

Redacción y composición

Claridad en el texto: fundamentos para una comunicación efectiva

Clase 3

Introducción

La claridad es una de las cualidades esenciales de cualquier texto eficaz, especialmente en contextos académicos, profesionales o técnicos, donde el propósito principal es comunicar ideas con precisión y sin ambigüedad. Un texto claro permite al lector comprender de manera rápida y sin esfuerzo el mensaje que se desea transmitir. Lograr este nivel de claridad no es resultado del azar, sino de decisiones conscientes que el escritor toma respecto a la estructura de las oraciones, la selección del vocabulario y la organización lógica de las ideas. Así, redactar con claridad implica evitar recursos que entorpezcan la lectura, como los circunloquios, las redundancias o las construcciones innecesariamente complejas.

Además de estas estrategias, es fundamental reconocer los riesgos de ambigüedades que pueden surgir durante el proceso de redacción. La ambigüedad léxica, que ocurre cuando una palabra tiene múltiples significados, o la ambigüedad estructural, donde una frase puede interpretarse de más de una forma, son obstáculos comunes que deben identificarse y corregirse para garantizar la transparencia del mensaje. Asimismo, la correcta selección del vocabulario exige distinguir entre sinónimos con matices distintos, entre el lenguaje técnico y el coloquial, y ajustar el nivel de formalidad según el contexto y la audiencia. Al considerar estos aspectos, el redactor no solo mejora la legibilidad de su texto, sino que también asegura que el mensaje cumpla su función comunicativa con eficacia. Esta clase abordará estas claves para desarrollar habilidades de redacción clara, precisa y adecuada en diversos contextos comunicativos.

RDA1: Distinguir las características lógicas, léxicas y sintácticas de la redacción para la creación de textos en los que se evidencien cohesión estructural, coherencia lógica y unidad conceptual.

Clase 3: Claridad en el texto: fundamentos para una comunicación efectiva

3.1 Características de una redacción clara y precisa

La claridad en la redacción es una cualidad fundamental para garantizar que el mensaje sea comprendido sin esfuerzo por parte del lector. Una redacción clara y precisa se caracteriza por el uso de estructuras sencillas, un vocabulario adecuado al contexto y la eliminación de ambigüedades. El objetivo es que el texto fluya de manera

natural, facilitando la comprensión de las ideas principales sin necesidad de relecturas o interpretaciones alternativas.

Entre las principales características de una redacción clara están**:** la concreción, la coherencia y la cohesión. La concreción se refiere a la capacidad del texto para transmitir ideas específicas sin vaguedades. Por ejemplo, en lugar de escribir "varias personas participaron en el proyecto", es preferible escribir "cinco estudiantes de la Facultad de Ingeniería participaron en el proyecto". La coherencia asegura que las ideas estén relacionadas entre sí y sigan una secuencia lógica, mientras que la cohesión permite que esas relaciones estén gramaticalmente conectadas mediante el uso adecuado de conectores y pronombres.

Imagen

1

Claridad vs. falta de claridad en la redacción

Ejemplo poco claro:

"Es importante que se tomen medidas para que el problema que se ha venido desarrollando no continúe afectando a los involucrados."

Ejemplo claro:

"Es necesario actuar para detener el problema que afecta a los participantes."

Nota. Este recurso muestra cómo una oración poco clara puede transformarse en una versión más directa y comprensible. Presenta un ejemplo con lenguaje burocrático y extenso, seguido de una versión más concisa y clara que transmite la misma idea de forma efectiva. Elaboración propia.

3.1.2 Evitar circunloquios y redundancias

Un circunloquio consiste en utilizar más palabras de las necesarias para expresar una idea que podría comunicarse de manera más directa. Esta práctica no solo hace que el texto sea más extenso, sino que también dificulta la comprensión. Por ejemplo, en vez de escribir "la razón por la cual decidió no asistir fue debido a que se sentía mal de salud", es más claro decir "no asistió porque se sentía mal".

