el autor sea consciente de cuál es la posición del énfasis es de gran ayuda a la hora de colocar la información adecuada en esta posición, logrando así su objetivo: que el lector perciba como de importancia primaria el mismo material que él considera como tal.

Pueden formarse además posiciones secundarias de énfasis, utilizando adecuadamente signos ortográficos como el punto y coma o los dos puntos. De esta manera pueden obtenerse frases largas que no sean difíciles de leer, situando puntos de cierre sintáctico intermedio en lugares de comienzo de nueva información enfatizada.

Sirva como ejemplo la reelaboración de nuestra desafortunada frase de la sección anterior:

Toda información de naturaleza interruptiva puede ser interpretada por el lector como secundaria, ya que tiende a «distraer» al lector mientras realiza una búsqueda inconsciente del verbo; este efecto se manifiesta de manera tanto más perniciosa cuanto más larga sea la interrupción, ya que es más probable que contenga información importante: el lector no la considerará como tal hasta que sea demasiado tarde.

Obsérvese el cambio de posición de las frases que interrumpían la aparición del

verbo *tiende*, y la inclusión de puntos de cierre sintáctico intermedios.

5. LA POSICIÓN DEL TEMA

La posición del tema es aquella en la que se proporciona al lector perspectiva y contexto sobre lo que viene a continuación y/o material de enlace con lo que se discutió anteriormente. Se sitúa al comienzo de la frase, con lo que se prepara al lector para el material venidero y permite enlazar con la información ya proporcionada.

Lógicamente, en esta posición ha de colocarse el sujeto (la persona o cosa cuya historia se cuenta), ya que éste tiende a establecer el contexto de la frase.

Toda información nueva en una frase es candidata a aparecer en la posición del énfasis, mientras que la información antigua (ya conocida), al aparecer de manera consistente en la posición del tema, ayuda a construir un flujo argumental lógico, enfocando la atención hacia un punto determinado.

6. LA POSICIÓN DE LA ACCIÓN

La acción o acciones principales que se desarrollan en una frase han de ser articuladas convenientemente por el verbo. Las acciones importantes de una unidad del discurso han de aparecer clara y explícitamente, para evitar que el lector tenga que buscarlas si no dispone de ninguna pista en la estructura. Ha de evitarse, por tanto, situar las acciones principales fuera de los verbos (empleando un exceso de verbos auxiliares para articular éstas en otras posiciones del texto).

7. RESUMEN

Estas normas, que nunca deben considerarse como reglas inviolables (la escritura es también un arte, y como tal permite violaciones de las reglas), pueden resumirse brevemente:

1. El sujeto debe ir seguido (a una distancia mínima) por el verbo.
2. La información nueva que se desee enfatizar debe aparecer en la posición de énfasis.

3. La persona o cosa de la que se cuente algo ha de colocarse en la posición del tema.
4. Ha de colocarse información antigua adecuada en la posición del tema a fin de proporcionar enlace hacia atrás y contexto hacia adelante.
5. La acción de cada frase ha de articularse en su verbo.
6. Antes de que el lector tenga que considerar algo nuevo se le ha de proporcionar el contexto adecuado.
7. En general, hay que intentar asegurar que el énfasis relativo del contenido coincida con las expectativas relativas de énfasis determinadas por la estructura.

8. EL PAPEL DE LOS REVISORES

Lógicamente, las pretensiones de un escrito son distintas según sean las intenciones del autor. No es lo mismo describir en un artículo una investigación en curso o ya realizada que redactar un *tutorial* o un *survey*. Los objetivos son distintos y por tanto los métodos también lo serán.

Si nos planteamos escribir algo que sea susceptible de ser publicado, hemos de tener siempre presente que nuestro escrito va a ser revisado por otras personas, que evaluarán su contenido. Por ello conviene tener en cuenta el papel de estos revisores para adecuar tanto el contenido de un artículo como los métodos de redacción.

El primer parámetro que un revisor va a intentar medir es si realiza una contribución suficiente al campo técnico sobre el que trate: Si describe investigaciones que aporten resultados nuevos, si es una síntesis o visión novedosa de resultados ya existentes o si se trata de una recopilación exhaustiva del estado del arte en un campo (*survey*) o una introducción valiosa al mismo (*tutorial*).

