

## ENSEÑANZA DE LA EXPRESION ESCRITA

Ofelia Durán Cubillo

### Introducción

La comunicación mediante un código verbal, característica del ser humano, ha favorecido el desarrollo de sociedades muy avanzadas y complejas. Sin embargo, a menudo se olvida la importancia de la lengua como medio de comunicación y, más específicamente, la importancia del grado de conocimiento y dominio de este código como uno de los factores de la eficacia comunicativa (Berlo, 1969).

La comunicación verbal puede efectuarse mediante el lenguaje oral o el escrito. En los primeros años de su vida, el ser humano aprende, por imitación, a comunicarse con relativa eficacia mediante la lengua hablada (Ugalde, 1988). En cambio, para iniciar el aprendizaje de la escritura, debe esperar más tiempo y realizar un esfuerzo consciente, el que, para llegar al dominio de este código, ha de prolongar por lo menos hasta el final de la adolescencia.

¿A qué se debe esta diferencia en el grado de dificultad? Para explicarla parcialmente (desde una sola perspectiva: el código), se recurre en este trabajo a una comparación que presentan, en su libro *Problemas de expresión escrita del estudiante universitario costarricense* (1985), los lingüistas Rodino y Ross. Ellos comparan el lenguaje oral y el escrito desde dos puntos de vista: condiciones derivadas de la situación comunicativa y de las circunstancias en que se produce el mensaje, y características de ambos registros.

En relación con las condiciones derivadas de la situación comunicativa y las circunstancias en que se produce el mensaje, Rodino y Ross (1985) señalan las diferencias que se anotan resumidamente a continuación:

1. En el registro oral el soporte de la comunicación es la voz, mientras que en el escrito tal soporte es (valga la redundancia) la escritura. De esta diferencia se derivan las siguientes:
  - a. En el primer caso el mensaje es fugaz, puesto que se produce solo en el tiempo. En el segundo, en cambio, es permanente, ya que se produce no solo en el tiempo, sino también en el espacio; así, se conserva en tabletas de arcilla cocida, en superficies de piedra, en el papel, etc.
  - b. El mensaje oral se transmite mediante un vehículo inseguro y, por lo tanto, está expuesto a múltiples posibilidades de distorsión; el escrito se transmite por uno relativamente seguro (más seguro, al menos, que la voz).
  - c. El primero tiene un alcance (número de receptores) muy limitado; el segundo puede tener un alcance sumamente amplio, ya que puede llegar incluso a receptores muy lejanos en el tiempo y en el espacio.
  - d. El oral se codifica con recursos lingüísticos diversos: articulaciones de los sonidos, timbres, pausas, entonación y otros. El escrito se construye con escasos recursos de este tipo: palabras escritas y signos de puntuación.
2. La relación entre el emisor y el receptor es directa cuando se usa el registro lingüístico oral, e indirecta cuando se emplea el escrito, lo cual trae las siguientes implicaciones.
  - a. En la comunicación oral es posible la retroalimentación inmediata, pues el

receptor de alguna manera (con palabras, gestos, etc.) responde al emisor y, con ello, le informa acerca de la eficacia de su discurso. En la establecida mediante el registro escrito no es posible una pronta retroalimentación y, por lo tanto, es difícil que la fuente pueda aclarar las dudas del destinatario de su mensaje.

- b. En la oral se produce una relación estrecha entre el mensaje y la situación comunicativa; así ésta influye en la forma como se produce el primero. En la escrita el mensaje se independiza de la situación, y las circunstancias de su lectura pueden ser muy distintas de las de su escritura (otro lugar, otra época).
- c. En la oral el emisor recurre a códigos extralingüísticos: el proxémico, relacionado con la distancia entre él y el receptor, y el kinésico, constituido por los movimientos observables del cuerpo o de partes de éste. En la escrita se emplea casi exclusivamente el código gráfico (puede aparecer acompañado por el icónico).