Circunloquio:

"El motivo por el cual decidió ausentarse fue debido a que tenía un malestar físico."

Versión clara:

"No asistió porque se sentía mal."

Redundancia:

"Subió para arriba por las escaleras."

Versión clara:

"Subió por las escaleras."

Nota. Este recurso identifica un ejemplo de circunloquio y uno de redundancia, mostrando cómo se pueden reformular para mejorar la economía del lenguaje. Incluye frases extensas o con repeticiones innecesarias que entorpecen la claridad, seguidas de versiones claras y breves. Elaboración propia.

Las redundancias son repeticiones innecesarias de información. Un ejemplo común es "subir para arriba" o "hechos reales". Estas expresiones aportan información duplicada y no contribuyen a la claridad del mensaje. En textos académicos o profesionales, las redundancias restan precisión y pueden transmitir una imagen de descuido. Para evitarlas, es importante revisar cuidadosamente cada frase y evaluar si alguna palabra es superflua o reiterativa.

Imagen 3. *Redundancias que solemos utilizar*

Redundancias que solemos utilizar

Subir para arriba	Experiencia previa
Salir afuera	Regalo gratuito
Bajar para abajo	Presente actual
Volver a repetir	Hechos reales
Entrar dentro	Planeación previa
Metas u objetivos a conseguir	Colaborar juntos

Nota. Este recurso presenta una lista de redundancias comunes en el habla cotidiana y en textos escritos. Muestra una tabla de expresiones redundantes como “subir para arriba” o “hechos reales”, útiles para detectar y evitar estos errores en la redacción. Elaboración propia.

3.1.3 Uso de oraciones breves y estructura directa

La redacción clara se apoya en oraciones breves, con sujeto, verbo y complemento ordenados de forma lógica. Las oraciones demasiado largas o con estructuras subordinadas complejas pueden dificultar la comprensión. Por ejemplo, en vez de escribir: "Considerando el hecho de que las condiciones climáticas eran adversas, y teniendo en cuenta que el equipo no contaba con los recursos necesarios, se decidió posponer la actividad programada para el viernes", se puede redactar: "Debido al mal clima y la falta de recursos, se pospuso la actividad del viernes".

La estructura directa privilegia el orden natural del español: sujeto + verbo + complemento. Esta disposición facilita la lectura y permite al lector captar rápidamente la acción principal. Asimismo, se recomienda evitar las frases impersonales o pasivas innecesarias, a menos que haya una razón comunicativa específica para usarlas.

Imagen

4

Oración enredada vs. oración clara

Ejemplo enredado:

“Con respecto a la actividad que fue organizada por el grupo de estudiantes de la facultad, se puede mencionar que la misma resultó ser todo un éxito.”

Versión clara y breve:

“La actividad organizada por los estudiantes fue un éxito.”

Nota. Este recurso ayuda a distinguir entre frases innecesariamente largas y su versión simplificada. Contrasta una oración con exceso de formalismos con otra más directa que mantiene el mismo contenido sin perder claridad. Elaboración propia.

3.2 Textos ambiguos

Un texto ambiguo es aquel que permite más de una interpretación posible, lo que genera confusión en el lector. La ambigüedad puede surgir de un uso inadecuado del vocabulario, de una estructura gramatical mal construida o de la omisión de información esencial. En contextos académicos, jurídicos o técnicos, la ambigüedad puede ser especialmente perjudicial, ya que puede distorsionar el significado del mensaje. La claridad, por tanto, no es solo un valor estético de la escritura, sino un requisito para garantizar la comprensión efectiva. Una frase ambigua puede generar malentendidos o interpretaciones incorrectas, lo cual es crítico en informes, instrucciones, leyes o textos científicos. Identificar posibles ambigüedades y resolverlas antes de publicar un texto es un paso fundamental en la revisión y edición de cualquier

contenido. Para ello, se recomienda incorporar rutinas de lectura crítica, donde se analicen los pasajes que podrían prestarse a confusión. Además, al planificar el texto, es útil preguntarse qué información podría malinterpretarse o resultar ambigua desde el punto de vista del lector.