A grandes rasgos el criterio de un revisor (*referee*) a la hora de efectuar su recomendación puede sintetizarse en lo siguiente:

- Aceptar aquellos resultados interesantes, por pequeños que sean, si son susceptibles de generar otros nuevos.
- Rechazar repeticiones de otros resultados ya publicados y en general todo aquello que no aporta nada nuevo.
- Recomendar la reescritura de aquellas buenas ideas mal expresadas o mal elaboradas.

El criterio expuesto puede parecer excesivamente simple, por no decir trivial, ya que no se pretende refinarlo más. Sin embargo, sí que merece comentar otros factores que deben tenerse en cuenta al enfrentarse a un escrito técnico para su revisión.

El primero de ellos es la frontera entre lo recomendable para su publicación y lo que no lo es. Tan nocivo es ser excesivamente permisivo como extremadamente crítico. Lo primero fomenta la publicación de trabajos que no lo merecen, desorientando tanto a lectores como al mismo autor, y quizá rebajando los estándares del foro de publicación, o del mismo campo del conocimiento. Lo segundo perjudica o retrasa la publicación de buenos trabajos, con el consiguiente perjuicio para el autor y los potenciales lectores interesados.

Especial cuidado ha de tenerse con aquellos trabajos significativos o valiosos, pero que vayan contra corriente respecto al paradigma actual de la ciencia o en contra de la moda prevalente. El revisor debería mantener una exquisita neutralidad y objetividad en la evaluación de tales trabajos.

Otro factor importante es el foro de publicación del escrito, tanto por la adecuación de sus contenidos como por los estándares de calidad del mismo. Ambos aspectos han de tenerse en cuenta a la hora de la recomendación definitiva. Si el escrito no es apropiado o no alcanza la calidad media del foro y es rechazado, siempre con razones bien argumentadas y justificadas en el informe final del revisor, éste puede (y debe) sugerir alternativas de publicación.

Al lector interesado en una visión más completa del papel de los revisores, incluyendo tanto aspectos éticos como técnicos y editoriales, le remito al artículo de Alan J. Smith «The Task of the Referee», publicado en la revista *Computer* del I.E.E.E. (Abril de 1990).

9. CONCLUSIONES

La publicación de resultados es, sin duda, el medio fundamental de comunicación de los avances científicos y técnicos. Sin embargo, la publicación indiscriminada tiende a «inundar» al profesional con montañas de papel que éste es incapaz de examinar, al tiempo que dificulta la selección del material valioso y el rechazo de lo superfluo. Hoy en día, bien sea por la cantidad de trabajos realizados en un campo cualquiera del conocimiento, bien sea por un desmedido afán

de publicar, no es difícil encontrarse en esta situación.

¿Es el número de publicaciones un buen parámetro para evaluar el trabajo y/o la calidad científico-técnica de un investigador? ¿Es bueno que dediquemos parte de nuestro tiempo a darle a la manivela de las publicaciones por la importancia en el currículo personal?

Dejando de lado estas cuestiones, lo que se ha pretendido aquí es mostrar algunas normas a seguir para tratar de mejorar la inteligibilidad de un escrito técnico. Estas normas pretenden ser de utilidad tanto al autor, que debería redactar pensando en el lector potencial y en el revisor, como a éste último, al juzgar la calidad del escrito. El papel de los revisores se ha analizado brevemente, resaltando no solamente su responsabilidad técnica, sino también la responsabilidad ética que debe guiar sus recomendaciones.

Unas normas básicas de estilo no pretenden facilitar la lectura de un escrito simplificando o trivializando los contenidos técnicos, sino estructurando éstos de manera que el lector pueda encontrar y valorar la información interesante de la manera que el autor desea.

¿Merece la pena preocuparse por estas cuestiones? Ciertamente sí, y no sólo por motivos estéticos o literarios, sino también por necesidades de ética profesional: tenemos la obligación de hacer llegar a la comunidad científica los resultados de nuestro trabajo.

Cuanto mejor realicemos esta tarea, tanto más lograremos cumplir ese objetivo.

José Miguel Goñi Menoyo
Departamento de Matemática Aplicada a las T.I.
E.T.S.I. Telecomunicación - U.P.M.