Con respecto a las características de uno y otros registros señaladas por Rodino y Ross (1985), interesan en este trabajo las siguientes diferencias:

1. En el registro oral predomina la redundancia léxica, sintáctica y semántica (el hablante repite formas lingüísticas y significados porque siente que el vehículo de comunicación es inseguro y porque el comportamiento del receptor le indica la necesidad de ello). En el escrito predomina la pertinencia léxica, sintáctica y semántica (como el mensaje es permanente, el lector puede leerlo cuantas veces lo estime necesario).
2. El discurso oral se planifica, por lo general, sobre la marcha, mientras que el escrito generalmente debe planificarse con anterioridad, pues, como no es posible una retroalimentación inmediata, debe procurarse la claridad para favorecer la interpretación que se desea.
3. En el registro oral se da una mayor permisividad en cuanto a la aplicación de las

normas. En ese escrito es mayor la exigencia de apego a las reglas semánticas, sintácticas, morfológicas, etc., por la razón anterior, es decir, la necesidad de garantizar, en lo posible, la interpretación correcta del texto.

Del análisis anterior se desprende la idea de que la invención y el empleo del registro lingüístico escrito, por el gran alcance y la estabilidad de los mensajes elaborados con él, ha sido uno de los factores determinantes del desarrollo humano, pues ha permitido una mayor difusión, y con ello una mayor recreación, del conocimiento y de otros productos culturales. Dice, al respecto, Alonso (1975, pág. 19 y 20):

"La redacción, por otra parte, viene a suplir una gran deficiencia de la palabra hablada: su inestabilidad. No es permanente. La redacción es su complemento. Por el lenguaje escrito transmitimos el pensamiento, a través del tiempo y del espacio, a regiones remotísimas y a futuras generaciones. La enseñanza oral, sin el auxilio de los libros, sería más defectuosa y rudimentaria. Se ha dicho que la escritura es la memoria de la humanidad".

De ese mismo análisis se deduce, por otra parte, la idea de que el aprendizaje del registro lingüístico escrito, por las circunstancias de emisión y recepción del mensaje y por las características derivadas de ellas, es mucho más difícil (al menos para la mayoría de la gente) que el aprendizaje del registro oral.

Dadas la importancia del registro lingüístico escrito y las dificultades que plantea al emisor, es necesario dedicarle, en la educación formal, mucho tiempo y esfuerzo, con el fin de que los alumnos adquieran recursos y estrategias que les permitan comunicarse eficazmente por escrito. Dice Seco (citado por Martín Vivaldi, 1976, pág. 15):

"...el que consigue hacerse entender mejor, el que se expresa con mayor claridad y precisión, es dueño de recursos poderosos para abrirse camino en el trato con sus semejantes".

Debe aspirarse, en educación, no solo a que cada hombre sea capaz de comunicarse eficazmente con sus semejantes cercanos, sino también a que pueda hacer llegar su mensaje a personas remotas en el tiempo y el espacio, de modo que su "voz" pueda trascender lo próximo

y llevar más lejos su pensamiento. Educar es conducir al alumno hacia el desarrollo de sus facultades. Pues bien, una de éstas es la de producir discursos escritos, textos; ha de procurarse, entonces, la realización de esta potencialidad.

### La producción de textos

Para poder producir un texto, el emisor debe disponer de seis componentes básicos: una motivación, o sea, una razón (objetivo) para comunicarse con alguien (Berlo, 1969; Basulto, 1976; Marro, 1987): un contenido, es decir, un componente conceptual (Marro, 1987) o emotivo que constituya el significado de su discurso; un léxico adecuado para la expresión de sus ideas o sus estados de ánimo y para la comunicación con el destinatario (Berlo, 1969; Marro, 1987); un conocimiento morfosintáctico de la lengua que favorezca la eficacia de su mensaje (Berlo, 1969; Marro, 1987); un componente gráfico, constituido por normas ortográficas, legibilidad de la letra, convenciones de espaciado, etc. (Rodino y Ross, 1985; Marro, 1987); finalmente, conocimiento de la estructura y las características del mensaje que necesite producir, ya sea éste un cuento, una carta, un informe científico u otro.

Por otra parte, para garantizar la eficacia del producto, sobre todo si es un trabajo de redacción (la composición suele ser más espontánea), conviene que el escritor cumpla tres etapas: una de preparación o planificación (Basulto, 1976, y Serafini, 1989); una de redacción propiamente dicha (Basulto, 1976, y Serafini, 1989); una de mejoramiento del resultado.

En la primera, es decir, la previa a la redacción, el emisor debe dar ciertos pasos sucesivos: determinación del objetivo del mensaje y del destinatario (motivación); definición del tema y del punto de vista desde el cual lo va a enfocar; búsqueda y selección de las ideas (componente conceptual), de acuerdo con el punto de vista; distribución de ellas entre la introducción, el desarrollo y la conclusión, y ordenamiento en secuencia lógica en cada una de tales secciones. El resultado de este proceso es un esbozo o plan de redacción, el cual le señala al escritor un camino más seguro que, aunque a veces debe modificarse, lo conducirá, junto con otros factores, al logro del propó-

sito de la comunicación (recuérdese que una característica del registro escrito es la planificación previa).

