

Manual de escritura para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza

Secretaría General Misional

Coordinación General de Producción Especializada de Gestión del Conocimiento e Investigación

Dirección Nacional de Administración del Conocimiento



Manual de escritura para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza

Defensoría del Pueblo de Ecuador

Secretaría General Misional

Coordinación General de Producción Especializada de Gestión del Conocimiento e Investigación

Dirección Nacional de Administración del Conocimiento

2020

Manual de escritura para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza

Freddy Vinicio Carrión Intriago
Defensor del Pueblo de Ecuador

Zaida Elizabeth Rovira Jurado
Vicedefensora del Pueblo

Cristhian Iván Bahamonde Galarza
Secretario general Misional

Patricia Tatiana Ordeñana Sierra
**Coordinadora general de Producción Especializada
de Gestión del Conocimiento e Investigación**

Harold Burbano Villarreal
Coordinador general de Protección de Derechos Humanos y de la Naturaleza

Marianela Maldonado López
Coordinadora general de Prevención y Promoción de Derechos Humanos

Daniel Ricardo Ruiz Calvachi
Director nacional de Administración del Conocimiento

Elaboración

María Dolores Vasco Aguas
Ruth Angélica Llumipanta Viscaino
Gabriela Susana Lara Corrales
Carla Cecibel Gordón Morales

Diagramación

Javier Castillo

ISBN: 978-9942-8745-6-6

Primera edición
Agosto, 2020

Avenida Juan León Mera N21-152 y Roca
Quito, Ecuador.
www.dpe.gob.ec

Contenido

Capítulo I

Derechos humanos: la escritura como mecanismo para su promoción y protección	9
1.1 El Estado y la INDH, su rol frente al ejercicio de derechos humanos	10
1.1.1 Derechos humanos y el Estado.....	10
1.1.2 Acción defensorial estratégica.....	12
1.2 Escritura con enfoque de derechos humanos	15
1.2.1 Importancia del uso adecuado del lenguaje para la INDH	15
1.2.2. Cómo escribir para la promoción y protección de derechos humanos	19

Capítulo II

El proceso de escritura.....	41
2.1 Antes de escribir	44
2.2 Durante la escritura	60
2.2.1 Uso de lenguaje claro.....	61
2.2.2 Tejiendo palabras, construyendo sentidos: la escritura de textos a partir de oraciones, párrafos y el uso de conectores	78
2.2.3 Aspectos tipográficos y ortográficos	89
2.2.4 Citas y referencias con normas APA	118
2.3 Después de escribir	146

2.3.1 La revisión.....	146
2.3.2 El redactado final	149
2.4 Recomendaciones.....	150
Lista de referencias	152

Introducción

El uso del lenguaje no es ajeno a la promoción y protección de derechos humanos. Por esta razón la Institución Nacional de Derechos Humanos de Ecuador ha actualizado el *Instructivo para la redacción de documentos. Guía para servidoras y servidores* de 2014, para generar una nueva versión con el nombre de *Manual de escritura para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza*. Lo que diferencia al *Manual de escritura para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza* de otros manuales de estilo es que está enfocado en reconocer la importancia del lenguaje en la deconstrucción de patrones socioculturales que excluyen, denigran e invisibilizan a grupos históricamente discriminados.

A más de rediseñar la estructura del documento, esta nueva versión del manual incluye el desarrollo del concepto de *acción defensorial estratégica*¹ y su vinculación directa con la escritura. Se explica, entre otras cosas, que la labor de defensores y defensoras de derechos humanos y de la naturaleza requiere un esfuerzo especial tanto en la manera de abordar su promoción y protección, como en el modo de plasmarlo en productos escritos. Otro cambio consistió en desarrollar un apartado sobre lenguaje claro y recomendaciones metodológicas sobre cómo escribir.

Este manual permitirá unificar los criterios para la producción de conocimientos escritos por todo el personal que integra la Defensoría del Pueblo y servirá de orientación para quienes reconocen el poder del lenguaje como una herramienta crítica para la promoción y protección de los derechos humanos y de la naturaleza.

1 Respecto al apartado sobre acción defensorial estratégica, se agradece el aporte de Harold Burbano Villarreal para su construcción así como las observaciones complementarias de Pamela Jaramillo Amores y Rocío Nasimba Loachamín.

Capítulo I

Derechos humanos: la escritura como mecanismo para su promoción y protección

Capítulo I

Derechos humanos: la escritura como mecanismo para su promoción y protección

Con la finalidad de evidenciar la importancia del uso del lenguaje para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza, el presente capítulo efectúa un breve desarrollo conceptual de los derechos humanos, el enfoque de derechos humanos y el rol de la Defensoría del Pueblo como Institución Nacional de Derechos Humanos. Adicionalmente, establece que, para escribir con enfoque de derechos humanos, se debe utilizar un lenguaje claro, inclusivo y no discriminatorio.

1.1 El Estado y la INDH, su rol frente al ejercicio de derechos humanos

1.1.1 Derechos humanos y el Estado

Los derechos humanos “son procesos, es decir el resultado, siempre provisional de las luchas que los seres humanos ponen en práctica para poder acceder a los bienes necesarios para la vida” (Joaquín Herrera, s.f., p. 22).

Una de las finalidades de los derechos humanos es la eliminación de las situaciones de desventaja de sujetas y sujetos de derechos frente a quienes ostentan el poder y lo ejercen de manera abusiva y arbitraria. Por ejemplo, el Estado² frente a sus habitantes ejerce una relación de poder que, mal direccionada, se puede tornar en una relación desproporcionada o inequitativa y por lo tanto, vulnerar derechos.

Los Estados, frente al reconocimiento de los derechos humanos y al suscribir los tratados internacionales en esta materia, asumen la obligación de respetarlos, garantizarlos, protegerlos y promoverlos (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2015, p. 29). Para esto, a través de sus organismos, deben asegurar que sus actuaciones, normativas internas, políticas públicas, planes y programas, permitan que los derechos humanos se materialicen.

2 A través de sus delegatarios, concesionarios, prestadores propios e improprios de servicios públicos.

Ecuador, en cumplimiento de estas obligaciones y, al ser un Estado constitucional de derechos, estableció como su más alto deber el respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución (2018, artículo 11). Para conseguir este objetivo, su obligación es la de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, con la finalidad de garantizar el ejercicio de derechos con dignidad.

Sin embargo, la sola adecuación de la normativa resulta inoficiosa si no se consigue que los organismos que integran el Estado entiendan que “esas normas y principios que nuestra Constitución ha reconocido e incorporado, y que se encuentran también en otros instrumentos internacionales, sean aplicados por aquellas personas que de alguna manera pueden ejercer poder sobre otra u otras personas” (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2015, p. 24), es decir, que las actuaciones estatales se efectúen en estricto apego y aplicación del enfoque de derechos humanos.

Para ello, es fundamental que los organismos que integran el Estado y aquellas entidades que prestan servicios públicos como delegatarios, concesionarios o prestadores impropios, reconozcan la obligatoriedad de aplicación directa e inmediata de los derechos. Las actuaciones diarias que, desde sus competencias, ejecutan estos organismos posibilitan la garantía y ejercicio de los derechos humanos.

Los organismos se integran por personas que ejercen el servicio público, por lo que es su trabajo el que contribuye indudablemente al cumplimiento de las obligaciones del Estado frente a sus mandantes. Así, por ejemplo, quien trabaja en el Ministerio de Salud, a través, de sus actividades cotidianas, efectiviza el acceso al derecho fundamental de la salud, servicio público o privado de calidad, la vida, el buen vivir, vida digna, entre otros. Por lo tanto, es fundamental que en todas estas actuaciones se aplique el enfoque de derechos humanos a través de la transversalización del principio de igualdad y no discriminación.

Pero esto, más allá de ser una imposición de carácter normativo, requiere un alto nivel de compromiso y empoderamiento por parte de quienes ejercen el servicio público, que parte del reconocimiento de que en el desempeño de las actividades se asume el rol de defensores y defensoras de derechos humanos. En ese sentido, la invitación es a que se aplique un *esfuerzo especial* en pro de las personas que requieren de los servicios que desde el Estado se brinda,

considerando que estas vienen en búsqueda de información, orientación, apoyo o solución a sus problemas.

Lo que más caracteriza a un defensor o defensora de los derechos humanos no es su título o el nombre de la organización para la que trabaja sino el carácter de la actividad que desarrolla. No es fundamental que la persona de que se trate sea conocida como “activista de los derechos humanos” o que trabaje en una organización cuyo nombre incluya las palabras “derechos humanos” para que pueda calificarse de defensora de los derechos humanos [...]

Las personas que contribuyen a que se haga justicia ([autoridades judiciales, personal de la Policía, profesionales del Derecho] y otros agentes) a menudo deben desempeñar una función especial y pueden ser objeto de fuertes presiones para que adopten decisiones favorables al Estado u otros intereses poderosos, por ejemplo los jefes de organizaciones delictivas. Cuando esas personas realizan un *esfuerzo especial* en un proceso para que se imparta justicia de manera independiente e imparcial y garantizar así los derechos de las víctimas, puede decirse que actúan como defensores de los derechos humanos. (ONU, s.f., p. 8, énfasis añadido)

1.1.2 Acción defensorial estratégica

Históricamente el rol de promoción y protección de los derechos humanos y de la naturaleza fue asumido por la sociedad civil con limitaciones técnicas, económicas y de personal, aspectos necesarios para cubrir todos los estamentos de la sociedad y el poder público.

En ese contexto, los Estados acordaron la creación de instituciones nacionales que asuman la promoción y protección de los derechos humanos de manera sostenida, con recursos públicos pero con independencia y autonomía. En 1993 la Asamblea General de Naciones Unidas emitió los Principios de París que regulan la creación y el funcionamiento de las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos. Dependiendo del país, estas instituciones se han denominado de formas diferentes (comisiones nacionales, procuradurías o defensorías del pueblo).

En Ecuador la Defensoría del Pueblo, en calidad de Institución Nacional de Derechos Humanos, cumple con la función de promoción y las atribuciones de protección y tutela de derechos humanos y de la naturaleza, a través de la educación en derechos humanos, la denuncia pública

y el patrocinio de causas ante jueces y juezas constitucionales, con el objetivo de evitar, hacer cesar o reparar una violación de derechos.

Dentro del ordenamiento jurídico interno podemos señalar que esta entidad forma parte de la Función de Transparencia y Control Social, por su naturaleza, constitucionalmente se ha establecido su autonomía administrativa y financiera. Su estructura como órgano del Derecho público es desconcentrada, por lo que cuenta con representación en todas las provincias y, en cumplimiento a su mandato constitucional, también atiende a las personas ecuatorianas que viven en el exterior. Su actuación se ajusta tanto a los principios que rigen el servicio público³ como a aquellos establecidos en la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo (2019, artículo 4): independencia, autonomía, pluralismo, igualdad y no discriminación, plurinacionalidad, progresividad y no regresividad, interdependencia, informalidad, gratuidad y celeridad, y desconcentración.

La Defensoría del Pueblo no tiene poder coercitivo, su magistratura es ética, busca mediante la persuasión que el aparato estatal actúe acorde a lo dispuesto en la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. Si bien sus decisiones no son jurisdiccionales, sus argumentos están basados en criterios jurídicos y en valores éticos. Al ser su mandato la tutela de derechos humanos, su intervención evidentemente se dirige hacia la parte más débil de la relación de poder, quienes por las condiciones propias de su contexto son víctimas del abuso de poder. Al respecto, Marco Proaño Maya señala que:

Este ciudadano, el Defensor del Pueblo, tiene por mandato defender los derechos de los más humildes, los derechos de las minorías, los derechos de los que en opinión de Eduardo Galeano, son “los nadies”; es decir, los ninguneados; los que no son aunque sean; los que no tienen cultura, porque tienen un folclore; los que no tienen rostro, porque tienen brazos; los que no tienen nombres, porque son números; los hijos de nadie, de los que no tienen nada. Así habla Galeano, del ciudadano jodido, del ciudadano rejodido. La figura del Defensor del Pueblo, no puede ser un panegirista del Gobierno de turno y tampoco un ciudadano contestatario, el mismo que desestime la autoridad moral que tiene el Defensor del Pueblo. (2005, p. 212)

En este sentido, desde el compromiso con el pueblo, en general, y con las personas en mayor situación de vulnerabilidad, en particular, se propone implementar una metodología

3 “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación” (CRE, 2008, artículo 227).

para hacer que el trabajo de la Institución Nacional de Derechos Humanos sea más efectivo, eficiente e integral.

La acción defensorial estratégica⁴

Es un método de análisis e intervención que tiene como objetivo conseguir la protección, promoción y/o reparación de un derecho en el menor tiempo posible y con el mayor nivel de goce y ejercicio del mismo para la persona peticionaria, a través de la ejecución de actividades específicas. (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2019, artículo 3)

Para su implementación, la acción defensorial estratégica emplea herramientas tutelares y de gestión del conocimiento.

Como parte de las *herramientas tutelares*, la acción defensorial estratégica ejecuta actividades específicas para la defensa de un derecho que ya ha sido vulnerado o para prevenir su vulneración. Puede abordarse de oficio o a petición de la persona, colectivo, pueblo o nacionalidad con riesgo potencial o real de vulneraciones de derechos. Incluye procedimientos como las garantías jurisdiccionales, el seguimiento de sentencias, dictámenes, resoluciones y acuerdos reparatorios, *amicus curiae*, investigaciones defensoriales, vigilancias del debido proceso, gestiones oficiosas, acciones ciudadanas, la articulación con organismos internacionales, el uso de herramientas no convencionales, la constitución de comisiones especiales de investigación y las medidas de cumplimiento obligatorio.

En cuanto a las herramientas desde la *Producción Especializada de Gestión del Conocimiento e Investigación*, la acción defensorial estratégica articula acciones de Educación en Derechos Humanos, investigación, análisis normativo e incidencia en política pública, comunicación para los derechos y de administración del conocimiento. Todo ello en torno a las obligaciones del Estado, los mecanismos que existen para su exigibilidad, la investigación de la situación de derechos, el análisis normativo y de políticas públicas, la vinculación con la comunidad. Estas acciones articuladas se encaminan a la indispensable prevención de vulneraciones de derechos humanos y de la naturaleza.

⁴ La Resolución Defensorial n.º 107-DPE-CGAJ-2019, de 31 de octubre de 2019, establece el Reglamento para la atención de casos de competencia de la Defensoría del Pueblo, en el marco de la acción defensorial estratégica.

Todas las actuaciones que se ejecutan, en el marco de nuestras competencias, se materializan en documentos escritos: desde la recepción de una petición, la elaboración de un informe temático, la creación de contenidos para la promoción de derechos humanos en medios, la redacción de un informe defensorial, la respuesta a un cuestionario de organismos internacionales, etc.

A través de los documentos que son parte integrante del trabajo defensorial, se da cuenta en gran medida de los procesos misionales que despliega la Defensoría del Pueblo. Pero estos no solo contienen datos sobre instrumentos internacionales de derechos humanos, el marco normativo nacional o la aplicación de lineamientos de trabajo misional establecidos en la normativa interna. Las producciones defensoriales constituyen una toma de posición frente a los derechos humanos y de la naturaleza y portan conocimientos y significados que reflejan cómo entendemos nuestro rol al trabajar en la Institución Nacional de Derechos Humanos de Ecuador.

Por ello es fundamental que al momento de escribir, se aplique el enfoque de derechos humanos, incorporando un lenguaje claro, inclusivo y no discriminatorio.

1.2 Escritura con enfoque de derechos humanos

1.2.1 Importancia del uso adecuado del lenguaje para la INDH

Todo tipo de material que se genere en la Defensoría del Pueblo debe aplicar una escritura con enfoque de derechos. Esto implica incorporar el principio de igualdad y no discriminación en el español, es decir, ser conscientes de la manera de referirnos a personas que pertenecen a grupos de atención prioritaria o en situación de vulnerabilidad, considerando que constituyen grupos que históricamente han sido relegados.

Raquel Rodas, escritora ecuatoriana, señala que “El lenguaje es un medio a través del cual se modifican y se mantienen significaciones” (2017). En ese sentido, la intención comunicativa de aplicar un enfoque de derechos humanos al uso del español constituye una de las múltiples acciones que pueden contribuir a modificar y acabar con significaciones excluyentes y discriminatorias.

El entorno sociocultural incide en la percepción que se tiene acerca de determinadas personas y grupos. Cuando no somos conscientes de los patrones socioculturales que naturalizan la violencia y la discriminación a través del lenguaje, es probable que nuestro discurso hablado o escrito presente términos o expresiones peyorativas que reproducen estereotipos y prejuicios.

Así, los documentos defensoriales constituyen actos de habla con poder e impacto social, porque a través de ellos la INDH busca que el Estado cumpla con sus obligaciones y de ese modo todas las personas y la naturaleza puedan ejercer sus derechos. Por tanto, en la acciones de todo el personal siempre debe estar presente como intención comunicativa la promoción y la protección de derechos.