3.2.1 Qué significa un texto ambiguo y cómo evitarlo

Los textos ambiguos se caracterizan por permitir interpretaciones múltiples sin que exista una señal clara que indique cuál es la correcta. Para evitarlos, es fundamental emplear frases bien estructuradas, evitar omisiones de datos importantes y revisar cuidadosamente el uso de pronombres y conectores. Por ejemplo, la oración “María le dijo a Ana que su hermano había llegado” es ambigua porque no queda claro si “su hermano” se refiere al de María o al de Ana. Otra estrategia para reducir la ambigüedad consiste en utilizar nombres propios o repetir sustantivos en lugar de pronombres si el contexto lo requiere. También es útil leer el texto en voz alta o pedir a otra persona que lo revise para identificar posibles dobles interpretaciones. La claridad se fortalece cuando el texto se anticipa a las dudas del lector y resuelve de antemano las posibles ambigüedades. Adicionalmente, puede ser de ayuda elaborar un esquema previo a la redacción que permita visualizar las relaciones entre los elementos de la oración, lo cual facilita evitar errores sintácticos que conduzcan a confusiones. Incorporar técnicas de autoedición y guías de estilo también refuerza la capacidad del redactor para prevenir este tipo de errores.

3.2.2 Ambigüedad léxica (palabras con varios significados)

La ambigüedad léxica ocurre cuando una palabra tiene más de un significado posible y no se especifica cuál se está utilizando. Un ejemplo clásico es la palabra “banco”, que puede referirse a una institución financiera o a un asiento. En la oración “Esperaba a su madre en el banco”, no queda claro a cuál de los dos significados se refiere. Para evitar esta ambigüedad, se puede agregar contexto: “Esperaba a su madre en el banco del parque”. Otra estrategia es usar sinónimos más específicos o palabras compuestas que eliminen el doble sentido. Por ejemplo, “entidad financiera” en lugar de “banco”, si se quiere evitar confusiones. También es recomendable revisar si el público objetivo podrá comprender sin dificultad el sentido elegido, especialmente en textos educativos o dirigidos a un lector no especializado. Un uso cuidadoso del lenguaje ayuda a evitar estos equívocos. Esta forma de ambigüedad se presenta con

frecuencia en titulares periodísticos, donde la economía de palabras puede sacrificar claridad. Por tanto, debe prestarse especial atención en contextos donde la polisemia podría malinterpretarse con facilidad. La lectura contextual y el uso de ejemplos ilustrativos pueden ser herramientas útiles para garantizar precisión léxica.

3.2.3 Ambigüedad estructural (frases que admiten más de una interpretación)

La ambigüedad estructural se produce cuando la construcción gramatical de la frase permite interpretar el mensaje de más de una forma. Por ejemplo, “Vimos a los niños con binoculares” puede significar que quienes vieron usaban binoculares o que los niños tenían binoculares. En estos casos, es necesario reestructurar la oración para hacerla inequívoca: “Con binoculares, vimos a los niños” o “Vimos a los niños que tenían binoculares”. Otras formas de prevenir la ambigüedad estructural incluyen el uso de puntuación adecuada, evitar construcciones elípticas y preferir frases simples cuando sea posible. El orden de los elementos también influye: una colocación incorrecta de los complementos puede alterar el sentido previsto. La relectura y la revisión sintáctica permiten detectar estas ambigüedades y corregirlas antes de que lleguen al lector. En textos informativos o instrucciones técnicas, este tipo de ambigüedad puede generar errores en la aplicación de procedimientos, por lo que se recomienda seguir un estilo directo, con frases cortas y preferencia por la voz activa. También se puede emplear el recurso de la enumeración o la estructura paralela para evitar confusiones en frases complejas.