En la redacción propiamente dicha, la fuente realiza actos de tres tipos (Basulto, 1976); la búsqueda y empleo de los signos adecuados para la expresión del contenido (palabras que expresan conceptos, voces que funcionan como nexos y signos de puntuación); de producción del tono necesario para el logro del objetivo (serio, jocoso, irónico, persuasivo, etc.); de búsqueda del estilo conveniente, ya se trate del descriptivo, del narrativo, del didáctico, del periodístico, del científico o de otro. Estos actos enumerados por lo general no son sucesivos, como los de la fase anterior, sino alternos o simultáneos. El resultado de ellos es el texto.

No obstante el cuidado que haya tenido el escritor al planificarlo y al escribirlo, es muy importante que lo revise y, si es del caso, lo modifique. Debe recordarse que el producto sale del control del emisor y que éste, por lo tanto, no podrá intervenir posteriormente en la interpretación que le dé el lector ni aclarar sus dudas.

A continuación se ofrece una serie de criterios para juzgar un trabajo de expresión escrita. Esta guía considera los seis componentes básicos de la producción de textos anotados con anterioridad. Lo correspondiente a la motivación se ha colocado al final, por considerar que, después de haber valorado el producto desde los otros cinco puntos de vista, es más fácil opinar de modo general sobre la adecuación al lector y el logro del objetivo.

### Criterios para juzgar un texto

#### 1. Contenido

- a. ¿Manifiesta el texto un conocimiento suficiente del tema, por parte del emisor?
- b. ¿Presenta un tratamiento del asunto adecuado para el receptor?
- c. ¿Se mantiene dentro del tema y del punto de vista elegidos?
- d. ¿Corresponde su extensión al contenido expresado?

e. ¿Se exponen en él ordenadamente las ideas?

f. ¿Se expresan éstas con claridad?

## 2. Léxico

a. ¿Es preciso el vocabulario empleado?

b. ¿Es convenientemente diverso?

c. ¿Es adecuado para la comunicación con el destinatario del mensaje?

## 3. Aspectos morfosintácticos

a. ¿Se han aplicado las normas morfosintácticas (de ordenamiento de las partes de la oración, concordancia, empleo de los nexos gramaticales, etc.)?

b. ¿Favorecen la comprensión, los tamaños y las estructuras de las oraciones? ¿Son éstos los adecuados para el receptor del mensaje?

c. ¿Es apropiada la construcción de los párrafos (criterios: unidad de contenido, secuencia adecuada de las oraciones, relación formal de éstas)? ¿Facilita esa construcción la lectura?

## 4. Aspectos gráficos

a. ¿Es legible la letra?

b. ¿Se han aplicado las reglas ortográficas (de puntuación, acentuación, uso de letras y empleo de la mayúscula)?

## 5. Aspectos relacionados con el tipo de mensaje

a. ¿Aparecen las partes básicas del tipo de mensaje que se ha pretendido elaborar?

b. ¿Reúne el producto las características del estilo de ese tipo de mensaje?

## 6. Aspectos correspondientes a la motivación

a. ¿Es adecuado (en general) el mensaje para el receptor, por el tratamiento del tema, por los recursos lingüísticos utilizados y por otros aspectos?

b. ¿Presenta el tono conveniente?

c. ¿Permite lograr el propósito que le ha dado origen?

## La expresión escrita en la educación

En las instituciones educativas se han dado tradicionalmente, en relación con la expresión escrita, sobre todo dos comportamientos: se ha ignorado casi por completo la necesidad de dedicarle esfuerzo después de los dos o tres primeros años de escuela, por creer que el alumno la aprende bien en muy poco tiempo, o se ha confundido su enseñanza con su práctica, pues se le ha pedido al alumno que escriba sin haberle enseñado. Ambas maneras de proceder son inconvenientes; el registro lingüístico escrito no se aprende bien en poco tiempo y, como es relativamente difícil, requiere, por lo general, la orientación del maestro.