En definitiva, el sentido de pronunciamientos, exhortos, resoluciones, informes temáticos, informes de rendición de cuentas, informes de visitas a lugares de privación de libertad, investigaciones académicas, guías de atención de casos, guías de incidencia, contribuciones a organismos internacionales, soportes teóricos, guías metodológicas, recursos educativos, compendios, manuales y productos comunicacionales debe apuntar al máximo aprovechamiento de las posibilidades del lenguaje para direccionar el ejercicio de poder desde el enfoque de derechos humanos, transversalizar el principio de igualdad y no discriminación, y reflejar el ejercicio de una voz ética independiente y autónoma ante la acción u omisión por parte del Estado frente a sus obligaciones para con los derechos humanos y de la naturaleza.

Esto conlleva a tomar conciencia de la ética laica⁵ que orienta al servicio público y que el rol de una defensora o un defensor de derechos humanos debe prevalecer sobre las creencias personales cuando estas no coincidan con los estándares internacionales de derechos. Este reconocimiento debe reflejarse en las actuaciones defensoriales, lo que incluye los documentos que se generan para la promoción o protección de derechos humanos y de la naturaleza.

En este sentido, es fundamental que la persona que efectúa el trabajo defensorial, antes de escribir un documento, reconozca qué creencias personales chocan con los significados o estructuras profundas señaladas, a fin de que lo escrito, que vendrían a ser las estructuras

5 Dentro de la normativa de una de las instituciones que conforman la Función de Transparencia y Control Social se establece como un principio: “Ética laica.- Se garantiza el accionar sustentado en la razón, libre de toda presión o influencia preconcebida y toda creencia confesional, por parte del Estado y sus funcionarios” (Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, 2009, artículo 2, número 2).

superficiales, responda desde los fundamentos de los derechos humanos: dignidad, igualdad y libertad, y no desde nuestros sesgos personales.

Pero no se escribe en el aire. Quien escribe se sitúa en varios planos y cada uno de ellos demanda acciones y reflexiones concretas. A continuación se señalan cuatro planos, sin embargo constituye una lista abierta, en construcción:

- **Personal:** al momento de escribir nos situamos como seres humanos que interactuamos con otras personas que merecen ser tratadas con dignidad y que acuden a la institución para encontrar la solución a un problema. Esto implica desarrollar nuestra empatía pero además generar estrategias de contención para canalizar las situaciones al atender a las personas usuarias que acuden a la Defensoría del Pueblo de Ecuador. Necesitamos también desarrollar nuestra capacidad para hacer las preguntas adecuadas, que nos permitan comprender la situación de afectación de derechos a nivel individual y, a su vez, para escudriñar cuál es el patrón de abuso de poder que subyace en los hechos del caso suscitado.

Para quien escribe, el reto es aplicar la ética laica y tomar como única carta de navegación los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. En consecuencia, es nuestra obligación estar en constante formación, investigar sobre los derechos humanos, sus fundamentos, doctrina, principios, normativa y todo conocimiento que se genere sobre la materia.

- **Institucional:** entender las exigencias de ser defensor o defensora de derechos humanos en una INDH, el rol que debemos desempeñar como personas que ejercemos el servicio público y la responsabilidad y obligaciones que esto implica.
- **Socio-histórico-cultural:** reconocer que el entorno donde nos hemos formado reproduce patrones culturales de relaciones de poder inequitativas que se han naturalizado. Es indispensable reconocer esos patrones para cuestionarlos y rebatirlos.
- **Geográfico:** comprender las características del espacio donde ejercemos nuestro rol defensorial: no es lo mismo en un espacio rural que uno urbano.

En el ejemplo concreto de la escritura de una resolución, quien la elabora se enfrenta a *dilemas* y *problemas* de diversa índole:

- **Ético:** si el tema nos toca personalmente por alguna circunstancia de nuestra historia de vida, nuestra escritura estará atravesada por esa perspectiva personal frente a la situación. Por ejemplo: qué pienso sobre el racismo, la homofobia, la transfobia, el aborto, etc. O cuál será nuestra actitud en un caso si es que hemos atravesado por circunstancias similares de discriminación, violencia, prestación deficiente en los servicios públicos, etc.
- **Técnico:** cuando no conocemos sobre el tema. Por ejemplo: no tener claro hasta dónde va la competencia de la institución frente a un caso, no conocer cuáles ni cómo funcionan las herramientas de la acción defensorial estratégica, entre otros temas.
- **Tecnológico:** si no poseemos todas las herramientas tecnológicas para desarrollar nuestro trabajo o, si las tenemos, no sabemos cómo manejarlas: cómo utilizar el Sistema Integrado de Gestión Defensorial (Siged), el Ubuntu, herramientas de ofimática, cómo resolver problemas de conectividad, entre otros.
- **Experticia:** cuando no hemos tenido experiencia en casos de determinadas áreas y nos resulta difícil definir a dónde derivarlos. Esto, independientemente del tiempo que llevamos trabajando en la institución.

Frente a estos dilemas y problemas debemos tener siempre presente que es posible crear espacios colectivos para discutir sobre un caso de afectación a los derechos humanos y de la naturaleza. Esto constituye un llamado a la humildad, para aprender y para enseñar, porque nadie sabe todo ni nadie ignora todo. El trabajo en equipo nos permitirá encontrar la mejor forma de generar respuestas de manera articulada, tal y como lo plantea la acción defensorial estratégica.

Las reflexiones anteriores constituyen un aspecto fundamental de la *Preparación previa a la escritura* que será ampliada en el siguiente capítulo.

Por otra parte, entre las funciones del lenguaje está la función apelativa que consiste en incitar o influir para que las personas con quienes interactuamos⁶ hagan algo en un contexto

6 Para efectos del objetivo del presente manual quienes van a leer nuestros textos.

comunicativo específico (Roman Jakobson, 1964). El pueblo, el Estado desde sus diferentes niveles de Gobierno, las entidades públicas, las organizaciones de la sociedad civil, los organismos internacionales, los medios de comunicación, las universidades, entre otros, constituyen los interlocutores de la Institución Nacional de Derechos Humanos. Precisamente, gran parte de las atribuciones de la Defensoría del Pueblo se plasman en comunicaciones escritas que, a través de los canales más propicios, constituyen un altavoz para difundir y exigir el ejercicio de los derechos humanos y de la naturaleza.

1.2.2. Cómo escribir para la promoción y protección de derechos humanos

Las actuaciones del Estado se manifiestan a través de documentos escritos, por ejemplo: los documentos que conforman el ordenamiento jurídico en sus diferentes niveles (leyes, tratados, convenios, ordenanzas, reglamentos, resoluciones), las políticas públicas, actos administrativos, resoluciones de instancias judiciales, respuestas a solicitudes de información efectuadas por la población, investigaciones de situación de derechos, protocolos de atención, rutas de reparación integral, memorias de eventos académicos, propuestas de reformas normativas, entre otros.

Todos estos tienen como finalidad atender las necesidades de la población respecto del ejercicio de sus derechos y, por lo tanto, llevan implícita una decisión que incide en el desarrollo de la vida de las personas, organizaciones o instituciones a quienes se los dirige. Cuando escribimos con claridad no estamos solamente cumpliendo con una formalidad establecida de forma técnica, sino que estamos coadyuvando al ejercicio de los derechos.

En este sentido, el personal del servicio público tiene la obligación de utilizar un lenguaje claro, de tal forma que sus interlocutores e interlocutoras comprendan el sentido de los documentos emitidos por la Administración pública, sobre todo en aquellos que tienen efectos jurídicos directos e inmediatos en las personas administradas. Adicionalmente, el lenguaje empleado deberá ser inclusivo y no discriminatorio.

1.2.2.1. Lenguaje claro

Desde una perspectiva de derechos humanos, el lenguaje claro “No se trata de una mejora estilística, sino que se sustenta en un nuevo derecho: el derecho a comprender” (Real Academia

Española, 2017, p. 17). Al respecto, varios países han construido estándares para la producción de textos comprensibles que garanticen los derechos de la población a que las normas estén claras y debidamente motivadas, y a la transparencia en la información.

En el ámbito ecuatoriano se han desarrollado parámetros que tienen como punto central la claridad en el uso del lenguaje:

Tabla 1

Lenguaje claro y Ecuador

Institución	Fuente	Sobre el lenguaje claro dice:
Corte Constitucional del Ecuador	Corte Constitucional citada en <i>La respuesta judicial del femicidio en Ecuador vol. II</i> (2018)	La Corte Constitucional del Ecuador en varias sentencias ha señalado que la motivación debe ser: i) <i>razonable</i> , es decir, no debe contradecir las disposiciones constitucionales o legales; ii) <i>lógica</i> , es decir, coherente entre premisas, conclusión y decisión; iii) <i>comprensible</i> , lo que significa que debe expresarse en lenguaje claro y sencillo para la sociedad en general. La ausencia de estos tres requisitos o alguno de ellos supone falta de motivación. (p. 52, énfasis añadido).
Defensoría del Pueblo de Ecuador	<i>Guía metodológica para la aplicación de parámetros técnicos para el cumplimiento de la transparencia activa</i> - Artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP, en todas las entidades poseedoras de información pública (2015).	La matriz d) detallará el listado de los servicios que ofrece la institución y el procedimiento que la población debe realizar para acceder a cualquier servicio que <i>debe redactarse de manera clara</i> , evitando el uso de términos técnicos que pudieran causar dificultad para su comprensión. (p.8).

Institución	Fuente	Sobre el lenguaje claro dice:
Servicio Ecuatoriano de Normalización (INEN)	<i>Norma técnica NTE INEN 0 (2016) sobre la Estructura, redacción y presentación de documentos normativos</i>	[el documento normativo debe] ser tan completo como se requiera dentro de los límites especificados por su campo de aplicación, ser coherente, claro y preciso.
Asamblea Nacional	<i>Manual de Técnica Legislativa (2014)</i>	El texto jurídico debe ser claro en sus supuestos y preciso en los términos en que está redactado, de manera que su comprensión, tanto en la forma como en el contenido, sea clara y no esté sujeta al dominio técnico del derecho. (p. 174)
Consejo de la Judicatura	<i>Herramienta para la aplicación de estándares jurídicos sobre los derechos de las mujeres en las sentencias (2017)</i>	Entre las recomendaciones para emitir sentencias de nivel sólido el Consejo de la Judicatura plantea: Uso de lenguaje cercano y claro: las sentencias cuyo contenido es comprendido por cualquier persona, sin necesidad de consultar a un tercero experto para ser interpretada, <i>derriba barreras de acceso a la justicia</i> . El lenguaje empleado en la sentencia debe ser, en la medida de lo posible, directo y sencillo. Las frases utilizadas deben explicar el razonamiento de las juzgadoras(es), así como detallar sus decisiones. (p. 35, énfasis añadido)

En conclusión, frente al ejercicio de derechos, el escribir con claridad toma una doble connotación. Por un lado, es un elemento esencial de la motivación de los documentos emanados por la autoridad, hecho que constituye una de las garantías básicas de todo proceso como parte de los derechos a la defensa (CRE, 2008) y por lo tanto una obligación para quienes escribimos

desde el servicio público; por otro lado, el lenguaje claro constituye un mecanismo que “tiene un impacto positivo en los sistemas democráticos porque mejora la confianza de [la población] en sus instituciones; simplifica la operación de las entidades; reduce la corrupción, y fomenta la transparencia y la rendición de cuentas” (Germán Arenas, 2018). En el segundo capítulo, sobre el proceso de escritura, se abordará en detalle cuáles son las características del lenguaje claro.

1.2.2.2. Lenguaje inclusivo y no discriminatorio

Desde el rol de quienes forman parte del servicio público es necesario incorporar un enfoque de derechos en el uso del español, de tal forma que nuestra escritura sea inclusiva y no discriminatoria, lo cual se expresa en palabras y expresiones. El *lenguaje inclusivo* visibiliza a los grupos excluidos o que han sido relegados históricamente, reconociéndolos, nombrándolos con dignidad, a manera de medida positiva que contribuye a su empoderamiento para el pleno ejercicio de sus derechos; mientras que el *lenguaje no discriminatorio* es de carácter prohibitivo, e implica eliminar el uso de expresiones y términos peyorativos sobre determinados grupos y personas.

Antes de presentar las opciones de usos inclusivos y no discriminatorios para la escritura defensorial, se advierte que algunos usos no son “reconocidos” por la institucionalidad que norma la lengua española. La Real Academia de la Lengua Española (RAE) y la Asociación de Academias de la Lengua reconocen que la lengua es dinámica y “experimenta cambios en el transcurso de su evolución histórica” (2005), sin embargo, la RAE y la Asociación de Academias muestran sistemáticamente resistencia a incorporar formas inclusivas y no discriminatorias. Los pocos cambios que se van aceptando surgen de la presión de la sociedad, especialmente cuando se trata de lenguaje inclusivo y no discriminatorio con enfoque de género⁷. La nota de descargo de la RAE consiste en que como Academia se registran los usos de la realidad lingüística (lo que dice la gente que habla español) y que, mientras la sociedad no cambie prácticas discriminatorias, de nada servirá eliminar expresiones y términos peyorativos, ni prescribir usos que consideran “políticamente correctos”. Al ser este un Manual para la promoción y protección de los derechos humanos y de la naturaleza, desde la posición de la Defensoría del Pueblo se propone que, cuando exista un desacuerdo entre lo que “reconoce la RAE” y lo que establecen

7 Por ejemplo, en julio de 2019, el diario *El País* de España anunciaba: La RAE se plantea incluir ‘violencia de género’ en el diccionario 15 años después de rechazarlo: La secretaria de Estado de Igualdad, Soledad Murilo, critica que no se haya recogido aún el término, que la academia revisó en 2004, y sí otros como ‘Twitter’ o ‘friki’. https://elpais.com/sociedad/2019/07/19/actualidad/1563550453_615535.html

los estándares de derechos y la autoidentificación de las personas y grupos históricamente relegados, es posible e indispensable tomar partido por la *desobediencia lingüística* que implica el “desacato a lo dispuesto por la Real Academia de la Lengua Española”, sobre la que se ampliará más adelante (Raquel Rodas, 2017). Se adelanta que sí existen alternativas de usos inclusivos y no discriminatorios que no rompen con la unidad del español. Adicionalmente, en la última edición del Manual de la Asociación Americana de Psicología, de noviembre de 2019, “se ha puesto mucho énfasis en el lenguaje inclusivo y sin prejuicios [...] con un capítulo completamente dedicado a este tema e incluye información sobre cómo escribir sobre el género, edad, discapacidad, identidad racial y orientación sexual” (David Aparicio, 2019).

Los ámbitos analizados para una escritura con enfoque de derechos humanos son: género, interculturalidad, intergeneracionalidad, discapacidad, movilidad humana y VIH. Esta constituye una propuesta abierta y en construcción.

Escritura y género

Respecto al uso de un lenguaje libre de discriminación existe normativa nacional e instrumentos internacionales que obligan al Estado a incorporar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio a fin de eliminar el sexismo en la escritura.

En ese sentido, la Constitución del Ecuador 2008 señala que:

2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, *sexo*, *identidad de género*, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, *orientación sexual*, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. (Artículo 11, énfasis añadido)

La Ley para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (2018) creada para prevenir y erradicar la violencia ejercida contra las mujeres coloca especial énfasis en “la transformación de los *patrones socioculturales y estereotipos* que naturalizan, reproducen, perpetúan y sostienen la desigualdad entre hombres y mujeres” (artículo 2).

Así también, la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (Cedaw) dispone:

Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para: a) Modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, con miras a alcanzar la eliminación de los prejuicios y las prácticas consuetudinarias y de cualquier otra índole que estén basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos o en funciones estereotipadas de hombres y mujeres. (ONU, 1979, artículo 5)

Por su parte, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención Belém do Pará, señala que “Los Estados Partes convienen en adoptar, en forma progresiva, medidas específicas, inclusive programas para: [...] b. modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres” (OEA, 1994, artículo 8).

De igual forma, la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing exhorta a los Gobiernos y la sociedad en general a adoptar medidas que permitan eliminar los “Estereotipos sobre la mujer y desigualdad de acceso y participación de la mujer en todos los sistemas de comunicación, especialmente en los medios de difusión” (ONU, 1995, número 44).

Si bien existen más normas e instrumentos internacionales que exhortan a los Estados y la sociedad en general a eliminar prácticas socioculturales como el lenguaje a través del cual se perpetúa la desigualdad entre hombres y mujeres, solo se han citado algunas para mostrar en pocas líneas la importancia de utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio para caminar hacia una sociedad libre de violencia.

Como alternativa a la eliminación de la discriminación contra la mujer, surge el uso de lenguaje no sexista o lenguaje neutral, a través del cual se conmina a aplicar la desobediencia lingüística⁸. Vale advertir que existen propuestas de primera y segunda generación (Género neutro y lenguaje inclusivo 2ª generación: guía práctica, 2016). Las propuestas de primera generación (que son duramente criticadas) giran alrededor del sistema sexogenérico binario masculino-femenino, hombre-mujer, por ejemplo, “hombres y mujeres”, “los niños y las niñas”, “servidoras y servidores públicos”; mientras que las propuestas de segunda generación propugnan un lenguaje neutro,

⁸ Quienes deseen conocer en detalle la posición de la RAE pueden acceder al documento *Sexismo lingüístico y visibilidad de la mujer*, del gramático español Ignacio Bosque (2012), http://www.rae.es/sites/default/files/Sexismo_linguistico_y_visibilidad_de_la_mujer_0.pdf

sin marca de género, siguiendo el ejemplo anterior, se utilizarían los términos “personas”, “niñez”, “personal del servicio público”.

