

## Redacción en ciencia y tecnología

*For what good science tries to eliminate, good art seeks to provoke: mystery, which is lethal to the one, and vital to the other* (Lo que la buena ciencia trata de eliminar, el buen arte busca provocarlo: misterio, el cual es letal para la una y vital para el otro). John Fowles

Escribir bien trabajos de tecnología o de ciencia no exige una habilidad creativa especial, sino una destreza que se aprende y domina con la práctica.

Es necesario leer muchos textos sobre la especialidad en que trabajamos, para tener clara nuestra materia y conocer los términos y convenciones más usuales con que se expresa.

Antes de empezar a escribir, organicemos las ideas que queremos plantear. Podemos ayudarnos haciendo previamente un esquema o borrador con cuáles son los puntos más importantes y el orden en que podemos tratarlos para hacer la exposición lo más clara posible.

Al escribir, la lógica del esquema de ideas que definimos en el borrador va explayándose y puntualizándose con claridad. Cuando tenemos claro lo que queremos explicar, es más fácil ponerlo en términos adecuados para el lector al que va dirigido el trabajo. ¿Es para un profesor? ¿Es para los compañeros de la clase? ¿O para ambos tipos de lectores? Esto debe orientarnos sobre la forma de dirigimos a quien va a leerlo y las palabras que usaremos. No hablamos igual con un pariente, ajeno a nuestra materia de estudio, que con un profesor, porque cada uno de ellos tiene diferentes expectativas de nosotros.

En los informes técnicos o artículos científicos debe usarse la forma impersonal **se**, en lugar de la primera persona (ésta tal vez no sea una verdad absoluta, pero lo es en primera instancia). Muy poco profesional y serio resulta un escrito en el que el **yo** es personaje principal, en una investigación. Desde luego que, una vez que usamos esa forma es importante no cambiar a otra y mantenerla en todo el trabajo, haciendo concordar con ella los verbos usados.

Hay que prever siempre un tiempo para corregir. Casi nadie termina de un tirón una redacción completamente bien escrita.

En casi todos los casos, releer, repensar y corregir con cuidado lo escrito hace que el texto mejore considerablemente.

Para ello hay que repasar ciertos detalles y normas, que si no se cuidan pueden hacer tediosa la lectura del texto, y que el lector deje de leer o prejuzgue el trabajo negativamente antes de terminar de leerlo: ortografía, repeticiones innecesarias, términos muy locales o coloquiales, palabras, explicaciones confusas, desorden, terminología nueva sin explicación, falta de figuras o tablas que facilitan la comprensión (o exceso innecesario de ellas), etc.

**Claridad y concisión** son las cualidades más importantes en los textos técnicos y científicos.

Claridad es el efecto de la luz al iluminar el espacio y permitarnos percibir bien lo que hay en él. La claridad en lo escrito es luz en el sentido de inteligencia. Significa que se lee y se entiende rápidamente. Es fácil entender cuando el lenguaje es sencillo, y las oraciones están bien construidas en párrafos que siguen un orden lógico en su desarrollo.

La concisión es *brevedad y economía de medios para expresar un concepto con exactitud*, dice el DRAE. Es decir, emplear los elementos precisos para decir lo que deseamos comunicar y cuidar de no excedernos ni repetirnos. Esto parece obvio, sin embargo, solemos ser muy redundantes sin darnos cuenta. Tan fácilmente como escribimos: el día de ayer, el mes de abril, el año 2007, cuando podemos ahorrar día, mes y año, que están implícitos y son demasiado usuales. En otros casos usamos palabras inusuales o tecnicismos sin una definición o pie de página que ayudaría mucho a entender con mayor claridad.

El cuidado es extremadamente importante en redacción, porque mientras las palabras dichas pueden perderse, las escritas, y sobre todo las publicadas, permanecen y nos exhiben largamente. Es deseable que sea para bien.

Olivia Gómez Mora ([ogmo@ingen.unam.mx](mailto:ogmo@ingen.unam.mx))