Imagen

5

Ambigüedad estructural

Ejemplo ambiguo:

"Vimos al hombre con el telescopio."

¿Quién tiene el telescopio: nosotros o el hombre?

Versión clara 1:

"Usamos el telescopio para ver al hombre."

Versión clara 2:

"Vimos al hombre que tenía un telescopio."

Nota. Este recurso muestra cómo una oración ambigua puede generar confusión en la interpretación. Presenta una frase con doble sentido, seguida de dos versiones corregidas que eliminan la ambigüedad mediante reformulación gramatical. Elaboración propia.

3.3 Correcta selección del vocabulario

La elección del vocabulario es decisiva para lograr un texto claro y adecuado al contexto. Escoger palabras precisas, relevantes y acordes al nivel de formalidad y al público objetivo contribuye significativamente a la efectividad del mensaje. Un texto que emplea términos imprecisos o inapropiados puede inducir al lector a interpretaciones erróneas o generar desconcierto. Además, el uso incorrecto del vocabulario puede afectar la credibilidad del autor, especialmente en contextos académicos. Por ello, la selección léxica es una práctica esencial para quien desea comunicar con eficacia. Este aspecto no solo abarca el significado, sino también el tono, el registro y las connotaciones culturales de los términos empleados. Un vocabulario preciso no solo mejora la comprensión, sino que también demuestra dominio del tema. En el ámbito educativo, fomentar esta práctica ayuda a desarrollar competencias comunicativas fundamentales para el desempeño académico y profesional. El uso de glosarios, bancos de términos especializados o lectura de autores expertos puede fortalecer esta habilidad.

3.3.1 Diferencias entre sinónimos cercanos

Muchos sinónimos comparten un significado general, pero presentan diferencias sutiles en cuanto a uso, registro o matiz. Por ejemplo, “observar” y “ver” pueden parecer intercambiables, pero “observar” implica una acción más consciente y detallada. Así, no es lo mismo decir “vi el cuadro” que “observé el cuadro”. Esta distinción es clave para elegir el término más apropiado según el efecto deseado. Otro ejemplo es “ayuda” y “asistencia”: aunque ambas palabras pueden referirse a un acto de apoyo, “asistencia” suele usarse en contextos formales o institucionales. Reconocer estos matices es vital para mantener la coherencia estilística del texto y para evitar interpretaciones erróneas. Para desarrollar esta habilidad, se recomienda consultar diccionarios de sinónimos con anotaciones de uso o ejemplos contextualizados. También es útil comparar ejemplos reales en corpus lingüísticos o en artículos académicos para comprender mejor cómo se usan los términos según el campo de estudio o el contexto discursivo.

Imagen 6. *Uso confuso de verbos similares*

Uso confuso:

“El gerente observó el error.” (¿Desde un punto de vista técnico? ¿O solo lo notó?)

Versión precisa según intención:

“El gerente detectó el error.” (Si lo identificó como parte de su análisis técnico.)

“El gerente notó el error.” (Si simplemente lo vio.)

Nota. Este recurso ilustra cómo la elección de verbos con significados cercanos puede cambiar el sentido del mensaje. Compara el uso de “observar”, “detectar” y “notar” según el contexto, para fomentar una selección léxica precisa. Elaboración propia.

3.3.2 *Vocabulario técnico vs coloquial*

En contextos académicos o profesionales, es preferible el uso de vocabulario técnico o especializado cuando el tema lo requiere. Por ejemplo, en un informe de biología es más preciso decir “fotosíntesis” que “proceso por el cual las plantas se alimentan”. En cambio, el lenguaje coloquial, más propio de la conversación informal, debe evitarse en estos contextos, a menos que se utilice con un propósito didáctico o

retórico específico. El uso adecuado del vocabulario especializado permite una comunicación precisa entre personas con conocimientos compartidos. Sin embargo, cuando el texto está dirigido a un público general, se recomienda acompañar los términos técnicos con definiciones breves o ejemplos.