Entre las exponentes de un uso no sexista del lenguaje y, por tanto, contrario a la visión purista y conservadora de la RAE, destacan las feministas Teresa Meana⁹, filóloga y docente española, y Raquel Rodas, escritora ecuatoriana.

La desobediencia lingüística es el desacato a lo dispuesto por la Real Academia Española respecto de los géneros. [...] hay muchas mujeres que ya lo hemos puesto en práctica. Este concepto parte del feminismo. A medida que se conformaron las sociedades patriarcales, la mujer fue perdiendo la identidad. No solo que fue excluida de los medios de propiedad sino de los de significación y sentido, es decir, del lenguaje [...] la desobediencia lingüística es una respuesta al sexismo lingüístico, que es el encargado de disminuir y ocultar a la mujer a través de la lengua. El sexismo lingüístico eclipsa totalmente la presencia de las mujeres en la vida social. Es una forma muy clara de violencia simbólica [...] hay una actitud cerrada de la academia porque hay documentos antiguos donde ya existe el masculino y el femenino. En algún momento, la academia [RAE] viendo la emergencia del feminismo cerró huestes, esto sucedió porque es una institución esencialmente androcéntrica. (Raquel Rodas, 2017)

Esto con respecto a la primera generación del lenguaje inclusivo y no discriminatorio con enfoque de género en el español. En cuanto a la segunda generación, en el mundo hispanohablante¹⁰, a más del uso del signo arroba @, la “x” o el asterisco (tod@s, todxs, tod*s), suena otra propuesta que genera rupturas: la inclusión de un pronombre no binario: *elle* o *ele* “para referirse al sujeto de género neutro, así como la terminación de las palabras en –e” (Lorena Maldonado, 2017; Rocío Gómez, 2016). Siguiendo esta línea de desobediencia lingüística, para nombrar de manera inclusiva a mujeres, hombres, personas intersexuales, personas transgénero no binarias, agénero y otras formas de identificación sexogenérica, emplearíamos, en lugar de *tod@s* y *todxs*, expresiones como *todes*.

Con estas consideraciones, como Institución Nacional de Derechos Humanos proponemos de manera especial considerar en nuestros documentos escritos: (1) un lenguaje inclusivo donde se

9 Para muestra de ello, se sugiere visualizar la contundente charla-taller de Teresa Meana titulada “Lenguaje inclusivo y lenguaje no sexista” presentada en el marco de las III Jornadas de Debate Feminista, evento realizado en Montevideo, Uruguay el 7 de julio de 2016, disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=S93mWv0FfZE>

10 La séptima edición de las Normas APA (2019) señala que para el ámbito anglohablante se prefiera el uso del pronombre *they* en lugar de emplear *he or she*.

utilicen términos que no especifiquen el género y, por tanto, se evite el uso del género masculino como género no marcado del español¹¹; y (2) un lenguaje no discriminatorio, que implique eliminar el uso de expresiones y términos peyorativos con relación al género¹².

A esto se agrega que la riqueza del idioma español proporciona una variedad de recursos lingüísticos, como por ejemplo los sustantivos genéricos y colectivos, que permiten eliminar alusiones al género. A continuación, algunas orientaciones que pueden ser de utilidad:

Tabla 2

Escritura y género: orientaciones específicas

Utilización de	En lugar de	Propuesta de cambio
Sustantivos genéricos y colectivos	El interesado; los ecuatorianos; los profesores.	La persona interesada; el pueblo ecuatoriano; el profesorado.
Perífrasis	Los médicos.	Las personas que ejercen la Medicina.
Construcciones metonímicas	Los directores; el Presidente de la Comisión.	La dirección; la Presidencia de la Comisión.
Imperativo	El candidato debe enviar su currículum a la dirección indicada.	Envíe su currículum a la dirección indicada.
Forma pasiva	El solicitante debe presentar el formulario antes del día 15.	El formulario debe ser presentado antes del día 15. (Este recurso debe utilizarse con precaución en textos jurídicos)

11 Género no marcado, en Gramática, significa que es el género que existe por defecto, que “está dado”, y que, supuestamente, ya incluye a todos los géneros.

12 Es posible matizar que la decisión de emplear lenguaje inclusivo de primera o segunda generación dependerá del texto, el contexto en el que estemos escribiendo y nuestra intención comunicativa. Por ejemplo si nuestra intención es nombrar de manera binaria a «niñas y niños» se dejará sentado de esa manera, pero si buscamos incluir de manera no binaria emplearemos la palabra «niñez». Lo que no puede ser opción es emplear, siguiendo el ejemplo anterior, el término «niños», ya que como hemos señalado, desde el enfoque de derechos humanos, el masculino no incluye al femenino ni a otros géneros no binarios.

Utilización de	En lugar de	Propuesta de cambio
Formas no personales del verbo	Es necesario que el usuario preste atención.	Es necesario prestar atención. (Este recurso debe utilizarse con precaución en textos jurídicos)
Determinantes sin marca de género u omisión del determinante en el caso de sustantivos de una sola terminación	Todos los miembros del Comité recibirán la información por escrito.	Cada integrante del Comité recibirá la información por escrito.
Término «hombre» con valor genérico	Hombre	«las personas», «la gente» los «seres humanos», «la humanidad», «el género humano», «la especie humana», «el cuerpo humano»
	El hombre medio	La persona promedio*
	Hombre de negocios	La gente de negocios, la clase empresarial
	Hombre de letras	La gente de letras
	Los derechos del niño	Los derechos de la infancia o los derechos de la niñez*
Cargos	-	[De primera generación] el presidente o la presidenta - el diputado o la diputada el director o la directora - el jefe o la jefa - el ponente o la ponente - el asistente/la asistente *[De segunda generación: la Presidencia, la Asamblea, la Dirección, la Jefatura, la persona ponente, la persona asistente]

Utilización de	En lugar de	Propuesta de cambio
Profesiones	Las azafatas y los pilotos	El personal de vuelo, la tripulación aérea
	Las mujeres de la limpieza	El personal de limpieza
	Los médicos y las enfermeras**	El personal médico, el personal sanitario
	Las secretarias	El personal de secretaría
Fórmulas de tratamiento	Señorita (soltera)	Señora (para todas las mujeres independientemente de su edad y estado civil).
	Señora (casada)	
Estructuras con «se» (impersonal o pasiva refleja)	El juez dictará sentencia.	Se dictará sentencia judicial.

Nota. Adaptado de *Informe sobre el lenguaje no sexista del Parlamento Europeo*. Orientaciones específicas para el español (pp. 5-7), por Parlamento Europeo, 2008. http://www.fademur.es/_documentos/Informe-Eurocamara-Lenguaje-sexista.pdf.

* Ejemplos añadidos por María Dolores Vasco (2018-2020).

** A 2020, en el contexto de la pandemia por la COVID-19, en medios de comunicación se sigue empleando esta expresión, pese a que existen profesionales de la Medicina y de la Enfermería hombres, mujeres y de género no binario.

Además de las propuestas señaladas, es necesario tomar conciencia de que el enfoque de derechos humanos, con respecto al género, pasa también por eliminar el uso de términos y expresiones misóginas, homofóbicas, transfóbicas, bifóbicas o peor aún que pretendan justificar la violencia de género o culpabilizar a las víctimas.

Un uso del lenguaje con enfoque en la inclusión y no discriminación busca reconocer, incluir y valorar la diversidad sexual y de género. Primero se deberá valorar si el contexto del documento o material requiere que se explicita la identidad de género o la orientación sexual de la persona que se describe. Por ejemplo:

La transexualidad y la transgeneridad son condiciones inherentes a las personas, por lo que no es necesario decir “mujer transgénero” u “hombre transexual”, a menos que se justifique resaltar esa condición. Por ejemplo, basta decir: “Esther, la mujer que trabaja en mi oficina”, en lugar de: “Esther, la mujer transexual que trabaja en mi oficina”. Se recomienda utilizar la identidad sexo-genérica que la persona ha elegido expresar y no el sexo de origen. (Georgina Diédhiou, 2015, p. 33)

Si se encuentra motivos para expresarlo, se recomienda utilizar los siguientes términos: personas LGBTI, población lésbica, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual (LGBTI), persona bisexual, hombre bisexual, mujer bisexual, persona intersexual, persona lesbiana, mujer homosexual, mujer lesbiana (aunque puede considerarse un pleonasma, se utiliza en un sentido de reivindicación de género) (Georgina Diédhiou, 2015, pp. 32-33).

Por otra parte y como vimos, el lenguaje es poder y tiene la capacidad de generar estereotipos respecto de la persona o grupo de personas del que se está hablando. En este sentido, las expresiones utilizadas de forma peyorativa pueden constituir en sí mismas vulneraciones de derechos.

Así por ejemplo, en *La respuesta judicial del femicidio en Ecuador Vol. II*, Susana Godoy y Mayra Tirira (2018, pp. 82-84) identificaron categorías revictimizantes empleadas por juezas y jueces en sentencias relativas a casos por muertes violentas de mujeres ocurridas en Ecuador en el 2016: “víctima provocadora”, “víctima reincidente”, “víctima latente o predispuesta que se coloca a sí misma en riesgo”, “víctima pasiva que no previene el riesgo”.

[Estas] valoraciones [...] se ubican casi en su totalidad en las pericias de evaluación psicológica de las mujeres víctimas y remiten a una reproducción preocupante de estereotipos y mitos sobre las víctimas de violencia de género que las culpabilizan de las violencias vividas o las estigmatizan. Claro ejemplo de ello se da en el caso [...] donde se transmite la concepción de víctima *provocadora* que se puso en riesgo por sus propias condiciones físicas y encontrarse sola en el lugar de los hechos; o en el caso [...] en el que se señala como factores de femicidio el ser *seductora*, salir a altas horas de la noche y mantener una relación extramarital. Este tipo de consideraciones confunden los factores de riesgo con las causas de la agresión respecto al delito, desplazando así la responsabilidad de los acusados hacia la conducta de las víctimas al emitir juicios de valor irrelevantes sobre el ejercicio de la autonomía y decisiones de las mujeres. (Susana Godoy y Mayra Tirira, pp. 83 y 84)

En resumen, aplicar el enfoque de derechos humanos, con respecto al género, en la comunicación escrita implica utilizar expresiones y términos inclusivos o con los que las personas

se autoidentifican. También comprende el eliminar aquellos que representen estereotipos, estigmas por la identidad o preferencia sexogenérica, y en erradicar expresiones que naturalicen o justifiquen la violencia o que revictimicen a las víctimas.

Escritura e interculturalidad

Desde la década de los ochenta, la ciencia ha permitido conocer nuestro árbol genealógico humano, descifrando las diferentes rutas migratorias de nuestra especie *Homo sapiens* que apareció por evolución hace 200 000 años en África oriental (Yuval Noah Harari, 2014). Más aún, los avances científicos de las últimas décadas han confirmado que la especie humana es una sola, dado que no existen diferencias genéticas significativas que permitan sostener que haya “razas”: contamos con los mismos genes, siendo las características físicas expresión de variantes correspondientes a la especie humana.

Con estos hechos provenientes del campo científico, podríamos suponer que las distinciones basadas en las características físicas entre seres humanos resultan del todo inútiles y carentes de fundamento. No obstante, la discriminación étnica, conocida como racismo en el contexto de relaciones de poder desiguales, perdura lamentablemente hasta la actualidad, alimentada en buena parte por los estereotipos que se expresan en el lenguaje.

Como principio fundamental la Constitución ecuatoriana reconoce al Estado como intercultural y plurinacional. Sobre este aspecto, el cuestionario censal que utilizó el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) en 2010, planteó dos preguntas, una acerca de la identificación según la cultura y costumbres de la persona censada: indígena, afroecuatoriana o afrodescendiente, negra, mulata, montuvia, mestiza, blanca y otra; la segunda pregunta del cuestionario se planteaba en caso de que la respuesta a la primera pregunta fuera *indígena*, e indagaba con qué nacionalidad o pueblo indígena se autoidentificaban las personas encuestadas.

Para el contexto ecuatoriano, es necesario establecer ciertas precisiones para un lenguaje inclusivo con enfoque intercultural.

En la escritura de documentos deben evitarse las generalizaciones, es decir, es preferible que en lugar de indígena se especifique la nacionalidad y el pueblo al que pertenece con la finalidad

de visibilizar las diferencias propias de cada pueblo o nacionalidad que le permiten el acceso o no a cierto tipo de derechos.

La *nacionalidad* está relacionada con una lengua y cultura propias. Así, por ejemplo en Ecuador el INEC (2010) planteó las siguientes opciones en su cuestionario censal:

Nacionalidades: achuar, awá, cofán, chachi, épera, waorani, kichwa, secoya, shuar, siona, tsáchila, shiwiar, zápara, andoa.

Mientras que los *pueblos* pueden tener en común un idioma. En el caso de Ecuador existen pueblos que comparten la lengua quichua¹³ o, en el caso de los pueblos montuvio y afrodescendiente, el español.

Pueblos: pastos, natabuela, otavalo, kayambi, kitukara, panzaleo, chibuleo, salasaka, kisapincha, tomabela, waranka, puruhá, cañari, saraguro, paltas, manta, huancavilca.

Entonces, en la medida de lo posible, para nombrar a las personas indígenas, se recomienda señalar tanto la nacionalidad como el pueblo al que pertenecen. Por ejemplo: persona indígena de nacionalidad kichwa perteneciente al pueblo saraguro.

En cuanto a autoidentificación étnica se refiere, se recomienda utilizar los términos “afrodescendiente” o “persona afroecuatoriana”, “indígena” o “personas indígenas” y “personas montuvias”¹⁴. Si bien los términos “negro”, “negra”, así como “indio”, “india”, “montubio”, “montubia” han tenido una connotación negativa producto de procesos históricos de desigualdad, es importante tomar en cuenta que existen grupos que reivindican su identidad cultural empleando esos términos. El *Manual de publicaciones de la Asociación Americana de Psicología*, con respecto a la discriminación en el lenguaje plantea su posición institucional (2010, pp. 70-1):

Como organización, la APA está comprometida tanto con la ciencia como con el trato justo hacia individuos y grupos. Esta política requiere que los autores [...] eviten perpetuar actitudes

13 Para referirse a la lengua se recomienda usar quichua (término reconocido en el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española), mientras que para referirse a la nacionalidad se recomienda *kichwa*.

14 El Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (2014), en su edición 23, incluye el término montuvio o montuvia, con el significado “campesino de la costa”, como forma de reivindicar a este pueblo y distinguirlo de los términos “montubio o montubia” que significan “persona montaraz, grosera”.

denigrantes y creencias discriminatorias con respecto a la gente que describen en sus estudios [...] La práctica cultural predominante puede ejercer una poderosa influencia incluso sobre el autor más concienzudo. Así como ha aprendido a revisar la ortografía, la gramática y la redacción de sus escritos, practique la relectura de su trabajo para evitar el lenguaje discriminatorio. [Con respecto al enfoque intercultural se recomienda] Respetar las preferencias de la gente, nombrándolas como ellas prefieran que se les llame.

Entre los lineamientos de su séptima edición, la Asociación Americana de Psicología (2019) señala que siempre que sea posible, utilicemos términos raciales o étnicos que las personas participantes usen para autoidentificarse. También plantea que debemos asegurarnos de que las categorías que usemos sean las más claras y específicas posibles. Recomienda que utilicemos las designaciones comúnmente aceptadas (por ejemplo las categorías usadas en los censos) e insiste que siempre prioricemos la forma como las personas a quienes nos referimos prefieran autoidentificarse.

En definitiva, el lenguaje inclusivo y no discriminatorio con enfoque de interculturalidad implica principalmente emplear los términos con los cuales las personas y grupos se autoidentifican y eliminar el uso de términos o expresiones que relacionen de manera negativa a lo negro, indígena o montuvio.

Escritura e intergeneracionalidad

Este enfoque busca visibilizar a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores. De acuerdo con los parámetros de la Constitución y las leyes ecuatorianas, los rangos de edad que se han establecido son los siguientes:

- ▶ De 0 a 12 años: niños y niñas
- ▶ De 12 a 18 años: adolescentes
- ▶ De 18 a 29 años: jóvenes
- ▶ De 30 a 64 años: personas adultas
- ▶ De 65 o más años: personas adultas mayores

Robert Butler acuñó el término *edadismo*, ya en la década de los sesenta, para referirse a la “discriminación de las personas mayores, basada en prejuicios y estereotipos respecto a la edad” (Sara Berbel Sánchez, 2018). Actualmente, por extensión, el edadismo implica todo tipo

de discriminación por motivos de edad. Esto afecta a diversos grupos etarios, principalmente niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores; sin que esto signifique que las personas adultas también puedan experimentar prácticas sociales o institucionales que las excluyan, al restringir o menoscabar el acceso a derechos u oportunidades, como por ejemplo anuncios que señalan determinados rangos de edades para postularse a un empleo (“Mayores de 45, absténganse”).

El *adultocentrismo* ha sido la principal causa para no visibilizar a niños, niñas y adolescentes en la lengua. En este sentido es necesario que las personas adultas reconozcan que niños, niñas y adolescentes son sujetos y sujetas de derechos, con voz propia, que merecen el respeto y protección por parte de las familias, el Estado y la sociedad civil.

