

SECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
DIRECCION GENERAL DE PESCA
E INDUSTRIAS CONEXAS
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES
BIOLOGICO-PESQUERAS.
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS BIOLÓGICOS PESQUEROS

C O M U N I C A C I O N No. 5

LOS PRINCIPIOS DE LA MALA ESCRITURA

México, D.F., mayo de 1963.

LOS PRINCIPIOS DE LA MALA ESCRITURA*

Por el Doctor Paul W. Merrill,
Astrónomo, Observatorio de Mount Wilson.

Los libros y artículos sobre la buena escritura son bastante numerosos, pero ¿dónde pueden encontrarse consejos firmes y prácticos sobre la manera de escribir mal? La mala escritura es tan común que toda persona culta debe saber algo de ella. Muchos científicos realmente escriben mal, aunque es probable que lo hagan por costumbre y sin darse cuenta clara de cómo logran sus resultados. Pudiera ser de gran utilidad un artículo sobre los principios de la mala escritura. El autor se considera muy apto para preparar este tipo de artículo; puede escribir mal casi sin hacer ningún esfuerzo.

La mayoría de los estudiantes encuentran que es sorprendentemente fácil adquirir las mañas de la mala escritura. Para producir artículos consistentemente malos, sin embargo, hay que tener en cuenta unos cuantos principios esenciales:

1. Ignore al lector.
2. Escriba verbosa, vaga y pomposamente.
3. Jamás revise el informe.

*Traducción del inglés del siguiente artículo: Merrill, Paul W., - The principles of poor writing: Sci. Monthly, vol. 64, pp. 72-74, 1947.

IGNORE AL LECTOR

El mundo se divide en dos grandes campos: usted y los demás. Un poco de confusión o desorientación en su escritura asegurará que los demás queden a una distancia no peligrosa; si se acercaran, podrían ver demasiado.

Escriba como si fuera para un diario. Procure que sus pensamientos vayan en línea directa entre usted y la materia; no piense en el lector, pues éste forma un triángulo inconveniente. Esto es fundamental. Una consideración constante y alerta de la probable reacción del lector amenazaría seriamente a la mala escritura; además, requiere esfuerzo mental. Un argumento lógico es que si usted escribe bastante mal, sus lectores serán demasiado pocos para que le merezcan cualquiera atención.

Ignore al lector hasta donde sea posible. Si el título propuesto, por ejemplo, tiene algún significado para usted, no siga adelante; no piense más. Si el título confunde o engaña al lector, usted ha ganado el primer "round". Igualmente, en todo el informe debe usted escribir para sí mismo, no para el lector. Practique una técnica de igualdad; es decir, procure que los hechos y sus ideas queden todos en el mismo nivel de énfasis, sin que aparezcan algunas pistas de su importancia relativa o de su sucesión lógica.-

Use oraciones largas que contengan muchas ideas sólo ligeramente ligadas. Y es la conjunción empleada más frecuentemente en la mala escritura, pues no indica causa ni efecto, ni distingue entre las ideas importantes y las subordinadas. Meta el gerundio en lugar de una conjunción, para que el lector busque una relación no existente. Porque y el punto y coma aparecen raras veces en la mala escritura; casi siempre quedan reemplazados por y o, mejor, el gerundio.

Disimule la transición de una a otra idea. Evite el uso de conjunciones tales como además, a pesar de, por otra parte, por lo tanto. Si usted no puede resistir la tentación de dar alguna señal avisando un cambio de idea, use sin embargo. Una oración mala puede bien empezar con sin embargo, ya que para el lector, que no tiene idea alguna de lo que va a seguir, sin embargo es demasiado vago para serle útil. Una buena oración comienza con el sujeto o con una frase que requiere énfasis.

El "antecedente oculto" es una trampa común de la mala escritura. Use un pronombre para referirse a un nombre citado algunos renglones atrás, o para uno que es decididamente secundario en el argumento o sintaxis; o bien, el pronombre puede referirse a alguna cosa no directamente expresada. Si usted desea jugar con el lector, ofrézcale un antecedente erróneo como carnada; estará usted asombra

do de la facilidad con que se captura el pobre pez.

Al ignorar al lector, evite el uso de construcciones paralelas que puedan revelar la idea con demasiada claridad. No necesito decir más, pues con toda probabilidad, usted ya emplea frecuentemente la inversión. Debe haber sido un alma ingenua la que dijo, - "Cuando los argumentos son paralelos, deje que las frases tengan -- una construcción paralela."

En todos los informes técnicos omita usted los pocos detalles que la mayoría de los lectores necesitan saber. Usted tuvo -- que descubrir estas cosas mediante trabajo duro; ¿para qué las hace fácil al lector? Evite definir los símbolos usados; jamás especifique las unidades en que se presentan los datos. Desde luego, para usted será una indignidad dar los valores numéricos de las constantes empleadas en las fórmulas. Con estas omisiones algunos informes podrían quedar muy breves; hágalos más largos explicando las cosas que no necesitan ninguna explicación. Al referirse a las tablas, preste atención especial a los encabezados que se explican -- por sí solos; deje que el lector busque el significado de P^1r_0 .