El equilibrio entre la precisión terminológica y la accesibilidad del mensaje es clave para lograr una comunicación efectiva. Por ello, es importante conocer a la audiencia y adaptar el nivel del discurso en función de su formación previa y del propósito comunicativo. Un glosario anexo o notas explicativas pueden ser recursos muy útiles en documentos técnicos dirigidos a no especialistas.

Imagen 7. *Vocabulario técnico vs. coloquial*

Versión coloquial:

“Las plantas hacen su comida con la luz del sol.”

Versión técnica:

“Las plantas realizan la fotosíntesis gracias a la energía solar.”

Nota. Este recurso diferencia el registro técnico del coloquial en la descripción de un fenómeno científico. Muestra cómo una misma idea puede expresarse de manera informal o técnica, resaltando la importancia del contexto y la audiencia. Elaboración propia.

3.3.3 Criterios para elegir palabras específicas y adecuadas al contexto

Elegir las palabras adecuadas implica considerar el grado de especialización del lector, la intención comunicativa y la naturaleza del texto. En un artículo científico, por ejemplo, se espera un nivel técnico mayor que en un texto divulgativo. Un criterio práctico es preferir palabras que expresen la idea con la mayor precisión posible. Por ejemplo, en vez de “hacer un estudio”, se puede escribir “realizar una investigación cualitativa”. Además, es importante evitar el uso de palabras genéricas o vagas, como “cosas”, “temas”, “situaciones”. Estas expresiones deben sustituirse por términos específicos que aporten claridad.

Otra estrategia es observar el vocabulario utilizado en textos de referencia sobre el mismo tema, para identificar formas de expresión consolidadas en el ámbito disciplinar. También se sugiere evitar los extranjerismos y los tecnicismos innecesarios si existen equivalentes en la lengua del lector. El uso de analogías, metáforas controladas o ejemplos visuales puede enriquecer la comprensión sin sacrificar precisión.

3.3.4 Ajuste cultural del texto

El ajuste cultural se refiere a la adaptación del lenguaje y referencias del texto según el entorno sociocultural del lector. Palabras o expresiones que son comunes en una región pueden resultar confusas o incluso inapropiadas en otra. Por ejemplo, la palabra **“ordenador”** es más común en España, mientras que **“computadora”** se utiliza en América Latina.

Un texto claro tiene en cuenta estos aspectos para asegurar la comprensión universal o, al menos, contextualizada. Además del léxico, también es necesario revisar ejemplos, analogías o referencias culturales. Un texto que menciona festividades, personajes o costumbres locales puede no tener el mismo impacto si se dirige a una audiencia internacional. Por ello, se recomienda pensar en el lector modelo y adaptar el discurso de acuerdo con sus características culturales, educativas y sociales.

Este tipo de sensibilidad intercultural es especialmente importante en textos educativos, diplomáticos o de divulgación internacional. Por ejemplo, un modismo comprensible en México puede ser completamente ajeno o incluso ofensivo en Argentina. Ajustar el texto no significa eliminar la identidad cultural del autor, sino ser estratégico al incluir elementos que favorezcan la inclusión y la comprensión más amplia posible.

3.3.5 Nivel de formalidad

El nivel de formalidad del vocabulario también incide en la claridad del texto. Usar un tono excesivamente informal en un contexto profesional puede restar seriedad al mensaje, mientras que un lenguaje excesivamente técnico en un contexto general puede dificultar la comprensión. Por ejemplo, en lugar de escribir “los estudiantes están pilas para el examen” (coloquial), es preferible escribir “los estudiantes están bien preparados para el examen”. La adecuación del registro ayuda a establecer una relación comunicativa efectiva entre emisor y receptor. El nivel de formalidad debe ajustarse

también al tipo de género textual (informe, carta, ensayo, mensaje electrónico) y al canal de comunicación.