Si bien la expresión “menor de edad” se aplica usualmente en ámbito jurídico¹⁵, desde el enfoque de derechos humanos se sugiere que en la comunicación escrita se evite el uso del término “menor” para referirse a niños, niñas y adolescentes, ya que tiene una connotación negativa pues se asocia a una condición de inferioridad.

En cuanto a las personas adultas mayores, se ha identificado un tipo de discriminación denominado *viejismo* o *gerontofobia* que se basa en los valores de la sociedad que privilegian la productividad y el consumo, asociados a la juventud:

El desarrollo de actitudes negativas y estereotipadas hacia la vejez y/o el proceso de envejecimiento (denominado *viejismo* –en su término anglosajón *ageism*– acuñado por Butler, 1969) ha categorizado equivocadamente la vejez como a una etapa puramente incompetente y aversiva. La imagen general o social hacia este grupo de edad, queda encasillada bajo la percepción de un ciclo de cambio negativo de pérdida de habilidades / capacidades, una etapa de soledad y dolor, de pobreza en muchas ocasiones y padecida de múltiples problemas orgánicos/ médicos / psicológicos y físicos. [...] El énfasis en la productividad, la actividad, lo fructífero y fecundo, lo útil y lucrativo, como características relevantes. La muerte condiciona en la sociedad actitudes de miedo y deferencia. La vejez queda asociada a ella y a todas las consecuencias que pueden envolver al tránsito y a la agonía. Del mismo modo el aislamiento, la pobreza, el abandono son situaciones representativas de la vejez según los estereotipos actuales. (Ángel Moreno, 2010, p. 2).

15 “Llamase infante o niño el que no ha cumplido siete años; impúber, el varón, que no ha cumplido catorce años y la mujer que no ha cumplido doce; adulto, el que ha dejado de ser impúber; mayor de edad, o simplemente mayor, el que ha cumplido dieciocho años; y menor de edad, o simplemente menor, el que no ha llegado a cumplirlos” (Código Civil, 2005, artículo 21).

La escritura con enfoque de intergeneracionalidad sugiere emplear la expresión *personas adultas mayores*, y que, al abordar temas relativos a este grupo de edad, se promuevan términos no discriminatorios y que proyecten una visión positiva del envejecimiento: sano, activo y constructivo. Debemos evitar el uso de términos como “abuelos”, “viejos”, “ancianos” y “personas de la tercera edad”, a no ser que la persona o un colectivo determinado se autoidentifique como tal.

Respecto de las personas jóvenes y adolescentes pueden existir prácticas discriminatorias por su apariencia plasmadas en expresiones prejuiciosas que refuerzan estereotipos negativos. Si bien no existe, como en los otros casos, un término que denote discriminación específica hacia estos grupos etarios, debemos tomar consciencia de cómo nos referimos a quienes tienen entre 12 y 18 años, puesto que nuestras expresiones pueden resultar lesivas para el reconocimiento de las características propias de esta edad y el ejercicio de sus derechos.

Ejemplo de expresión estereotipada con relación a las personas adolescentes:

Los adolescentes que concurren a una discoteca pueden aceptar con entusiasmo los niveles de sonido que recibe. La música a todo volumen de una discoteca cumple la misma función que el oscurecimiento que es alternar la percepción del entorno, de manera de crear las condiciones adecuadas para una cierta manera de aproximación sexual. Sin embargo, el volumen de sonido los daña.

Valga señalar que, curiosamente, el documento de donde se ha tomado la cita anterior se refería a una fábrica textil que generaba ruidos en una comunidad. La inclusión del párrafo se empleaba para explicar los efectos de la contaminación acústica.

En definitiva, conminamos a evitar que nuestros documentos escritos presenten expresiones que discriminen por motivos de edad.

Escritura y discapacidades

La Constitución ecuatoriana (2008) y la Ley Orgánica de Discapacidades (LOD) (2012) emplean el término “personas con discapacidad”. En la LOD se define como persona con discapacidad a:

[...] toda aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida

permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria. (Artículo 6)

Interesa resaltar que en las disposiciones reformativas y derogatorias de esta ley se establece un cambio en la forma de nombrar los diferentes tipos de discapacidad, respecto a la terminología empleada en la normativa anterior. En el Código Civil, por ejemplo, se establece la siguiente reforma:

Sustitúyase al final del artículo 256 del Código Civil el texto “y si éste fuere demente o sordomudo, no será necesario su consentimiento.” por el siguiente: “y si éste fuere *persona con discapacidad intelectual o persona sorda*, que no pudiere darse a entender de manera verbal, por escrito o por lengua de señas, no será necesario su consentimiento”. (2012, artículo 4, Disposiciones reformativas y derogatorias LOD, énfasis añadido)

Así mismo, en el artículo 13 se determina que “Se reformará la normativa nacional vigente aquellos términos peyorativos hacia las personas con discapacidad y se aplicarán los conceptos de la Constitución de la República”.

A continuación se presentan ejemplos de usos incluyentes y que potencien la valía de las personas con discapacidad que se recomienda emplear en una escritura con enfoque de derechos humanos:

Tabla 3

Escritura y discapacidades: orientaciones específicas

Uso peyorativo-estigmatizante	Uso inclusivo
Discapacitado, persona con capacidades especiales, persona con capacidades diferentes	Persona con discapacidad
Defecto de nacimiento	Discapacidad congénita
Ciego	Persona ciega Persona con discapacidad visual

Uso peyorativo-estigmatizante	Uso inclusivo
Sordo, mudo, sordomudo	Persona sorda Persona con discapacidad auditiva
Inválido, minusválido, tullido, lisiado, paralítico	Persona con discapacidad física
Retardado mental	Persona con discapacidad intelectual
Esquizofrénico Epiléptico	Persona con esquizofrenia Persona con epilepsia
Aquejado por, padece, sufre de	Persona que tiene...

Nota. Tomado de *Instructivo para la redacción de documentos: guía para servidoras y servidores*, (p. 21), por Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2014.

Escritura y el VIH

Uno de los objetivos de este manual es evitar que en la redacción se genere estigmatización de personas que viven con VIH. En este sentido, es necesario diferenciar VIH de sida, pues el VIH es el virus de inmunodeficiencia humana; mientras que sida

es el conjunto de síntomas (síndrome) que sobreviene cuando la infección por el VIH ha minado gravemente el sistema inmunitario de una persona [...] una persona infectada por el VIH tendrá anticuerpos contra el virus, pero quizá no presente ninguna de las enfermedades que constituyen el SIDA. (Unesco, 2008, p. 12)

Con respecto a este ámbito, en el análisis de una sentencia de acción extraordinaria de protección respecto al caso de una persona que vive con VIH, José Luis Nieto (2017, pp. 16-17) plantea entre sus conclusiones que:

[...] sería adecuado que, en la medida de lo posible, la Corte Constitucional elimine de su vocabulario expresiones como “enfermos de SIDA” o “portadores de VIH”, porque estas frases tienen un potencial de estigma o victimización. La expresión recomendada es “persona que vive

con VIH”, “personas que viven con VIH” e, incluso, “persona con VIH” o “personas con VIH”. El término “sida” (siempre con minúsculas) debe reservarse para referirse al conjunto de síntomas o circunstancias médicas resultantes del debilitamiento del sistema inmunológico como consecuencia de la acción del VIH¹⁶.

Por esto se recomiendan los siguientes usos del lenguaje con base en las sugerencias emitidas por la Unesco.

Tabla 4

Uso del lenguaje para temas relacionados con el VIH

Términos problemáticos	Términos recomendados
Prevención del VIH/SIDA	Prevención del VIH
Prácticas sexuales peligrosas	Relaciones sexuales sin protección
Atrapar el sida Contraer el sida Contagiarse de sida o agarrar el sida Atrapar el VIH	Contraer el VIH Ser infectado por el VIH
Pasar el VIH	Transmitir el VIH
Enfermedad terminal	Enfermedad potencialmente mortal
El flagelo del sida Enfermedad asesina El temido sida	Epidemia de sida

¹⁶ Sobre el uso del lenguaje relacionado con el VIH se puede revisar el sitio web de la Coalición Ecuatoriana de Personas que Viven con VIH (CEPVVS): <http://www.coalicionecuatoriana.org/web/interna.php?c=1284>. Para aproximarse a las experiencias de personas que viven con VIH (incluidos los términos que confunden y excluyen como “contagiar”) se recomienda revisar *Eso no se pregunta: VIH* de Telemadrid, 30 jun. 2019, disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=XJgkw7JEhJQ>.

Términos problemáticos	Términos recomendados
Lucha contra el VIH/SIDA* Guerra contra el VIH/SIDA	Respuesta al VIH y el sida
Promiscuo	Con múltiples parejas
Víctima del SIDA Persona que padece del SIDA Enfermo de SIDA	Persona que vive con el VIH (PWV)
Víctimas Que padecen o sufren Contaminado Sidaico Sidoso, sidoso	Personas que viven con el VIH (PWV)
Portador del SIDA Portador del VIH	Persona que vive con el VIH (PWV) Persona VIH-positiva Persona con VIH Persona con sida (hay que saber si se está hablando del sida o del VIH)
* Aunque se trata de expresiones corrientes, se considera que este tipo de vocabulario, de tintes militaristas y estigmatizadores, puede generar la idea de que las personas que viven con el VIH deben ser 'combatidas' o incluso eliminadas.	

Nota. Adaptada de *Guía de Lenguaje Positivo y Comunicación Incluyente*, (p. 9), por FENEDIF-CONADIS, 2013; *Recomendaciones de la Unesco sobre la terminología y la redacción del material relativo al VIH y al SIDA* por Unesco, 2008, Unesco.

Escritura y movilidad humana

Existe un marco normativo nacional e instrumentos internacionales que reconocen a las personas refugiadas y migrantes, independientemente de su condición, como titulares de derechos, cuya contribución al “crecimiento inclusivo y al desarrollo sostenible” hacen un mundo mejor (ONU, 2016). En la Declaración de Nueva York para los Refugiados y los Migrantes se señala que “Los beneficios y las oportunidades que ofrece la migración segura, ordenada y regular son considerables y a menudo se subestiman. En cambio, el desplazamiento forzoso y la migración irregular de personas en grandes movimientos suelen plantear problemas complejos” (ONU, 2016).

El Pacto Mundial sobre Refugiados remarca la obligación compartida de los Estados miembros de Naciones Unidas para enfrentar la realidad migratoria de manera más predecible y equitativa, mediante el fortalecimiento de la cooperación y la solidaridad con las personas refugiadas y las comunidades de acogida (ONU, 2018). En el ámbito nacional, el artículo 40 de la Constitución ecuatoriana (2008) establece que “Se reconoce a las personas el derecho a migrar. No se identificará ni se considerará a ningún ser humano como ilegal por su condición migratoria”.

Con estos antecedentes, a continuación se presentan recomendaciones para un uso inclusivo y no discriminatorio de la comunicación escrita para referirse a las personas que se encuentran en situación de movilidad humana.

Tabla 5

Escritura y movilidad humana: orientaciones específicas

Términos problemáticos	Términos recomendados
Ilegales	Personas en situación de irregularidad
Indocumentados	Personas en situación de irregularidad administrativa
Extranjeros	Personas de otro origen nacional
Otros términos	Personas retornadas
	Personas en situación de movilidad humana
	Personas solicitantes de asilo o refugio

Términos problemáticos	Términos recomendados
	Personas en situación de refugio Personas en situación de asilo Personas en situación de apatridia Personas víctimas de trata Personas víctimas de tráfico

Nota. Adaptada de Guía para el uso del lenguaje inclusivo desde un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, DIF CDMX, SIPINNA CDMX, 2017.

Consideraciones finales sobre escritura y enfoque de derechos humanos

Se ha analizado el lenguaje no discriminatorio y el lenguaje inclusivo para los ámbitos de género, intercultural, intergeneracional, de discapacidades, VIH y movilidad humana en la lengua española, con el fin de incorporar una perspectiva de derechos humanos a la escritura.

Si bien se ha empleado una perspectiva por grupos históricamente excluidos, se han abordado apenas seis de las diecinueve condiciones específicas enumeradas en el artículo 11, número 2 de la Constitución ecuatoriana de 2008. La lógica para otras condiciones no abordadas consiste en ser conscientes del uso del español desde un enfoque de derechos humanos. Se insta a todo el personal de la INDH a construir documentos basados en el principio de igualdad y no discriminación, buscando alternativas que incluyan, visibilicen, no discriminen, ni naturalicen, ni justifiquen la violencia. Pensamiento, cultura, sociedad y lenguaje se encuentran estrechamente relacionados y, en ese contexto, es posible y es necesario mantener una postura crítica al sistema de nuestra lengua, de desobediencia lingüística cuando el caso amerite, con la certeza de que es posible promover una sociedad más igualitaria y consciente de sus derechos.

En conclusión, escribir para la promoción y protección de derechos humanos implica un esfuerzo especial por aplicar en todo momento el enfoque de derechos humanos en el uso del lenguaje. Este esfuerzo especial se expresa a través de la transversalización del principio de igualdad y no discriminación y el uso del lenguaje claro, inclusivo y no discriminatorio. Esta es la pauta para poder, a través de la escritura, garantizar el ejercicio de los derechos humanos.

Capítulo II

El proceso de escritura

Capítulo II

El proceso de escritura

La escritura implica un proceso donde se conjugan lenguaje, pensamiento y cultura. A nivel lingüístico existen actividades que permiten la comunicación humana: hablar, escuchar, leer y escribir. Las actividades comunicativas¹⁷, también conocidas como destrezas, permiten que el ser humano ejecute procesos cognitivos de comprensión y expresión. Escuchar y leer implican la comprensión, mientras que hablar y escribir corresponden a la expresión.

El lenguaje implica interacción, por lo que en un contexto comunicativo, las destrezas actúan de manera combinada. Por ejemplo, adquirimos el idioma materno escuchando a quienes nos rodean, poco a poco empezamos a balbucear, hasta formar palabras, luego frases, hasta cuando somos capaces de dominar el español y utilizarlo en diversas situaciones según las cuales decidimos qué registro es el más adecuado: coloquial/informal por ejemplo al contar anécdotas, o formal cuando intervenimos en una audiencia.

Para el caso de la lectura y la escritura, aprendimos viendo y escuchando, asociando imágenes de las letras a sonidos, palabras con conceptos, oraciones con ideas, textos con tesis completas. En la adquisición, aprendizaje y uso de un idioma está presente un proceso que empieza con estímulos externos (lo que escuchamos o lo que leemos) que son recibidos (*input*), poco a poco incorporados hasta volverse significativos en nuestra mente (*intake*), y que permite que produzcamos expresiones escritas u orales (*output*) que nos permiten comunicarnos.

Todo este proceso está mediado por la sociedad y la cultura. En la Defensoría del Pueblo creemos necesario ser conscientes de qué información recibimos, cómo la procesamos y qué expresamos. Invitamos a buscar de manera intencional que nuestro lenguaje guarde coherencia con el enfoque de derechos humanos.

Lo anterior permite entender que la escritura parte de textos que hemos leído o escuchado, muy probablemente sobre los que hemos tenido conversaciones con otras personas. A continuación

17 En el caso de las personas con discapacidad auditiva, visual o incluso la combinación de ambas (personas con sordoceguera), estas actividades comunicativas se adquieren con otros sentidos. En el caso de las personas sordas, adquieren o aprenden dos lenguas: lengua de señas y el idioma del contexto donde se desarrollan.

se desarrollarán elementos metodológicos para enfrentarse a la generación de documentos con mayores herramientas, desde un enfoque procesual: antes, durante y después de escribir.

La elaboración de un texto conlleva tres fases: antes, durante y después de escribir. Para cada una de las fases existen elementos metodológicos y contenidos específicos que se desarrollarán a lo largo del capítulo. María Teresa Serafini, docente e investigadora italiana en las áreas de lenguaje y educación, en su obra *Cómo escribir* (1994) identifica cada fase de la siguiente manera: preescritura, escritura y posescritura.

Hemos integrado y organizado la información que será útil para la escritura de documentos para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza, en el marco de este enfoque de la escritura como proceso. En la siguiente tabla se señala cómo se encuentran agrupados los contenidos temáticos del proceso de escritura.

Tabla 6

El proceso de escritura

Fases	Temas a tratar
Antes de la escritura o preescritura	Acopio, análisis y organización de las informaciones y de las ideas propias.
Durante la escritura o redacción	Uso de lenguaje claro Tejiendo palabras, construyendo sentidos: la escritura de textos a partir de oraciones, párrafos y el uso de conectores
	Aspectos tipográficos y ortográficos Citas y referencias con normas APA
Después de la escritura o posescritura	Revisión El redactado final

A continuación se presentará una síntesis de los pasos propuestos por Serafini para las fases de preescritura, escritura y posescritura.

2.1 Antes de escribir

Elementos metodológicos

¿Por dónde empezar a escribir? Existen aspectos procedimentales que es necesario tomar en cuenta *antes* de elaborar un documento escrito. María Teresa Serafini (1994) señala que lo primero es trazar un plan. La planificación de la escritura abarca el tiempo que se va a dedicar a la producción del documento, la decisión sobre el tono a emplear en función de a quién va dirigido el escrito, y finalmente “recoger, analizar y organizar las propias ideas” (1994, p. 21). Esto último permitirá contar con una estructura o esquema del documento que queremos escribir. En la planificación de la escritura también debemos tomar en cuenta que la elección del título del documento podrá cambiar conforme se desarrollen las siguientes fases del proceso de escritura. Adicionalmente, la autora italiana advierte que de la extensión del documento dependerá el éxito del documento.