ESCRIBA VERBOSA, VACA Y POMPOSAMENTE.

El pecado cardinal de la mala escritura consiste en la --

concisión y la sencillez. Evite decir cosas específicas; esto servirá para atarlo a usted. Use bastante paja; meta usted gran número de vocablos y frases superfluos. Las ilusiones del escritor le sugieren que la verbosidad sirve, en alguna forma, de abrigo o halo místico, mediante la cual puede ser glorificada una idea. Una nube de palabras puede esconder los defectos de observación o análisis, ya sea por la opacidad o distrayendo la atención al lector. Introduzca usted muchos nombres abstractos. Haga el uso frecuente de las palabras caso, carácter, condición, primero y último, naturaleza, tal, muy, dicho, fenómeno, correspondiente. Cuando usted tiene flojera, meta etc., para que el lector trabaje también, pues es casi seguro que no está al tanto de los etc.

La mala escritura, como un buen juego de fútbol, hace --- gran uso del deslumbramiento y muestra pobreza de información. Los adjetivos se utilizan con frecuencia para confundir al lector. No es muy laborioso hacerlos deslumbrantes e hiperbólicos; cuando menos pueden ser floridos e inexactos.

PAJA

Biblia: Dad a César lo que es del César.

Mala: En el caso de César, bien puede considerarse apropiado, desde el punto de vista moral o ético, rendir a este potentado

todos aquellos bienes y riquezas materiales de cualquier carácter o calidad, que pueda demostrarse que hayan tenido su fuente originaria en alguna porción del dominio del primero.

Shakespeare: No soy orador como lo es Bruto.

Mala: El que habla no es lo que pudiera llamarse un adepto de la profesión del orador público, lo cual sí puede propiamente aseverarse del señor Bruto. (Ejemplo tomado de P. W. Swain, Amer.-Jour. Physics, Vol. 13, p. 318, 1945).

Concisa: Las fechas de varias observaciones son dudosas.

Mala: Debe mencionarse que en el caso de varias observaciones hay lugar para considerar dudoso lo concerniente a la exactitud de las fechas en que fueron verificadas.

Razonable: El espectro muestra cambios excepcionalmente rápidos.

Mala: Ocurren en el espectro cambios que son bastante excepcionales con respecto a la rapidez de su advenimiento.

Razonable: Se interponen dificultades formidables, tanto matemáticas como de observación.

Mala: Hay dificultades formidables que se interponen, tanto de naturaleza matemática como de observación.

CASO

Razonable: Dos manchas solares cambiaron rápidamente.

Mala: Hay dos casos en que las manchas solares cambiaron con una rapidez considerable.

Razonable: Tres estrellas son rojas.

Mala: En tres casos las estrellas tienen un color rojo.

DESLUMBRAMIENTO

La precisión inmaculada de observación y los cálculos extremadamente delicados.....

Resultaría de una vez un mundo imponderable, etéreo. Nuestro comportamiento se volvería grandioso.

¡Qué bien para nosotros que no cese nunca la energía pulsante del gran dínamo del cielo que nos proporciona toda vida! --
¡Qué bien, de una manera similar, que estemos a una distancia no peligrosa de los remolinos lamidos por flamas y en los que nuestro mundo podría caer como una bolita de borra tirada en las brasas ardientes del fuego de una chimenea!

JAMAS REVISE EL INFORME

Escriba usted apuradamente, de preferencia cuando esté -- cansado. No tenga ningún plan; apunte los detalles tan luego que -

se le presenten a la mente. Así el informe será espontáneo y malo. Entregue su manuscrito en el momento en que lo termine. Revisándolo unos cuantos días después pudiera resultar en algunos cambios, - lo que raras veces o nunca empeora la escritura. Si usted somete - su manuscrito a sus colegas (una mala práctica), no haga ningún caso a las críticas o comentarios. Más tarde, resista usted firmemente cualquiera sugestión editorial. Sea fuerte e infalible; no deje que nadie mine su personalidad. Tal vez el crítico esté tratando de ayudarle, pero tal vez tenga un motivo ulterior; de todos modos, el peligro de que haga alguna mejoría en su escritura es tan grande -- que usted debe estar en guardia.

SUGESTIONES FINALES PARA LA MALA ESCRITURA

No lea usted los siguientes artículos:

Albutt, Clifford, Notes on the composition of scientific papers, Macmillan, 1923.

Flesch, Rudolf, The art of plain talk, Harper, 1946.

Graves and Hodge, The reader over your shoulder, Macmillan, 1943.

Quiller-Couch, Arthur, On the art of writing, V. Putnam, - 1926 Suggestions to authors of papers submitted for publication by the United States Geological Survey, U. S. Govt. Print. Office, -- 1935.

26-IV-63.

irma osequera s.