En entornos digitales, por ejemplo, es común emplear un registro semiformal, especialmente en correos académicos o interacciones en plataformas educativas. Mantener la coherencia en el nivel de formalidad refuerza la claridad y el profesionalismo del mensaje.

Un texto formal, bien estructurado y con vocabulario preciso, transmite respeto y profesionalismo, mientras que un exceso de tecnicismo puede generar una barrera innecesaria. Por ello, es clave identificar el equilibrio entre cercanía y rigor según el objetivo comunicativo. Adaptar el tono al receptor permite que el mensaje sea no solo comprensible, sino también bien recibido.

Imagen 8. *Nivel de formalidad*

Versión informal (coloquial):

“Los profes están full motivados para el evento.”

Versión formal:

“Los docentes están muy motivados para participar en el evento.”

Nota. Este recurso compara expresiones coloquiales y formales para mostrar cómo se debe ajustar el registro en contextos académicos. Contrasta una frase informal con otra más apropiada para situaciones formales, como textos académicos o comunicaciones profesionales. Elaboración propia.

Definiciones

- **Claridad:** Calidad del texto que permite al lector comprender con facilidad el mensaje, gracias a una redacción directa, precisa y sin ambigüedades. (Díaz Sossa, 2014)
- **Ambigüedad léxica:** Fenómeno que ocurre cuando una palabra posee varios significados y el contexto no permite determinar cuál es el adecuado. (Pavía Sánchez & Díaz Sossa, 2014)

- **Ambigüedad estructural:** Tipo de ambigüedad que se produce por la construcción gramatical de una oración, permitiendo más de una interpretación. (López, Gordillo & Graus, 2016)
- **Circunloquio:** Recurso lingüístico que consiste en utilizar una expresión indirecta y extensa para decir lo que podría formularse de manera más breve y clara. (Mínguez, 1999)
- **Redundancia:** Repetición innecesaria de información dentro de un texto, que entorpece la economía del lenguaje sin aportar claridad o precisión. (Adell Herrera, 2017)
- **Selección léxica:** Proceso de elegir palabras que se adecuan al contenido, propósito comunicativo y contexto sociolingüístico, favoreciendo la eficacia del mensaje. (López, Gordillo & Graus, 2016)

Enlaces complementarios

Título: *5 consejos para mejorar la claridad y coherencia de tus textos*
Este artículo del blog de Correcto AI ofrece recomendaciones concretas para lograr una redacción más comprensible. Se enfoca en aspectos como la estructura lógica del contenido, el uso consciente de conectores y puntuación, la revisión enfocada en el lector y la simplificación del mensaje. Es ideal para quienes buscan escribir textos profesionales con mayor efectividad.

Fuente: https://www.correctoai.com/blog/cinco-consejos-mejorar-claridad-coherencia-textos?utm_source=chatgpt.com

Título: *Propiedades del texto escrito*
Este artículo de la Universidad Pontificia Bolivariana explica de manera clara las propiedades fundamentales del texto: coherencia, cohesión, adecuación, intencionalidad y contenido informativo. A través de definiciones accesibles y ejemplos, sirve como guía para mejorar la calidad del texto escrito en entornos académicos y profesionales.