Serafini considera a la preescritura como un proceso en sí mismo, constituido por las siguientes fases:

1. Acopio de ideas
2. La generación de ideas
3. La organización de ideas
4. La documentación

Acopio de ideas

Existen técnicas que facilitan el salto de un cúmulo de ideas a un resultado tangible: la lista de ideas, el racimo asociativo y el flujo de la escritura.

La lista de ideas

Consiste en una “secuencia de palabras clave y de frases cortas que describen hipótesis, observaciones, informaciones y datos relacionados con problemas planteados de forma abierta, y susceptibles de resolverse con un trabajo de documentación o con una reflexión más detenida” (Serafini, 1994, p. 28). Esta forma de acopio de ideas no exige que pensemos en un orden para pasar de un renglón a otro. El tiempo a dedicar a la lista de ideas dependerá de la profundidad del documento que se tiene planificado escribir. Se construye de la siguiente manera: en una hoja de papel, en formato de columna se escriben las ideas que surjan en torno al tema, dejando espacios en blanco a los lados y entre una línea y otra. Es necesario anotar de manera inmediata las ideas propias que aparezcan en nuestra mente, ya que pueden aflorar en cualquier momento y en cualquier lugar. Si no contamos con la hoja de papel cuando la idea se nos ocurre, Serafini recomienda que tomemos nota de la idea en donde nos sea posible en ese momento y luego la copiemos en la hoja de papel, de tal forma que las ideas sobre el tema que vamos a escribir siempre estén reunidas en un mismo lugar (cuaderno, una carpeta, un archivo digital, etc.).

Entre los *errores a evitar* se encuentran:

- ▶ Dejar para otro momento la anotación de una idea, porque la memoria es frágil: “suele suceder que el ejemplo, la cita, la información se desvanecen totalmente o exigen un trabajo posterior de investigación” (Serafini, 1994, p. 31).
- ▶ Evitar la anotación en la lista de problemas abiertos y de ideas preliminares: Serafini invita a no dejar de lado las ideas que supongan un estudio más profundo, ya sean “algunas intuiciones y problemas no resueltos” (1994, p. 31).
- ▶ Utilizar un papel pequeño y escribir en letra pequeña y apretada¹⁸: el hecho de contar con espacios entre ideas permite ir escribiendo ideas afines próximas, lo que constituye una forma de ir ya organizando las ideas.
- ▶ Escribir sin releer nunca los elementos incluidos anteriormente en la lista: leer las ideas que hemos enlistado conduce a generar nuevas ideas.
- ▶ Esforzarse en construir en seguida un esquema: no contar con un esquema –en esta fase de la preescritura– favorece la libre generación de nuevas ideas.

18 Si decidimos trabajar en formatos físicos para esta fase. Actualmente el amplio uso de la tecnología permite que tomemos nota con teléfonos celulares o en computadores personales.

El racimo asociativo

También conocida como modelo del escarabajo, esta técnica representa gráficamente las ideas asociadas a un tema central. Para ello se emplea un pliego de papel. Primero en el centro se ubica el tema sobre el cual queremos desarrollar nuestro documento escrito, encerrada en un círculo. A partir del tema central, generamos ramificaciones o patas con cada idea que aflore. Si de la primera ramificación se deriva una nueva idea, trazamos una nueva rama, y así sucesivamente, de tal suerte que se irán generando niveles. Serafini indica “solo nos detendremos cuando hayamos cubierto todo el papel disponible o bien cuando hayamos cubierto todo el papel disponible o bien cuando consideremos que ya hemos reunido un número suficiente de ideas” (1994, p. 33).

Entre los *errores más comunes* al aplicar esta técnica de acopio de ideas son:

- ▶ Realizar pocos niveles
- ▶ Disponer pocas ideas en el primer nivel
- ▶ Relacionar ideas sin que exista entre ellas un vínculo asociativo

Figura 1

Ejemplo de racimo asociativo



El flujo de la escritura

Esta técnica de acopio de ideas consiste en escribir a toda velocidad las ideas que tenemos sobre el tema, concentrándonos en nuestros pensamientos, sin detenernos a pensar en la estructura de las oraciones y los párrafos, ni en la conexión entre las oraciones que se van escribiendo. También es posible grabarnos hablando todo lo que se nos ocurra en torno al tema y luego transcribirlo textualmente o enlistando las ideas que surjan de lo grabado.

Entre los *errores más comunes*, Serafini (1994, p. 42) observa lo siguiente:

- Pensar que el texto escrito de un tirón es ya el definitivo: el texto producto del flujo de escritura no es de ningún modo el texto en su fase de escritura o redacción, sino que debe ser examinado en detalle y de él tomar únicamente lo que pueda reutilizarse.
- Escribir un texto muy largo sin darse un límite de tiempo: el tiempo dedicado a esta técnica debe ser breve, caso contrario se tiende a repetir contenidos o a divagar.

La generación de ideas

Una vez que hemos revisado las técnicas para el acopio de ideas, a continuación revisaremos las técnicas propuestas por María Teresa Serafini para propiciar la creación de nuevas ideas. La generación de ideas está marcada por la relación entre una idea que ya tenemos sobre el tema en nuestra memoria y su conexión con “informaciones y estímulos externos” (1994, p. 45). Con estímulos externos nos referimos a cualquier insumo del que tengamos noticia a través de una conversación, la lectura de una noticia o investigación sobre el tema, el visionado de un documental o película, la escucha de un programa radial o de una canción, en definitiva, de todo tipo de información nueva que conecte con el tema sobre el cual escribiremos.

Los tipos de asociaciones que gestan nuevas ideas se encuentran:

- ▶ Analogía
- ▶ Contrario
- ▶ Causa
- ▶ Consecuencia

- ▶ Precedencia
- ▶ Sucesión
- ▶ Generalización
- ▶ Ejemplificación
- ▶ Búsqueda de tipologías
- ▶ Experiencia personal
- ▶ Experiencia de autoridades

Estas asociaciones se generan entre dos ideas: el tema que hayamos elegido y una información relacionada. De la asociación entre ambas pueden desarrollarse nuevas ideas.

Tabla 7

Ejemplos de generación de ideas por tipos de asociación

Tipo de asociación	Genera una nueva idea a partir de...	Ejemplos
Analogía	Otra idea parecida en algún aspecto	Las personas venezolanas migran a Ecuador como una manera de escapar de la pobreza. La población indígena rural ecuatoriana migra a las grandes ciudades y a otros países porque huye de la pobreza.
Contrario	Otra idea contrapuesta, contraria, una negación	Muchas de las personas migrantes venezolanas cuentan con formación profesional. Muchas de las personas ecuatorianas que migraron a Venezuela décadas atrás contaban con educación escolar básica.

Tipo de asociación	Genera una nueva idea a partir de...	Ejemplos
Causa	Otra idea que explica la primera	Las personas venezolanas han migrado a Ecuador porque encuentran una economía dolarizada, con bajos índices de inflación y porque geográficamente es uno de los pasos obligados para quienes continúan hacia países como Perú, Chile o Argentina.
Consecuencia	Otra idea que describe las consecuencias. La primera idea hace de causa y la segunda de efecto.	La presencia de estereotipos sobre las personas de otro origen nacional en la población ecuatoriana genera expresiones de xenofobia contra las personas venezolanas.
Precedencia	Otra idea que responde a la pregunta ¿qué ha sucedido anteriormente?	En la actualidad la población venezolana migra a raíz de la crisis política, social y económica. La población ecuatoriana migró a España a raíz de la crisis generada por el feriado bancario en 1999.
Sucesión	Otra idea que responde a la pregunta ¿qué sucederá después?	El Estado ecuatoriano restringe cada vez más el tránsito de personas venezolanas en su frontera con requisitos de difícil cumplimiento. Las personas que no puedan cumplir con los requisitos arriesgarán sus vidas al buscar el ingreso a Ecuador por todos los medios.

Tipo de asociación	Genera una nueva idea a partir de...	Ejemplos
Generalización	A partir de una idea específica genera una conclusión que la presenta de modo general. Desde el enfoque de derechos humanos se debe evitar la construcción de prejuicios hacia personas y colectivos a partir de informaciones de casos particulares.	Algunas personas venezolanas son trabajadoras autónomas en Ecuador. Las personas venezolanas optan por el autoempleo como estrategia de subsistencia ante la falta de oportunidades laborales en condiciones dignas.
Ejemplificación	A partir de un concepto general se genera una idea específica. “Da mayor concreción a la idea general, al proporcionar al menos un caso en el que esa idea es correcta” Serafini (1994, p. 50).	Existen manifestaciones de solidaridad latinoamericana hacia la población venezolana en situación de movilidad humana. Las defensorías del Pueblo de Ecuador, Bolivia, Brasil, Colombia, Perú y México emitieron un pronunciamiento conjunto sobre la protección de los derechos de las personas venezolanas en movilidad humana.

Tipo de asociación	Genera una nueva idea a partir de...	Ejemplos
Búsqueda de tipologías	A partir de una idea general, crea ideas específicas y con ellas genera una clasificación.	<p>El flujo migratorio venezolano evidencia una diversidad poblacional.</p> <p>Entre quienes migran se encuentran personas de todas las edades: niños, niñas y adolescentes, jóvenes, personas adultas y personas adultas mayores.</p> <p>Entre los niños, niñas y adolescentes existen quienes viajan con su familia y también quienes lo hacen sin compañía de personas adultas, a quienes se denomina “no acompañados”.</p>
Experiencia personal	Vivencias o informaciones de primera mano de quien escribe.	<p>Existen empresas ecuatorianas que aprovechan la condición de vulnerabilidad de las personas venezolanas en movilidad humana para explotarlas laboralmente.</p> <p>Una amiga venezolana tuvo que seguir un juicio a su empleador para que le pague por las facturas impagas de honorarios profesionales generadas durante seis meses de trabajo.</p>
Experiencia de autoridades	Vivencias o declaraciones de personalidades conocidas.	<p>En su visita al Ecuador, el presidente de Alemania, Frank Walter Steinmeier, dijo que el recibimiento a refugiados es una muestra de solidaridad ante la crisis que vive Venezuela.</p> <p>Los países europeos han reconocido la solidaridad de los países latinoamericanos que reciben a la población venezolana en necesidad de protección internacional.</p>

Nota. Adaptado de *Cómo escribir*, (pp. 45-52), por María Teresa Serafini, 1994, Paidós.

La organización de ideas

En esta fase del proceso de preescritura es necesario ejercer un ejercicio de reflexión y crítica para ordenar las ideas que hayamos logrado acopiar en la fase anterior.

Existen técnicas que nos permiten armar una estructura para el texto:

- ▶ Técnicas de clasificación
- ▶ Organización de las ideas en un escrito
- ▶ El mapa
- ▶ El esquema
- ▶ Esquemas organizativos preparados de antemano
- ▶ A continuación veremos en detalle en qué consiste cada técnica.

Técnicas de clasificación

Consiste en “captar analogías y contrastes entre varios conceptos o elementos a fin de organizarlos” (Serafini, 1994, p. 70). Los elementos que cuentan con una característica común constituyen una clase. Por ejemplo, de acuerdo con la Constitución de 2008, los derechos se clasifican en:

- ▶ Derechos del buen vivir
- ▶ Derechos de libertad
- ▶ Derechos de protección
- ▶ Derechos de participación
- ▶ Derechos colectivos de los pueblos, comunidades y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montuvios
- ▶ Derechos de la Naturaleza
- ▶ Derechos de las personas y grupos de atención prioritaria.

El nombre de cada clase debe ser lo suficientemente preciso de tal forma que ofrezca un criterio para poder diferenciar si un elemento cualquiera forma o no parte de la clase. En el ejemplo de la clasificación de los derechos en la Constitución ecuatoriana, el derecho al trabajo pertenece a la clase de derechos del buen vivir y, por el contrario, no encajaría en el grupo de derechos de la naturaleza. Así, podemos ver que el nombre de cada clase funciona como el criterio según el cual podemos definir si un determinado derecho pertenece o no a una clase específica.

Existen tres tipos de relaciones entre dos clases distintas: inclusión, exclusión e intersección.

Inclusión significa que todos los elementos de una clase están dentro de otra clase. Por ejemplo los derechos de las personas adultas mayores están dentro de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria:

Figura 2

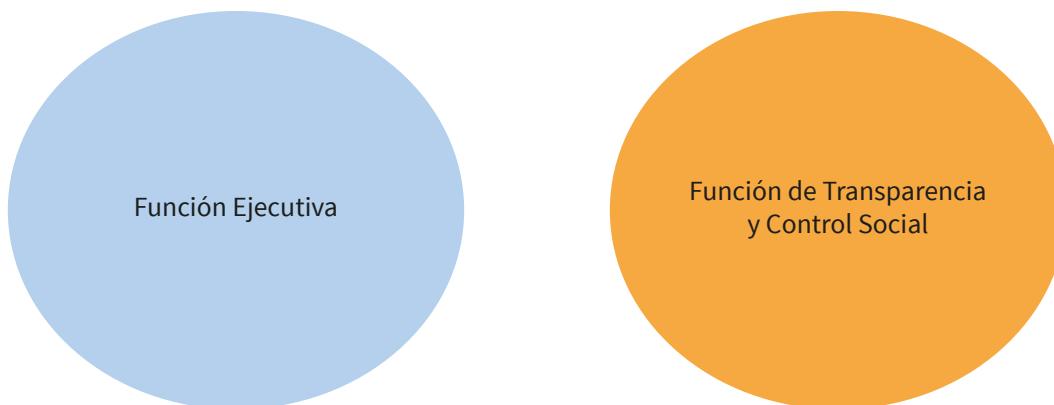
Ejemplo de relación de inclusión



Una relación de *exclusión* se refiere a que entre dos clases, ninguno de sus elementos pertenece a la otra. Por ejemplo existe una relación de exclusión entre las funciones Ejecutiva y la de Transparencia y Control Social, por tanto, ninguna de las instituciones del Ejecutivo pertenece a la Función de Transparencia y viceversa.

Figura 3

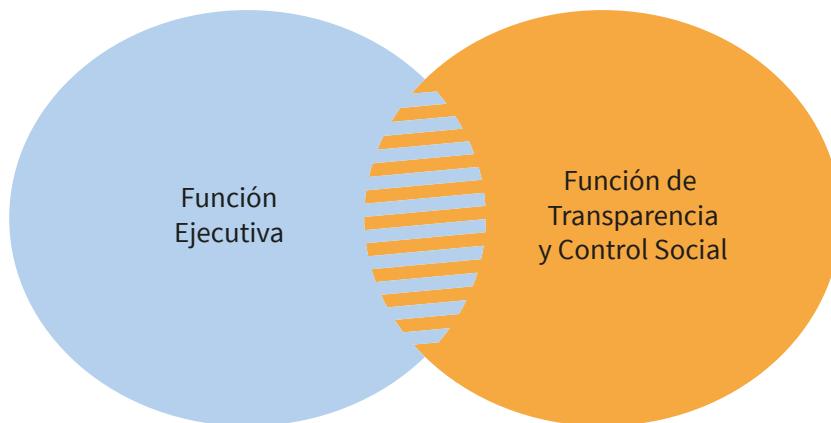
Ejemplo de relación de exclusión



La relación de *intersección* entre dos clases se produce cuando existen elementos comunes a ambas clases. Por ejemplo entre las funciones del Estado existe un elemento en común que consiste en que las instituciones que las conforman deben garantizar el ejercicio de los derechos humanos.

Figura 4

Ejemplo de relación de intersección



Organización de las ideas en un escrito

Las relaciones de inclusión, exclusión e intersección referidas en el apartado anterior permiten organizar las ideas que hayamos obtenido a través de las técnicas de acopio de ideas (lista, racimo asociativo y flujo de escritura). Serafini (1994, p. 79) subraya que primero habrá que “distinguir un número limitado de ideas principales (categorías); a partir de ellas, después las ideas se dividen en grupos”. Se recomienda trabajar con pocas ideas principales, a partir de un ejercicio de reflexión del tema o problema y cuáles serían sus subtemas o subproblemas. La selección de pocas ideas principales proporciona una sensación de control sobre el escrito. Con relación al arte y los derechos humanos, se podría tomar tres ideas principales: la controversia entre el arte por el arte y el arte comprometido, los derechos humanos como resultado de luchas sociales, y ejemplos de la relación entre vulneraciones de derechos humanos y las formas de expresión artística. A partir de estos subtemas se puede ir agrupando la información de la fase de generación de ideas.