En el segundo caso el procedimiento seguido ha sido éste: sin contar con la guía necesaria, con motivación, con contenido ni con planificación previa, los alumnos han escrito textos cuyos únicos destinatarios han sido sus profesores; los maestros han corregido esos productos de acuerdo con la variante estándar de la lengua (en cuanto a morfosintaxis y ortografía) y les han dado puntajes o calificaciones; finalmente los niños o jóvenes los han recibido, con correcciones para ellos incomprensibles y, lo más desalentador, a menudo con notas bajas.

De tal modo de trabajar se ha derivado, según Marro (1987), una seria desventaja: la actuación del alumno ha resultado artificial, porque el contexto de la producción siempre ha sido el mismo, el aula, y siempre han sido los mismos propósitos y el destinatario, ya que el educando ha escrito solo para quedar bien con el profesor. No ha habido, entonces, una actuación del educando ni siquiera parecida a la natural, ni una verdadera motivación.

En ese sistema, como señala la misma autora (1987), no se ha producido el aprendizaje de

la expresión escrita, pues, además de que no se ha enseñado a escribir eficazmente, la única retroalimentación brindada al estudiante ha estado constituida por correcciones sin explicación y una nota con frecuencia baja (una calificación injusta, puesto que no ha habido enseñanza previa). En consecuencia, en vez de aprendizaje se han logrado desaliento e indisposición con respecto a la escritura de textos propios.

La experiencia demuestra que, para lograr un verdadero aprendizaje de la expresión escrita, debe enseñarse todo el proceso de producción de texto, desde la motivación (determinación del objetivo y del destinatario) hasta la corrección. Desde luego, ha de comenzarse por enseñar a los alumnos a elaborar trabajos muy cortos y fáciles, y después se los irá acercando, poco a poco, a la producción de textos más largos y complejos. De esta manera, al final de la segunda enseñanza, el joven podrá escribir con eficacia por lo menos los tipos de mensaje más necesarios en la vida social, universitaria y profesional.

Debe procurarse también que el alumno adquiera ideas antes de escribir. Se aconseja promover, para ello, la lectura y la experiencia directa de los educandos, y propiciar en el aula conversaciones sobre los asuntos que se tratarán en los ejercicios de expresión escrita (Guillén, 1966). De esta manera ellos podrán disponer de los significados necesarios para darles contenido a sus textos.

Ha de fomentarse la adquisición de los otros cuatro componentes de la producción del escrito: léxico; conocimiento consciente, aunque sea elemental, de la morfología y la sintaxis de la lengua; letra legible y dominio ortográfico; conocimiento de los tipos de mensajes que más se usan. Todos los componentes interactúan en el proceso de la elaboración de textos (Marro, 1987); por lo tanto, deben propiciarse las actividades de aprendizaje que lleven a los estudiantes a adquirirlos (por ejemplo, la lectura).

Con el fin de que cada educando pueda mejorar su trabajo, una vez producido, se aconseja (Marro, 1987) someterlo a la lectura y comentario de sus compañeros, pues ello puede ayudar a corregir deficiencias de escritura. De esta manera se produce una interacción grupal en que el profesor es el guía y los alumnos son los receptores de los mensajes.

El error, dice la misma autora (1987), no debe considerarse como un indicador de ineptitud o incompetencia, sino como un factor que le resta eficacia al mensaje, pues lo aleja del propósito de la comunicación. Debe señalarse para que el joven lo corrija y mejore su escritura.

#### **Una técnica muy recomendada pero no muy aplicada: la autocorrección**

En el sistema tradicional es el profesor quien corrige el texto del alumno. Este generalmente se interesa solo por el puntaje obtenido y no da importancia a sus errores ni averigua cómo se corrigen. En esa manera de proceder no se toma en cuenta que, para lograr un verdadero aprendizaje, el educando, además de prepararse para la producción de textos, debe aprender a corregirlos, es decir, a autocorregirse (Fernández, 1966). Se recomienda, por ello, la técnica de autocorrección, la cual consta de los pasos siguientes:

1. El maestro elabora (ojalá con la cooperación de los alumnos) una tabla de autocorrección cuyo grado de dificultad corresponda al nivel educativo del grupo. Tal lista de cotejo debe comprender claves (números, letras u otros signos) que representan los tipos de deficiencia elegidos y las aclaraciones espectivas (por ejemplo, "3; debe ordenar en secuencia lógica las ideas"). Además, ha de incluir, en lo posible, los diversos componentes de la producción de textos, y no solo el morfosintáctico y la ortografía.
2. Los educandos, una vez motivados y preparados, producen sus textos. Al hacerlo, procuran aplicar lo aprendido sobre expresión escrita, morfosintaxis, ortografía, etc.
3. El profesor revisa los productos y señala, mediante las claves, los errores considerados en la tabla (aquéllos para cuya corrección ya estén capacitados los niños o jóvenes).
4. En otra clase el maestro conversa con los alumnos acerca de la lista de cotejo y

aclara las dudas que plantee. En las primeras experiencias debe explicarla más e inclusive hacer demostraciones.