Fuente: https://www.upb.edu.co/es/central-blogs/ortografia/propiedades-texto-escrito?utm_source=chatgpt.com

Referencias citadas

- Aranguren, M. (2019). *Cómo escribir una novela desde cero*. Ediciones Rialp S.A.
- Bal, M. (2014). *Teoría de la narratología: Una introducción a la narratología* (9a ed.). Cátedra.
- Barella, J. (2015). *La magia de las palabras en la escritura creativa*. Universidad de Alcalá.
- Bazán Elena. (2019). *Eres lo que escribes: Bases para una redacción efectiva*. Penguin Random House.
- Capano, D. A. (2016). *Campos de la narratología: Teoría y aplicación*. Biblos.
- Di Marco, M. (2013). *Atreverse a escribir*. Canela.
- Eiras, et al. (2018). *Manual de lectura, escritura y oralidad académicas para ingresantes a la universidad*. Universidad de Quilmes.
- Glavey, L. (2017). *Guía de escritura creativa*. Saga Egmont.
- Gutiérrez, J. I. (2019). *Técnicas de interpretación y creación literarias*. Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Lara, M. A., & Argüelles Fernández, G. (2016). *Recetas para el misterio: Ensayos de escritura creativa*. Anthropos.
- Martín, G. (2020). *Curso de redacción, teoría y práctica de la composición y del estilo*. Paraninfo.
- Niño Rojas, V. (2014). *La aventura de escribir*. Ecoe.
- Salas, C. (2017). *Storytelling, la escritura mágica. Técnicas para hacer que te lean*. Mirada mágica SLR.
- Salmon, C. (2019). *Storytelling: La máquina de fabricar historias y formatear la mente*.

Urién, H. (2020). *El arte de contar bien una historia: 101 estrategias para el storytelling*. Alienta.

Vega Rodríguez, P. (2017). *Maravilloso y fantástico: Dos ámbitos de escritura*. Fragua.

Recursos de profundización

Título del recurso:

"Ambigüedad estructural: frases que confunden el sentido del mensaje"

Descripción del recurso:

Este recurso analiza un caso en el que la construcción gramatical de una oración genera múltiples interpretaciones posibles. Muestra cómo reformular para evitar que la estructura cause ambigüedad y pérdida de claridad.

Desarrollo:

En un instructivo se encuentra esta frase: "Revise el equipo con el técnico de inmediato."

Esta oración admite dos interpretaciones:

1. Que **usted** debe revisar el equipo junto con el técnico.
2. Que debe revisar **el equipo que tiene el técnico**.

Ambas lecturas son posibles por la posición ambigua del complemento "con el técnico".

Versión corregida según la intención:

- Si la revisión es conjunta: "Revise el equipo junto con el técnico, de inmediato."
- Si el técnico es quien posee el equipo: "Revise el equipo que está en manos del técnico, de inmediato."

Conclusión práctica:

Para evitar ambigüedades estructurales, es recomendable revisar el orden de los complementos, evitar frases elípticas y releer desde la perspectiva del lector. Un ajuste en la posición de las frases puede marcar la diferencia entre claridad y confusión.

Título del recurso:

"Registro inadecuado: cuando el vocabulario no corresponde al contexto"

Descripción del recurso:

Este recurso presenta un ejemplo en el que el uso de términos informales en un informe técnico afecta la percepción del profesionalismo y la claridad del mensaje. Propone una versión con el registro adecuado.

Desarrollo:

En un informe sobre desempeño estudiantil se lee: “Los chicos están full motivados y han estado pilas todo el semestre.”

Aunque es comprensible, esta frase usa un **registro coloquial** (“chicos”, “full motivados”, “pilas”) inadecuado para un documento formal.

Versión corregida: “Los estudiantes han mostrado una alta motivación y un desempeño constante durante todo el semestre.”

Aquí se observa:

- Sustitución de “chicos” por “estudiantes”, más neutro y formal.
- “Full motivados” se reemplaza por “alta motivación”.
- “Pilas” se convierte en “desempeño constante”, que conserva el sentido, pero con mayor precisión.

Conclusión

práctica:

El registro lingüístico debe adaptarse al propósito y al tipo de texto. Usar un lenguaje demasiado informal en contextos académicos o institucionales puede debilitar la credibilidad del mensaje, mientras que un registro adecuado refuerza su claridad y profesionalismo.



La excelencia no se improvisa

síguenos