El mapa

El mapa constituye un paso adelante o “evolución” del racimo de ideas. Consiste en representar de forma gráfica la organización de ideas, de las principales (primer nivel) a las secundarias (segundo) y de estas, a su vez, asociar ejemplos, detalles y hechos concretos (tercer nivel). El mapa se construye de la siguiente manera:

- ▶ Se escribe en el centro de una hoja el tema o título.
- ▶ Se releen las ideas de la lista de ideas, del racimo asociativo o del flujo de escritura.
- ▶ Se establecen aproximativamente las grandes categorías y se dividen las ideas que inicialmente se encontraban reunidas en grupos.
- ▶ Se escriben las categorías o ideas principales alrededor del tema principal.
- ▶ Se seleccionan qué subcategorías podrían ubicarse dentro de cada categoría y así sucesivamente, de tal forma que en los extremos se ubiquen los ejemplos, hechos concretos y detalles.
- ▶ Entre los *errores más comunes* al momento de elaborar un mapa se encuentran:

- ▶ Disponer de muchas ideas en el primer nivel
- ▶ Trazar pocos niveles
- ▶ Juntar ideas sin que exista entre ellas una relación de asociación
- ▶ Construir ramas muy cargadas de ideas y otras con pocas ideas y subcategorías¹⁹

El esquema

El esquema constituye la última fase dentro del proceso de prescritura. Consiste en contar con ideas ordenadas: principales, secundarias y, si hubiera, un tercer nivel derivado. Este orden se plasmará en el texto escrito. Un esquema puede emplear números o letras para visualizar la jerarquía entre ideas:

Introducción

1. Tema 1

1.1. Subtema 1

1.1.1.

1.1.2.

1.2. Subtema 2

2. Tema 2

2.1. Subtema 1

2.2. Subtema 2

3. Tema 3

4. Tema 4

Conclusión

El esquema debe contar con una ruta, es decir, se selecciona qué grupo de ideas va primero, cuál en segundo lugar, etc. Se recomienda construir la ruta anunciando cuál será el recorrido general y luego ir desarrollando cada una de las paradas en el camino.

¹⁹ En este caso se deberá revisar si las ramas con pocos niveles a lo mejor sean subcategorías de otras ramas.

Entre los errores más frecuentes en la construcción de un esquema se encuentran:

- ▶ Construir el esquema sin haber reunido las ideas
- ▶ Decidir el orden de la presentación de los detalles de un bloque antes que la estructura general del texto
- ▶ Prever pocos niveles jerárquicos
- ▶ Disponer demasiados niveles jerárquicos. Un buen escrito incluye un número limitado de ideas fuerza, pero bien desarrolladas mediante argumentos, datos y ejemplos.
- ▶ Juntar ideas que no tienen relación con las ideas que se encuentran inmediatamente antes o después. En este caso se recomienda releer el esquema para decidir en qué lugar sería más adecuado ubicarlas o, caso contrario, eliminar las ideas.
- ▶ Construir un esquema desequilibrado. Esto significa que se debe buscar una relación de igualdad entre cada nivel jerárquico, de tal forma que no haya temas con múltiples bloques y subbloques en contraste con otros temas de la misma jerarquía como pocos bloques o incluso sin subbloques.

El esquema guarda una relación con el índice de un libro, ya que permite que quien lo lea identifique los contenidos que puedan ser de su interés o utilidad. Se recomienda que el esquema vaya de tres a máximo cuatro niveles. Además, cada nivel debe tener un título que permita identificar de qué va cada sección. Por último, recordar que el peso o extensión de cada capítulo del escrito debe contar con más o menos el mismo número de subcapítulos.

Esquemas organizativos preparados de antemano

Algunos documentos escritos cuentan con un esquema preestablecido para su desarrollo. Esto facilita la fase de organización de ideas. En el caso de la Defensoría del Pueblo, existe la Resolución n.º 99-DPE-CGAJ-2015 en cuyo instructivo se señalan los apartados que deben contener cada tipo de documento defensorial, específicamente para: soportes teóricos para procesos de educación, soportes teóricos normativos, documentos solicitados por instancias internacionales, guías de atención de casos, informes temáticos, investigaciones académicas, compendios y guías metodológicas. Para otros tipos de documentos defensoriales se deberá solicitar a las unidades que tengan competencia en generar directrices específicas.

La documentación

Acopio de información y de opiniones relativas al texto

- a. La recopilación de informaciones relativas al tema: hechos, datos, experiencias, opiniones, etc.
- b. La generación de nuevas ideas con el estímulo de los elementos precedentes.

La cantidad y el tipo de información varían según la situación. Si tomamos como ejemplo la prescripción de una resolución defensorial, se constatará que existen casos que por la naturaleza de la vulneración se requiera recopilar mayor información. Sin embargo, en todos los casos es oportuno disponer de un método de documentación. Leer demasiada información sin reparar en qué es lo más importante con frecuencia resulta un desperdicio de tiempo y de energía. Por eso se recomienda tomar apuntes e irlos relacionando con la estructura que tenemos establecida para nuestro documento.

Fases de la documentación

La documentación comienza con una *fase preparatoria* que consiste en:

- a. Leer un texto de carácter muy general y sintético para aproximarse al problema.
- b. Componer por escrito una lista de los objetivos de la investigación, de los elementos sobre los que se desearía encontrar información. Esta lista ayuda a seleccionar y destacar la información útil.
- c. Buscar un título para el escrito, el cual debe ser específico y tratar sobre un campo de trabajo concreto.

El trabajo de documentación prosigue con una fase de desarrollo, en la que se alternan momentos de selección de las fuentes, lecturas, acopios de apuntes y organización de los materiales.

- d. Buscar otras fuentes, hacer una lista de textos que serán utilizados para elaborar el escrito y que formarán parte de la lista de referencias.
- e. Leer los textos seleccionados y tomar apuntes sintéticos.
- f. Reunir las propias ideas y reorganizarlas teniendo en cuenta los materiales recogidos en la lectura de textos.

Debe subrayarse que la redacción del texto (en particular la de algunos aspectos determinados del tema) puede iniciarse muchas veces antes de haber completado la lectura analítica de todas las obras incluidas en la lista de referencias.

Apuntes sintéticos

Es frecuente creer que se recordará la información sin necesidad de tomar apuntes, lo cual puede pasar con los primeros textos, pero a medida que avancemos en las lecturas confundiremos las fuentes, las opiniones y no podremos encontrar información importante.

Para evitar esos inconvenientes, hemos de tomar unos buenos apuntes. Los apuntes tienen dos funciones: sintetizar las obras consultadas y registrar nuestras reacciones inmediatamente después de la lectura.

Los dos puntos se han de tener bien diferenciados a fin de no confundir las citas textuales con las opiniones propias.

Principios para construir buenos apuntes

- a. Redactar apuntes autónomos y autosuficientes que no requieran consultar el texto original por más tiempo que haya transcurrido
- b. Construir las notas por puntos separados, tratando de poner de relieve la estructura del documento
- c. Parafrasear y traducir el texto

La documentación y el cariz de lo escrito

El cariz de lo escrito se refiere a la forma de abordar un tema. Serafini (1994, p. 117) sostiene que el cariz dependerá de cuánta información que se haya escrito sobre el tema conocemos. Sugiere dos tipos de planteamientos posibles: la inversión del punto de vista y la selección de un contexto interpretativo.

La inversión del punto de vista implica dar la vuelta a cómo se está analizando un tema.

La selección de un contexto interpretativo corresponde a desde qué marco o enfoque se entenderá un tema. En el caso de la Defensoría del Pueblo será el enfoque de derechos humanos, en las dimensiones de género, interculturalidad, movilidad humana, intergeneracionalidad, discapacidades, VIH y todas las que pudieran surgir que generen relaciones de exclusión o discriminación.

2.2 Durante la escritura

Una vez que se ha preparado toda la fase de preescritura, contamos con los elementos necesarios para abordar la fase de redacción del documento. En este subcapítulo se tratarán los siguientes elementos metodológicos:

- ▶ Uso de lenguaje claro
- ▶ Tejiendo palabras, construyendo sentidos: la escritura de textos a partir de oraciones, párrafos y el uso de conectores

Así mismo se explicarán los siguientes contenidos:

- ▶ Aspectos tipográficos y ortográficos
- ▶ Citas y referencias con normas APA

Tanto en los elementos metodológicos como en los contenidos se encuentran ejemplos para una mejor comprensión y aplicación en la elaboración de documentos que contribuyan a la promoción y protección de los derechos humanos y de la naturaleza.

2.2.1 Uso de lenguaje claro

Definición

El lenguaje claro consiste en que un texto cumpla con determinadas características para que pueda ser comprendido por cualquier persona. Así, un texto debe estar pensado para que sea leído con facilidad (Estrella Montolío y Mario Pascón, 2017, p. 3), es decir, que las personas destinatarias capten un significado más allá de las palabras escritas y, en consecuencia, el texto comunique algo. En definitiva, los textos claros expresan ideas claras (Azorín, 1957, p. 47).

El personal del servicio público tiene la obligación de utilizar un lenguaje asequible, de tal forma que la población comprenda el sentido de los documentos emitidos por la Administración pública²⁰, sobre todo en aquellos que tienen efectos jurídicos directos e inmediatos en las personas administradas. Los ajustes que se realicen para mejorar la claridad de los mensajes de las instituciones públicas a la población contribuyen al ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones.

En el caso de la Defensoría del Pueblo, al ser una Institución Nacional de Derechos Humanos, es necesario que se tome conciencia de la importancia del lenguaje claro. Los textos que se redacten, producto del accionar defensorial, deben estar pensados para que sean comprensibles.

Características

Un texto claro cuenta con cinco características:

- ▶ Coherencia
- ▶ Adecuación
- ▶ Concisión
- ▶ Precisión
- ▶ Relevancia

20 Tomar en cuenta la tabla resumen sobre *Lenguaje claro y Ecuador* del primer capítulo.

a) Coherencia

La coherencia se da a nivel formal y a nivel de contenido.

Coherencia formal tiene que ver con la concordancia entre los elementos de las expresiones sujeto y verbo, número (singular-singular, plural-plural), género, tiempos verbales. Ampliaremos sobre este punto se desarrollará en el apartado sobre la oración.

Tabla 8

Ejemplos de coherencia formal

Elementos	Error	Forma correcta
<p>Estructura de la oración</p> <p>Sujeto+verbo+complemento</p>	<p>Existe mucha información entre el sujeto y el verbo.</p> <p>José Joaquín Fernández vive en la parroquia Checa del cantón Quito, provincia de Pichincha. Señala que su domicilio está lejos de Tumbaco, donde se encuentra la unidad médica que le han asignado para recibir sus terapias de rehabilitación y debido a que es una persona con discapacidad física severa no puede movilizarse grandes distancias, motivo por el cual solicitó el cambio de unidad médica.</p> <p>Pese a exponer sus dificultades de movilización, la solicitud ha sido negada.</p>	<p>Conservando la estructura de la oración, queda claro lo que se quiere transmitir:</p> <p>José Joaquín Fernández solicitó el cambio de unidad médica, él vive en la parroquia Checa del cantón Quito, provincia de Pichincha. Señala que su domicilio está lejos de Tumbaco, donde se encuentra la unidad médica que le han asignado para recibir sus terapias de rehabilitación y debido a que es una persona con discapacidad física severa no puede movilizarse grandes distancias.</p> <p>Pese a exponer sus dificultades de movilización, la solicitud ha sido negada.</p>

Elementos	Error	Forma correcta
Número	Se han coordinado la implementación de medidas de reparación colectiva como disculpas públicas por parte del presidente de la República.	Se ha coordinado la implementación de medidas de reparación colectiva como disculpas públicas por parte del presidente de la República.
Tiempos verbales	La peticionaria, en representación de su hijo, solicita a la Dirección Distrital de Guaranda el cambio de establecimiento educativo, hecho que ha sido negado.	La peticionaria, en representación de su hijo, solicitó a la Dirección Distrital de Guaranda el cambio de establecimiento educativo, hecho que fue negado.

Existe coherencia a nivel de contenido cuando las ideas se presentan en un orden lógico, de tal forma que el texto se percibe como un todo, donde cada una de sus partes está integrada y relacionada con las demás (Real Academia Española, 2017, p. 12; María del Pilar Cobo y Elizabeth Salgado, 2018, p. 58).

Las siguientes preguntas permiten verificar la coherencia de un texto:

¿Aborda un solo tema?

¿Tiene sentido?

¿Se puede distinguir las partes del texto?

¿Está organizado?

¿Existe un hilo conductor: título-objetivo-introducción-desarrollo-conclusión?

b) Adecuación

Esta característica significa que el texto está adaptado o ajustado al contexto donde se lo va a utilizar, al público que lo va a leer o escuchar, de tal forma que logre comunicar algo en una situación específica (Real Academia Española, 2017, p. 12; María del Pilar Cobo y Elizabeth Salgado, 2018, p. 58).

No hay que perder de vista que los documentos que se producen en la Defensoría del Pueblo de Ecuador siempre van a estar dirigidos a la promoción y protección de los derechos humanos y de la naturaleza.

Para verificar la adecuación de un texto, nos podemos cuestionar:

¿Cuál es el propósito comunicativo: informar, argumentar, narrar?

¿A quién va dirigido?

¿En qué situación se escribe?

Tabla 9

Ejemplos de adecuación para documentos de protección de derechos

Pregunta	Respuesta
¿Para qué se escribe?	<p>Para tutelar derechos, para evidenciar la existencia de hechos que ocasionan la vulneración de derechos y determinar y solicitar se activen o generen mecanismos de reparación.</p> <p>Para dar a conocer el contenido del derecho, su alcance, implicaciones y la situación actual de su aplicación y garantía en el país.</p> <p>Para informar a la población, entidades y organismos internacionales, el trabajo efectuado por la Defensoría del Pueblo de Ecuador en torno al mandato de tutela y protección de los derechos.</p> <p>Al ser el objetivo de este tipo de documentos la protección y tutela de derechos, se deben tener claros los diversos enfoques que se deberán plasmar al momento de la escritura.</p>

Pregunta	Respuesta
<p>¿Cuál es el propósito comunicativo: informar, argumentar, narrar?</p>	<p>Argumentar cómo los hechos constituyen o no una afectación de derechos. Para esto se deben narrar de forma eficiente los hechos, seleccionar adecuadamente la normativa nacional o internacional, principios, preceptos y doctrina a ser utilizados en el proceso argumentativo y efectuar claramente las conclusiones, cuidando que las ideas se plasmen de forma ordenada y secuencial.</p> <p>Se debe contar con el sustento teórico, normativo, doctrinario y de investigación suficiente pues los documentos que se escriban por una parte, van a determinar una posición institucional frente al ejercicio de los derechos y por otra, van a ser decisivos en la vida de las personas sobre las que se está escribiendo.</p>
<p>¿A quién va dirigido?</p>	<p>La diversidad del público para el cual se escriben este tipo de documentos plantea el reto de garantizar una escritura clara, que utilice términos de conocimiento general y en la que se plasmen de forma concreta las ideas. Entre más concisa y clara sea la escritura mayor será la comprensión de la persona lectora.</p>
<p>¿En qué situación se escribe?</p>	<p>Este tipo de documentos conllevan implícito el cumplimiento de una obligación institucional de tutela y protección de derechos de las personas que habitan en Ecuador y de las personas ecuatorianas en el exterior.</p> <p>Por lo tanto, los documentos que se generen deberán contener un análisis que permita la comprensión de los derechos humanos y la determinación clara de la forma como los hechos constituyen o no una afectación. De igual forma, deberán estar libres de frases que refuercen estereotipos, sean discriminatorias o muestren la postura personal de la persona que escribe.</p> <p>Se debe recordar que al momento de escribir estos documentos, estamos en ejercicio de una función pública que nos exige la aplicación directa e inmediata de los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador así como los establecidos en instrumentos internacionales de protección de derechos.</p> <p>Finalmente, hay que considerar que a través de la escritura de estos documentos, se tomarán decisiones importantes para el desarrollo de la vida de las personas, pues escribimos sobre derechos humanos.</p>

c) Concisión

La concisión es una característica cuantitativa. Consiste en sintetizar lo que se desea expresar, es decir, poder decir más con menos palabras, concentrar contenido. La clave para garantizar que un texto sea conciso está en la economía expresiva, esto es, ser breves y eliminar redundancias (Elena Francés, 2018). La verborrea (coloquialmente conocida como “lata” o “bla-bla-bla”) es lo opuesto a la concisión.

Un texto conciso evita el uso de palabras innecesarias.

Por ejemplo:

Tabla 10

Expresiones redundantes y concisas

Expresión redundante	Expresión concisa
Actualmente en vigor	En vigor
Actualmente y en hoy en día	Actualmente
Antecedente previo	Antecedente
Comenzar por el principio	Comenzar
Divisas extranjeras	Divisas
El abajo suscrito	[Usado en comunicaciones escritas] No se necesita expresar, se sobreentiende que quien firma un documento es su autor o autora
El día lunes	El lunes
En el año 2018	En el 2018 o en 2018
En el mes de enero	En enero

Expresión redundante	Expresión concisa
Erario público	Erario
Frecuentar a menudo	Frecuentar
Hecho real	Hecho
Lapso de tiempo	Lapso
Mi propia opinión personal	No se necesita expresar que es la opinión personal, se sobreentiende que es el criterio de la autora o autor del texto
Nunca jamás	Nunca
Parte integrante	Parte
Pero mas sin embargo	Sin embargo
Subir arriba	Subir
Tarifa de precios	Tarifa
Testigo presencial	Testigo (Se escribe como testigo y en la redacción se indicará si el testimonio es presencial o referencial)
Total unanimidad	Unanimidad
Volver a reincidir	Reincidir
Volver a repetir	Repetir
Utopía inalcanzable	Utopía

Nota. Adaptado de *Curso de redacción académica*, por Elena Francés, 2018, Instituto de Altos Estudios Nacionales; Ejemplo de pleonismo. En *Ejemplo de*, 2018, https://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/1901-ejemplo_de_pleonasmos.html; *Libro de estilo de la justicia* (p. 102), por Real Academia Española, 2010, Espasa.