5. Los alumnos corrigen sus textos, al principio bajo la supervisión del profesor y posteriormente con más independencia.
6. El grupo conoce los resultados individuales y, como destinatario, hace observaciones que contribuyen al mejoramiento de la expresión escrita de cada miembro.

### **Problemas a que se enfrenta en la práctica el profesor de Español y una solución posible**

Si una persona adulta no sabe escribir adecuadamente, es decir, no puede comunicarse eficazmente por escrito, la culpa se les atribuye por lo general solo a sus profesores de Español. ¿Por qué? Porque se piensa que ellos son los únicos responsables del aprendizaje del idioma escrito, pese a que en este campo la labor es ardua y a que, por lo tanto, la responsabilidad debe ser compartida, de alguna manera, por todos los educadores.

Como se ha dicho, el aprendizaje del registro lingüístico escrito requiere un esfuerzo prolongado tanto del discípulo como del maestro y, por consiguiente, no se logra ni en dos años, ni en tres, sino a lo largo de la educación primaria y la secundaria. Dice Marro (1987), al respecto, que el aprendizaje de la escritura más bien no termina nunca, pues en esta actividad siempre deben resolverse nuevos problemas, los cuales implican nuevas estrategias.

Pese a esa gran responsabilidad del profesor de Español (debe reconocerse que él es el más responsable), solo cuenta con cuatro o cinco lecciones por semana para desarrollar una enorme lista de contenidos diversos (de literatura, de morfología y sintaxis, de ortografía, etc.). ¿Cómo puede dedicar tiempo suficiente a la expresión escrita?

Por otra parte, para que se dé el progreso en el aprendizaje de la escritura, los textos producidos por los educandos deben ser revisados con frecuencia por el maestro, de modo que él pueda hacer observaciones que los orienten hacia el mejoramiento de sus trabajos. Ahora bien, ¿cómo se pueden revisar a menu-

do tareas cuando se está a cargo de doscientos cincuenta e incluso de más alumnos?

En justicia, al profesor de lengua materna se le deberían asignar más lecciones por grupo, lo cual significaría más tiempo dedicado al registro escrito (si se distribuyera bien el tiempo) y menos alumnos por educador. Pero no es ésta la realidad y entonces debe buscarse el modo de sacarle el mayor provecho posible al escasísimo tiempo que se le puede dedicar al desarrollo de la expresión escrita.

A continuación se expone una propuesta que podría solucionar, desde luego parcialmente, el problema planteado. Consiste en trabajar con el grupo, en expresión escrita, combinando tres técnicas didácticas: redacción colectiva, redacción de grupos y expresión escrita (redacción o composición) individual.

En la redacción colectiva el grupo, dirigido por el maestro, realiza todos los actos necesarios para la producción de texto (desde la determinación del objetivo hasta la corrección). Tal procedimiento ofrece dos ventajas: todos los estudiantes colaboran y observan simultáneamente cómo se produce el mensaje y cómo se corrige, y el profesor revisa solo un producto (en vez de treinta o más).

En el trabajo de equipo cada subgrupo efectúa todos los actos requeridos para producir el escrito. El profesor, antes del último paso, revisa solo de seis a ocho textos, según el tamaño de la sección.

Después de haber participado en la expresión escrita colectiva y en la grupal, los alumnos disponen de más recursos y estrategias para producir los mensajes individualmente. En este caso el profesor revisa más productos, pero al menos no tiene que hacerlo con frecuencia.

Según el grado de dificultad del tipo de mensaje que se estudia (el relato, la carta, el informe u otro), el educador puede aplicar, en su desarrollo, una, dos o las tres técnicas descritas. Así, la sección puede pasar de la redacción colectiva a la individual, de la grupal a la individual, seguir las tres en un mismo contenido o aplicar una sola, según lo que se considere conveniente. Si se combinan las tres en cada oportunidad, no es necesario que el maestro revise siempre los textos de todos los jóvenes; por cada contenido o tipo de mensaje, elegirá tres o cuatro tareas, procurando, eso sí, que en

las distintas ocasiones los trabajos sean de alumnos diferentes. De vez en cuando revisará, en un mismo tipo de mensaje, todos los productos individuales.