Para verificar la adecuación de un texto, preguntémosnos si:

¿El texto emplea la cantidad de palabras necesaria para expresar las ideas?

¿Es posible sintetizar el texto?

¿Existe repetición de ideas?

Tabla 11

Ejemplo de concisión

Ejemplo 1	Ejemplo 2
<p>Para resolver el problema jurídico analizado en la presente resolución se ha considerado que la Constitución de la República del Ecuador, determina en su artículo 11 número 9, que: “El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución ...”, que dentro del caso que nos ocupa conforme el expediente defensorial se ha considerado que el derecho a la seguridad social que asiste al peticionario señor N. N., ha sido considerado en legal y debida forma por parte de la señora abogada Geovanna León Hinojosa, en su calidad de directora general del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por cuanto el afiliado efectivamente aplicó mediante solicitud 146659 del 27 de noviembre del 2013, se le conceda la jubilación por invalidez, la misma que fue calificada por la Comisión Provincial de Evaluación de Invalidez, cuyo dictamen</p>	<p>Para resolver el problema jurídico planteado es necesario analizar el derecho a la seguridad social que asiste al peticionario.</p> <p>Se verificó que el peticionario voluntariamente presentó ante la Comisión Provincial de Evaluación de Invalidez del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social la solicitud n.º 146659, de 27 de noviembre de 2013, de jubilación por invalidez para el trabajo, la cual fue calificada y aceptada mediante resolución administrativa n.º 05-IESS-PPC-2013²¹.</p>

21 Consta a foja 53 del expediente defensorial.

Ejemplo 1	Ejemplo 2
<p>fue INVALIDEZ PARA EL TRABAJO que fue legalmente concedido.</p> <p>Bajo esta consideración la señora abogada Geovanna León Hinojosa, en su calidad de directora general del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), cumplió con lo que determina el artículo 34 de la Constitución de la República del Ecuador, que señala:</p> <p>El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas....</p>	

d) Precisión

La precisión es una característica cualitativa. Consiste en mantener la univocidad del sentido del texto, es decir, que este sea entendido en un solo sentido de interpretación (Elena Francés, 2018). La precisión se logra utilizando las palabras específicas que expresen con exactitud una idea, lo que coloquialmente se conoce como “llamar las cosas por su nombre”. La precisión de un texto puede mejorar evitando el uso de verbos comodín, palabras baúl y expresiones ambiguas.

Verbos comodín

Para ello, Elena Francés (2018), María del Pilar Cobo y Elizabeth Salgado (2018) recomiendan evitar el uso de verbos comodines porque carecen de significado preciso y de los cuales se suele abusar, sin tomar en cuenta la riqueza del idioma. Se recomienda el uso de diccionarios de sinónimos, tomando las debidas precauciones con respecto a textos jurídicos. Los verbos comodines son: tener, haber, poner, dar, hacer y decir.

Ejemplos de sustitución de verbos comodines:

Tabla 12

Verbos comodín

Verbo comodín	Contexto de uso
Decir	<p>Las investigadoras dijeron declararon sus hallazgos en la audiencia. La resolución dice establece que las instituciones del Estado deben garantizar los derechos de las Mujeres Amazónicas. Creo que debes decirle contarle la verdad.</p>
Tener	<p>Gladys tiene desempeña un cargo en el Gobierno. Las comunidades indígenas tienen otra vez recuperaron sus territorios ancestrales. La transversalización del enfoque de género tiene juega un papel decisivo en todas las actuaciones de la Defensoría del Pueblo.</p>
Haber	<p>El próximo año habrá se efectuarán elecciones locales. En la reunión hubo se desarrollaron opiniones muy diversas. En la Feria del Libro hay se expusieron obras generadas por las víctimas documentadas en el <i>Informe de la Comisión de la Verdad</i>.</p>
Poner	<p>Ya le pusieron habilitaron internet en su oficina. Para salir de la autopista, tendrías que ponerte ubicarte en el carril de la derecha. Está de becario y aún no le han puesto asignado una labor concreta.</p>
Dar	<p>Por su trayectoria como defensor de los derechos humanos, el Comité Nobel Noruego dio otorgó el Premio Nobel de la Paz a Adolfo Pérez Esquivel. Malala Yousafzi dio pronunció un discurso donde subrayó que “Un niño, un maestro, un libro y un lápiz pueden cambiar el mundo”. Diferentes organizaciones no gubernamentales han dado distribuido alimentos y medicinas entre las personas refugiadas.</p>

Verbo comodín	Contexto de uso
Hacer	<p>Hacer una visita: visitar</p> <p>Hacer negociaciones: negociar</p> <p>Hacer un informe: elaborar, redactar un informe</p> <p>Hacer un homenaje: homenajear, celebrar</p> <p>Hacer música: componer</p> <p>Hacer preguntas: preguntar</p>

Nota. Adaptado de Cuestiones de léxico. En Montolío, Estrella (Dir.), *Manual de escritura académica y profesional* (pp. 189-195), por M.^a Ángeles García Asensio y Estrella Montolío, 2014, Ariel.

A continuación se plantean opciones para reemplazar el uso de verbos comodines, de acuerdo con el sentido de lo que se desea expresar:

Tabla 13

Alternativas a verbo comodín decir

Verbo comodín	Función/sentido	Alternativas
Decir	Comunicar	Transmitir, contar, comunicar, expresar
	Con énfasis	Destacar, poner de relieve, enfatizar, resaltar, remarcar
	Con seguridad	Afirmar, garantizar, asegurar, aseverar, sostener
	Pregunta	Preguntar o preguntarse, cuestionar o cuestionarse
	Dar información	Informar, hacer saber
	Dar una opinión	Estar de acuerdo con, opinar, discrepar con
	Dar sugerencias	Recomendar, sugerir, aconsejar

Verbo comodín	Función/sentido	Alternativas
Decir	Con queja	Quejarse, reprochar, echar en cara
	Enumerar	Enumerar, listar
	Mandato	Ordenar, forzar, obligar
	Mencionar	Mencionar, apuntar, nombrar, señalar, hacer referencia a

Nota. Adaptado de Hispanic horizons. En *Hay vida más allá de los verbos comodín*, por Translage, 2016, <https://www.translage.com/hay-vida-mas-alla-de-los-verbos-comodin/>

Tabla 14

Alternativas a verbo comodín tener

Verbo comodín	Alternativas según función/sentido	
Tener	Poseer	Riqueza, acciones, tierras
	Gozar de	Vitalidad, buena salud, estimación
	Contener	Colorantes, conservantes
	Constar de	Dos partes, tres pruebas, cuatro estrofas
	Ocasionar	Riesgos, incomodidades, problemas
	Disponer de	Biblioteca, gimnasio, sauna
	Experimentar	Un avance, un retroceso, un deterioro
	Incluir	Una lista, una sección, un apartado
	Sostener	Una opinión, una conversación

Verbo comodín	Alternativas según función/sentido	
Tener	Guardar	Relación, recuerdos
	Acaparar	Las existencias, la atención
	Comprender	Dos Estados, tres provincias
	Beneficiarse de	Un descuento, una cobertura
	Abrigar	Sospechas, esperanzas
	Mantener	El contacto, una relación
	Ostentar	Un título, un cargo

Nota. Adaptado de Sonorae Language awareness. En *Hay vida más allá de los verbos comodín*, por Translage, 2016, <https://www.translage.com/hay-vida-mas-alla-de-los-verbos-comodin/>

Tabla 15

Alternativas a verbo comodín haber

Verbo comodín	Alternativas según función/sentido	
Haber	Tener lugar	Un incidente, una protesta, un atraco
	Producirse	Un cortocircuito, un altercado, un accidente
	Ocurrir	Un imprevisto, un contratiempo, una desgracia
	Acudir	Gente, invitados, indignados
	Exponerse	Opiniones, hechos, obras
	Celebrarse	Elecciones, un funeral, una boda

Nota. Adaptado de Sonorae Language awareness. En *Hay vida más allá de los verbos comodín*, por Translage, 2016, <https://www.translage.com/hay-vida-mas-alla-de-los-verbos-comodin/>

Tabla 16

Alternativas a verbo comodín poner

Verbo comodín	Alternativas según función/sentido	
Poner	Colocar	Un libro, los zapatos
	Indicar	El nombre, la fecha
	Instalar	La calefacción, la antena
	Establecer	Normas, parámetros
	Colgar	La ropa, un cuadro
	Situar	Una cámara, un micrófono
	Añadir	Un dato, el arroz
	Depositatar	La confianza, el dinero

Nota. Adaptado de Sonoraale Language awareness. En *Hay vida más allá de los verbos comodín*, por Translage, 2016, <https://www.translage.com/hay-vida-mas-alla-de-los-verbos-comodin/>

Tabla 17

Alternativas a verbo comodín hacer

Verbo comodín	Alternativas según función/sentido	
Hacer	Elaborar	Un plan, un resumen, una teoría, un guion
	Realizar	Un proyecto, una compra, un acto, un diseño
	Confeccionar	Un disfraz, una cometa, una peluca
	Desempeñar	Una función, un cargo, un papel, un rol

Verbo comodín	Alternativas según función/sentido	
Hacer	Construir	Un puente, un edificio, un imperio, un barco
	Crear	Empleo, una historia, un personaje, un ambiente
	Cometer	Un delito, una ofensa, un error, un agravio
	Efectuar	Un cambio, un ingreso, un cálculo, un transplante

Nota. Adaptado de Sonoraele Language awareness. En *Hay vida más allá de los verbos comodín*, por Translage, 2016, <https://www.translage.com/hay-vida-mas-alla-de-los-verbos-comodin/>

Palabras baúl

Al igual que los verbos comodín, las palabras baúl carecen de significado preciso y las solemos utilizar en abundancia, sin tomar en cuenta la riqueza del idioma. Ejemplos: cuestión, situación, problema, problemática, tema, temática, algo, cosa, esto, esta, aparato, importante, interesante, el cual, el mismo, etc.

Se sugiere simplemente eliminar las palabras baúl del texto.

Tabla 18

Alternativas de uso a las palabras baúl

Palabras baúl	Usos	Propuesta de cambio
Temática	El Foro evidenció que en la temática de las políticas migratorias persiste la tensión entre la perspectiva de derechos humanos y los paradigmas de soberanía y seguridad de los Estados.	El Foro evidenció que en las políticas migratorias persiste la tensión entre la perspectiva de derechos humanos y los paradigmas de soberanía y seguridad de los Estados.

Palabras baúl	Usos	Propuesta de cambio
Cuestión	La cuestión de la violencia contra la mujer no ha sido adecuadamente abordada por el Estado.	La violencia contra la mujer no ha sido adecuadamente abordada por el Estado.
Situación	La situación de falta de camas, colchones y ropa de cama es resultado de la sobrepoblación en los centros.	La falta de camas, colchones y ropa de cama es resultado de la sobrepoblación en los centros.
Problema/problemática	El problema de la falta de servicios básicos afecta la salud de la comunidad.	La falta de servicios básicos afecta la salud de la comunidad.

Nota. Adaptado de *Curso de redacción académica*, por Elena Francés, 2018, Instituto de Altos Estudios Nacionales.

En ocasiones, a más de eliminarlas, es útil cambiar el orden de las palabras.

Tabla 19

Alternativa de uso a palabra baúl problemática

Palabras baúl	Usos	Propuesta de cambio
Problemática	Continúa la problemática de espacios insuficientes e inadecuados para la recreación en los barrios periféricos.	Los barrios periféricos aún no cuentan con espacios suficientes y adecuados para la recreación.

Ambigüedad

A más de evitar verbos comodín o palabras baúl, la característica de la precisión exige verificar que no exista ambigüedad en el texto, es decir, que no genere varias interpretaciones, sino que se

mantenga en un solo sentido y no sea multívoco. La ambigüedad impide que un texto sea preciso (Elena Francés, 2018). Cambiar el orden de las palabras permite eliminar expresiones ambiguas.

Ejemplos:

Tabla 20

Ejemplos de ajustes de escritura para eliminar la ambigüedad

Expresión ambigua	Posibles interpretaciones	Cambio de orden de las palabras
La ministra de Salud se pronunció contra el uso del tabaco en la Asamblea Nacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La ministra de Salud está en contra del uso del tabaco en general. 2. La ministra de Salud está en contra del uso del tabaco en la Asamblea Nacional. 	La ministra de Salud se pronunció en la Asamblea Nacional contra el uso del tabaco.
Ayudó a la persona accidentada bondadosamente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona se accidentó bondadosamente. 2. Quien ayuda lo hace bondadosamente. 	Ayudó bondadosamente a la persona accidentada.
Los consejos regionales, concejos metropolitanos y municipales procederán a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo del correspondiente gobierno, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres en donde fuere posible [...]	<ol style="list-style-type: none"> 1. La elección aplicará el criterio de paridad si entre quienes conforman los consejos regionales, concejos metropolitanos y municipales existen hombres y mujeres. 2. La aplicación del principio de paridad es una opción 	Los consejos regionales, concejos metropolitanos y municipales procederán a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo del correspondiente gobierno, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres, en el caso que la

Expresión ambigua	Posibles interpretaciones	Cambio de orden de las palabras
	y no una obligación, por lo que dependerá de la decisión que tomen quienes conforman los consejos regionales, concejos metropolitanos y municipales, incluso si entre sus integrantes sí existen hombres y mujeres.	alcaldía le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá de sus consejeras o concejeras a una mujer como vicealcaldesa, y, en el caso que la alcaldía le corresponda a una mujer se designará de entre los consejeros o concejeros al vicealcalde [...]*

Nota. Adaptado de *Curso de redacción académica*, por Elena Francés, 2018, Instituto de Altos Estudios Nacionales.

* Este texto corresponde a la reforma en el COOTAD, artículo 317, del inciso, segundo sustituido por el artículo 167, letra f, de Ley n.º 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 134 de 3 de febrero de 2020.

e) Relevancia

Los textos claros, a más de cumplir con las características de la coherencia, adecuación, concisión y precisión, deben contar con información relevante, es decir, que lo que se está comunicando sea útil, novedoso, en definitiva, un aporte para el público lector (Elena Francés, 2018).

Una vez que hemos revisado el uso del lenguaje claro, como parte de los elementos metodológicos de la fase de redacción o el durante la escritura, pasaremos a analizar recomendaciones para la escritura de oraciones y párrafos.

2.2.2 Tejiendo palabras, construyendo sentidos: la escritura de textos a partir de oraciones, párrafos y el uso de conectores

En cierto sentido quienes escribimos textos vamos tejiendo palabras y construyendo sentidos. De hecho, la palabra “texto” deriva del latín *textus* que significa tejido o enlace. En la sección

anterior pudimos revisar en detalle las características de textos que utilizan lenguaje claro. Una de ellas se refería a la coherencia tanto de contenido como formal. Se podría decir que la coherencia de contenido observa el resultado del tejido completo de manera macro, mientras que la coherencia formal mira con lupa las costuras, la microestructura del texto.

A nivel macro, es necesario tener presente que los textos defensoriales combinan la *información* con la *argumentación*: por un lado, informan o exponen un tema y sus subtemas y, por otro, defienden una posición dando razones. Para sustentar un tema es necesario identificar qué subtemas se pueden desarrollar. La estructura tema-subtemas se desarrolla con oraciones que conforman párrafos y estos a su vez derivan en textos.

A nivel micro, señalamos anteriormente que consiste en la concordancia entre los elementos de las expresiones sujeto y verbo, número (singular-singular, plural-plural), género, tiempos verbales. En este apartado explicaremos recomendaciones específicas para alcanzar la coherencia formal. El objetivo será comprender cuál es la estructura más adecuada para entrelazar las palabras de tal forma que compongan oraciones claras, conectadas hasta formar párrafos comprensibles y, a su vez, estos párrafos lleguen a conformar textos claros. Por último, esta sección dedica un apartado para mostrar qué conectores tenemos a nuestra disposición para enlazar elementos dentro de una oración, entre oraciones y entre párrafos.

a) Oración

La principal recomendación para comunicar de manera clara consiste en utilizar el siguiente orden en las oraciones: **sujeto + verbo + complemento**. En otras palabras podría ser: **quién + hace + qué**.

Ejemplo:

Lo normal a la hora de ponernos a **escribir** viene siendo lo que nos explicaron ya de pequeños en el colegio o en la escuela: **sujeto, verbo y predicado** (*Juan come poco*). Es la forma más **clara** de **decir** algo. Si a ese **mensaje** le voy añadiendo información (*Juan, cuando va al colegio, come poco*), empiezo a distanciar la **acción** que expresa el **verbo** (*comer*) del **sujeto** (*Juan*). En realidad puedo **precisar** más (*Juan, cuando va al colegio, y está resfriado, come poco*) y más (*Juan, cuando va al colegio los lunes por la mañana y está resfriado, come poco*) y más (*Juan, cuando va al colegio,*

*acompañado de su madre los lunes por la mañana y está resfriado, **come poco*** y más (**Juan, cuando va en coche al colegio acompañado de su madre, los lunes por la mañana, y está resfriado, **come poco**). A estas alturas, lo mismo nos tenemos que preguntar **quién come poco**. (Badía, 2013, párrafo. 4)**

La estructura **sujeto + verbo + complemento** es la más recomendada; no obstante, en ocasiones se coloca al inicio el elemento de información que se desee resaltar. Con el ejemplo anterior, “Juan, cuando va al colegio, come poco”, si la información que se quiere destacar es *cuando va al colegio*, iría: “Cuando va al colegio, Juan come poco”.