Como puede advertirse, trabajando en la forma explicada los alumnos pueden practicar y aprender más la escritura, sin que ello signifique, para el profesor, un gran trabajo de revisión de textos. Después de todo, es peor cruzarse de brazos ante las limitaciones impuestas por el sistema y no hacer algo que ayude al joven a desarrollar esta facultad tan importante. Deben recordarse, al respecto, unas palabras de Salinas (citado por Barinaga, 1975, p. 11):

"No habrá ser humano completo, es decir, que se conozca y se dé a conocer, sin un grado avanzado de posesión de su lengua".

### Recomendaciones

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la enseñanza de la expresión escrita (y de esta última), se ofrecen a continuación algunas recomendaciones, las cuales se derivan de todo lo expuesto con anterioridad:

1. **Motivar el aprendizaje de la expresión escrita, en general, y de cada tema de esta área, en particular.**
2. **Enseñar a escribir y, en esa enseñanza, enfocar todo el proceso de producción del texto (desde la determinación del objetivo hasta la corrección); no conformarse con solo revisar productos (sistema tradicional).**
3. **Procurar que los alumnos se preparen para producir cada texto (que tengan un objetivo claro, un destinatario, un contenido que comunicar, etc.).**
4. **Partir de la observación de ejemplos y proceder de lo más fácil a lo más difícil.**
5. **Fomentar la lectura, pues proporciona ideas que se pueden aprovechar al escribir y permite familiarizarse con las estructuras del registro lingüístico escrito.**
6. **Estudiar con los alumnos sobre todo los tipos de mensajes (o técnicas de expresión escrita) que más van a necesitar en su vida futura.**
7. **Procurar que los educandos apliquen, en su expresión escrita, los conocimientos adquiridos en las clases de morfología, sintaxis y ortografía.**
8. **Procurar que tales aspectos lingüísticos se enfoquen en función del propósito y el contenido del mensaje, pues, como dice Marro (1987), los diversos componentes del producto son interdependientes.**
9. **Procurar que varios de los textos producidos por cada alumno sean conocidos por los compañeros, con el fin de que ellos le ayuden, con sus observaciones, a mejorar.**
10. **No desalentar a los educandos con observaciones negativas; destacar lo positivo, con el fin de animarlos para que sigan escribiendo.**
11. **No calificar sin haber enseñado y recordar siempre que en este caso el aprendizaje es lento, por las características del registro lingüístico escrito.**
12. **Dedicarle a la expresión escrita todo el tiempo y el esfuerzo posibles, pues es muy importante para la vida de cada alumno.**

### Bibliografía

- Alonso, Marín. *Ciencia del lenguaje y arte del estilo*. 12a. ed. Madrid, Aguilar, 1975.
- Basulto, Hilda. *Curso de Redacción Dinámica*. 2a. ed. México, Trillas, 1976.
- Barinaga, Augusto. *Cerca de la comunicación*. Madrid, Editorial Alhambra, 1975.
- Berlo, David. *El proceso de la comunicación*. Traducción de Silvina González y Giovanna Winckhler. Buenos Aires, El Ateneo, 1969.
- Fernández, Mario. *La enseñanza del Español*. San José, Imprenta Trejos Hnos., 1966.

- Guillén de Rezzano, Clotilde. *Didáctica especial*. Buenos Aires, Kapelusz, 1966.
- Marro, Mabel. "Los modelos procesales y la enseñanza de la redacción". En *Lectura y vida*. Buenos Aires, año 8 No. 4 (diciembre de 1987), p. 4-11.
- Martín Vivaldi, Gonzalo. *Curso de Redacción*. Madrid, Paraninfo, 1977.
- Rodino, Ana María y Ronald Ross. *Problemas de expresión escrita del estudiante universitario costarricense*. San José, Editorial Universidad Estatal a Distancia, 1985.
- Serafini, María Teresa. *Cómo redactar un tema*. Barcelona, Ediciones Paidós, 1989.
- Ugalde Víquez, María del Carmen. "El lenguaje. Caracterización de sus dos formas fundamentales: el código oral y el código escrito". En *Educación*, San José, Vol 12, No. 2 (1988) p. 47-56.