Uno de los elementos más utilizados en la oración es el adverbio. Los adverbios se colocan junto al verbo porque condimentan su significado, como en la oración anterior Juan come poco (el adverbio es poco).



Las instituciones de la sociedad civil **contribuyen** **significativamente** a la promoción de derechos humanos.

Tabla 21
Tipos de adverbios

Tipos	Adverbios
De modo	Bien, mal, mejor, peor, así, regular, deprisa, despacio, fuertemente, alegremente, increíblemente
De lugar	Aquí, acá, ahí, allí, allá, adelante, atrás, detrás, encima, enfrente, afuera, fuera, donde, dónde, alrededor
De tiempo	Hoy, mañana, ahora, recién, enseguida, luego, después, entretanto, anoche, ayer, anteriormente, posteriormente, frecuentemente, asiduamente, antiguamente
De negación	No, nunca, tampoco, jamás, nada

Tipos	Adverbios
De afirmación	Sí, también, claro, seguro, ciertamente, efectivamente, indudablemente, indiscutiblemente
De duda o posibilidad	Quizás, tal vez, acaso, probablemente
De cantidad	Más, menos, muy, poco, mucho, bastante, demasiado, apenas, sobremanera, casi, tan, tanto
De orden	Primero, últimamente, finalmente, sucesivamente, seguidamente
De deseo	Ojalá, así
De identidad y precisión	Exactamente, cabalmente, precisamente, concretamente, especialmente, específicamente

Nota. Tomado de *Para escribir bien en español. Claves para una corrección de estilo*, (pp. 447-449), por María Marta García Negroni, 2010, Waldhuter.

b) Párrafo

La RAE (2017, p. 34) define al párrafo como:

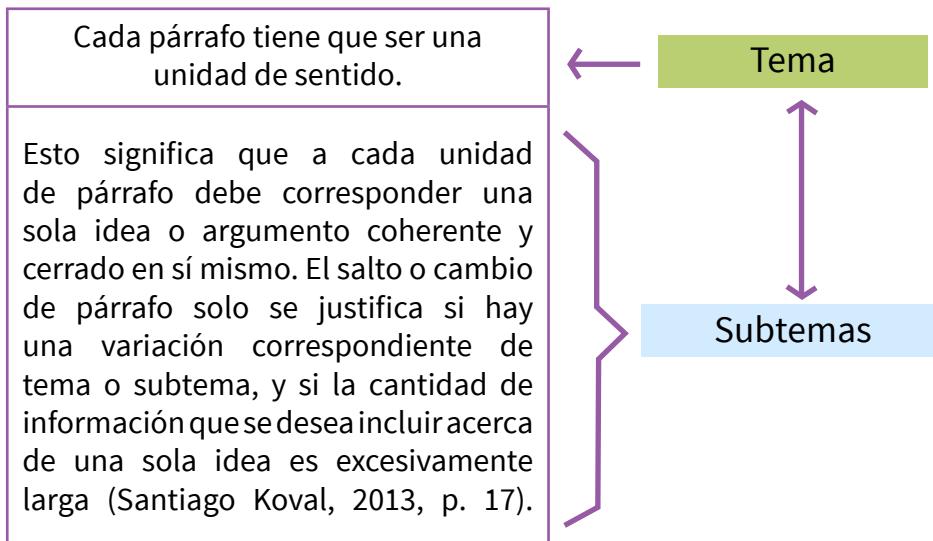
un conjunto de enunciados que se agrupan en torno a una idea común (o tema). Ortográficamente, se halla separado de otros párrafos por medio de un punto y aparte. Para conseguir una escritura clara, es importante que los párrafos estén bien ordenados.

El párrafo se compone de una idea principal e ideas que la sustentan²². La idea principal se ubica generalmente en la primera oración. Las siguientes oraciones constituyen subtemas que desarrollan la oración temática. Las oraciones-subtemas siempre deberán expresar unidad con la idea principal, sin desviarse del propósito comunicativo del párrafo, por lo cual explican,

²² Para un estudio ampliado sobre el párrafo y sus tipos, se recomienda la obra de Álvaro Díaz *Aproximación al texto escrito*, http://eduvirtual.cuc.edu.co/moodle/pluginfile.php/287937/mod_resource/content/1/Diaz%20Alvaro%20Aproximaci%C3%B3n%20al%20texto%20escrito%20%281%29.pdf

detallan, amplifican o ejemplifican la primera oración. De esta forma cada párrafo se convierte en un microtexto dentro del texto que estamos redactando (Elena Francés, 2018).

Ejemplo:



El conjunto de párrafos conforma un texto escrito. Se sugiere utilizar una estructura que parta con una introducción, el desarrollo y la conclusión.

En la introducción se presenta al público lector el objetivo, la importancia y la estructura general del documento. En el desarrollo se expone la tesis o tema y sus subtemas. En la conclusión se vuelve al plan general, se destaca la relevancia del documento, se exponen los resultados del análisis, se reconocen las limitaciones y se propone qué temas quedaron por fuera para un desarrollo posterior.

c) Conectores

Los conectores facilitan la comprensión del texto porque enlazan elementos a partir de relaciones lógicas.

Tabla 22
Conectores

Relaciones	Conectores
<p>1. Adición: agregan nuevos datos al desarrollo de una idea</p>	<p>además, no solo... sino también, encima aparte más aún todavía más es más asimismo o así mismo (ambas formas son válidas) análogamente</p>
<p>2. Aclaración, explicación, repetición: proporcionan mayor claridad y énfasis a una idea (van entre comas)</p>	<p>es decir, en otras palabras, en el sentido de que, dicho de otra manera, esto es, puesto en otros términos,</p>
<p>3. Causa: introducen ideas que se erigen como causa de un determinado resultado</p>	<p>como quiera que, dado que, en vista de que, porque, puesto que, ya que</p>

Relaciones	Conectores
4. Cambio de perspectiva: anuncian que se va a abordar otro aspecto del mismo tema	a su vez, en cuanto a, por otro lado, por otra parte en cualquier caso en todo caso de todos modos de cualquier manera así y todo sea como sea en fin no
5. Coexistencia: expresan que un evento se realiza al mismo tiempo que otro con el que guarda relación	al mismo tiempo, mientras tanto, [por un lado] ... por otro lado
6. Concesión, restricción: expresan una restricción o una objeción que no llega a invalidar la validez o la realización de un evento	aunque, a pesar de que, sin embargo, no obstante,

Relaciones	Conectores
<p>7. Conclusión, resumen: anuncian una conclusión o una síntesis, recapitulan</p>	<p>así que, de ahí que, de manera que, en conclusión, en resumen, en resumidas cuentas, en pocas palabras, para concluir, en suma al fin y al cabo en definitiva en fin</p>
<p>8. De conformidad: anuncian una conformidad con algo que se planteó anteriormente</p>	<p>acorde con conforme a de acuerdo con</p>
<p>9. Condición: expresan una condición necesaria para que ocurra o tenga validez un determinado evento</p>	<p>a condición de que, a no ser que, con tal que, con que, a no ser que, en la medida que</p>

Relaciones	Conectores
10. Contraste u oposición: expresan un contraste o una oposición entre dos ideas o entre dos situaciones	a pesar de que, aunque, en contraste con, no obstante, sin embargo, pero por el contrario antes bien (exclusivo) en cambio con todo ahora bien (uso restrictivo)
11. Consecuencia: encabezan proposiciones que expresan un resultado, un efecto, una consecuencia	así que, así pues como resultado, de ahí que, de manera que, de tal manera que, de modo que, en consecuencia, por ende, por ello, por esta razón, por (lo) tanto, por consiguiente entonces

Relaciones	Conectores
12. Énfasis: enfatizan o destacan ideas o puntos importantes que no deben pasar desapercibidos	definitivamente, en particular, es decir, esto es, indiscutiblemente, lo más importante, lo peor del caso, lo que es peor aún, obviamente, por supuesto que, precisamente, sobre todo, vale decir y por cierto
13. Hipótesis: encabezan juicios de los que no se tiene certeza absoluta, pero que es posible que sean acertados por las características de las circunstancias y de lo observado	a lo mejor, de pronto, posiblemente, quizás, tal vez

Relaciones	Conectores
14. Finalidad: encabezan proposiciones que expresan una finalidad o un propósito	a fin de que, con la intención de que, con miras a, con el propósito de, con el fin de
15. Secuencia, orden cronológico: organizan secuencias o ideas siguiendo un orden lógico, cronológico o de importancia	en primer lugar, en segundo lugar, en segunda instancia, a continuación,
16. Semejanza: se utilizan para colocar dos juicios en un mismo plano de importancia	Asimismo o así mismo, de igual manera, de igual modo, de la misma forma, igualmente
17. Reconsideración: analizan con atención algo formulado anteriormente	en realidad, de hecho, desde luego, en efecto, después de todo,

Nota. Tomado de *Aproximación al texto escrito*, (pp. 44-46), por Álvaro Díaz, 1999, Universidad de Antioquia; *Para escribir bien en español. Claves para una corrección de estilo*, (pp. 557-558), por María Marta García Negroni, 2010, Waldhuter.

2.2.3 Aspectos tipográficos y ortográficos

a) Aspectos tipográficos

El uso de la tipografía permite que los textos sean legibles y despierten el interés de las personas lectoras. Además, cumplen la función de crear y transmitir significados.

Tabla 23

Formato, tipografía y márgenes

Texto general	
Tamaño de papel	Tamaño carta, que tiene las medidas de 21,59 cm x 27,94 cm
Márgenes	Superior 2,54 cm Inferior 2,54 cm Derecho 2,54 cm Izquierdo 2,54 cm
Alineación del texto interior	Aunque APA establece que sea izquierda, para los textos de la Defensoría del Pueblo se usa alineación justificada.
Interlineado	Doble para títulos y subtítulos, texto principal, citas textuales largas, tablas, figuras, títulos y notas de tablas y figuras. Sencillo para notas al pie de página.
Fuente tipográfica (tipo de letra) y tamaño para el contenido del texto	Times New Roman de 12 puntos Para textos que pasen a ser diagramados se empleará la tipografía establecida por la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la Defensoría del Pueblo.
Sangría en texto principal	Izquierda de 1,27 cm en todos los párrafos, excepto en el resumen, figuras, tablas y notas al pie.

Sangría en citas textuales de más de 40 palabras	Deben utilizar una sangría de 1,27 cm desde el margen izquierdo. Si la cita en bloque tiene más de un párrafo, la primera línea del segundo párrafo, así como los párrafos posteriores deben sangrarse más 1,27 cm. De modo que la primera línea tengan una sangría total de 2,54 cm.
Sangría en lista de referencias	Francesa de 1,27 cm
Espacio entre párrafos	Sin separación Solo antes y después de una figura o tabla se recomienda agregar una línea en blanco.
Espacio entre título y párrafo	No agregar espacios
Tablas, figuras, citas y notas	
Alineación del texto interior tablas	Centrado
Título de tablas	La palabra Tabla y el número van en redondas (no en cursiva) y con negrita. Título de la tabla en cursiva. Títulos dentro de la tabla en redonda con negrita. Ejemplo: Tabla 1 <i>Conectores</i> Tamaño del título de la tabla 12
Título de figuras	La palabra Figura y el número van en redondas y con negrita. Título de la figura en cursiva. Títulos dentro de la figura en redonda con negrita. Ejemplo: Figura 1 <i>Organigrama</i> Tamaño del título de la figura 12

Para mayores detalles se puede consultar en el siguiente enlace: <https://normas-apa.org/> o contactarse con la Dirección Nacional de Administración del Conocimiento.

b) Aspectos ortográficos

Mayúsculas y minúsculas

El uso de mayúsculas y minúsculas permite categorizar e identificar la importancia de cada palabra.

Tabla 24

Especificaciones del uso de mayúsculas y minúsculas

Las palabras en mayúsculas deben llevar tilde.	Álvaro
Siglas y acrónimos	<ul style="list-style-type: none">▶ ISBN, OTI, ONG, COVID-19▶ láser, radar, covid-19 (se pronuncian como una sola palabra) (no es correcto combinar mayúscula y minúscula: Covid-19).▶ Unicef, Unesco (nombres propios que tienen más de cuatro letras)
Nombres comunes que acompañan a los nombres propios geográficos	la ciudad de Guayaquil, el río Chone, el valle de los Chillos, la cordillera de los Andes
Nombres comunes que forman parte del nombre propio	Ciudad Real, Río de la Plata, Sierra Nevada
Entidades o colectividades institucionales	<ul style="list-style-type: none">▶ La Universidad, el Estado, el Estado chileno, el Ejército, la Marina, la Judicatura, el Gobierno, los Gobiernos uruguayo y ecuatoriano.

<p>Entidades o colectividades institucionales</p>	<p>De acuerdo con la RAE correspondería escribir Gobierno autónomo descentralizado (GAD), pero desde la INDH se decide escribir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Cuando esté en singular: Gobierno Autónomo Descentralizado ▶ Cuando esté en plural: gobiernos autónomos descentralizados ▶ No se requiere pluralizar las siglas: el GAD o los GAD es correcto (no los GADs ni el uso de GAD's). <p>Se recomienda especial atención a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Iglesia (institución), iglesia (edificio); ▶ Ejército (institución), ejército (conjunto de soldados); ▶ Gobierno (conjunto de las y los ministros de un Estado), gobierno (acción de gobernar); ▶ Estado ecuatoriano (entidad política independiente), estado de Nueva York (entidad política no independiente), estado de excepción, estado de emergencia
<p>Títulos de obra</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Guía de atención de casos, Manual de escritura para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza.</i>
<p>Nombre de entidades, organismos, departamentos o divisiones administrativas, edificios, monumentos, establecimientos públicos, partidos políticos, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ El Ministerio de Turismo, ▶ la Biblioteca Nacional, ▶ el Museo de Arte Moderno, ▶ el Instituto Geográfico Militar, ▶ la Universidad Central del Ecuador,

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ la Facultad de Medicina, ▶ la Dirección de Talento Humano, ▶ la Dirección de Educación, ▶ la Asamblea (Asamblea Nacional), ▶ la Central (Universidad Central).
<p>Cuando el mismo término encabeza la denominación de varias entidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Se abre el período de solicitud de ayudas de los ministerios de Vivienda y Transportes; ▶ Ha estudiado en las universidades de Guayaquil y Salesiana. ▶ las coordinaciones generales de Prevención y Promoción de Derechos Humanos, Protección de Derechos Humanos y de la Naturaleza, Producción Especializada de Gestión del Conocimiento e Investigación, y de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<p>Sustantivos que designan títulos nobiliarios, dignidades y cargos o empleos de cualquier rango</p>	<p>El papa visitará Ecuador, y estará acompañado por la ministra de Defensa, el jefe de Estado Mayor y el arzobispo de Quito.</p>
<p>Fechas importantes</p>	<p>Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación Racial</p>
<p>Los días de la semana, de los meses y de las estaciones del año cuando son fechas históricas o nombres propios</p>	<p>Primero de Mayo, Viernes Santo, 24 de Mayo.</p>

<p>Título de los textos o documentos de carácter legal o jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Código Civil, Código Orgánico Integral Penal, Orden Mercosur de Detención, Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo. ▶ Si el nombre es demasiado extenso el uso de la mayúscula se limita al primer elemento: <p>Ley para la reparación de las víctimas y la judicialización de graves violaciones de derechos humanos y delitos de lesa humanidad ocurridos en el Ecuador entre el 4 de octubre de 1983 y el 31 de diciembre de 2008.</p>
---	---

Signos de puntuación

Los signos de puntuación permiten dar un sentido al texto al delimitar las frases y párrafos. Evitan la ambigüedad al jerarquizar y ordenar las ideas.

Debemos tener en cuenta que el uso que les des a los signos de puntuación oscurecerá o dará claridad a tus textos.

Tabla 25

Uso de los signos de puntuación

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
<p>Punto (.)</p>	<p>Punto y seguido se utiliza para separar los enunciados que forman un párrafo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Títulos y subtítulos • Nombres de autores • Dedicatorias Títulos de tablas y figuras • Eslóganes

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Punto (.)	Punto y aparte se usa para separar párrafos.		<ul style="list-style-type: none"> • En enumeraciones en forma de lista (cuando los elementos de la lista no sean oraciones) • Índices • Direcciones electrónicas (salvo que aparezca al final de un enunciado) • Símbolos (cm, km, Na) • No usar junto a signos de interrogación, de admiración y los puntos suspensivos.
	Punto final sirve para concluir un escrito.		
	En el caso de los signos dobles (comillas, paréntesis, raya, corchetes, entre otros), se escribe punto después de estos.	Los asentamientos irregulares son, por tanto, “la manifestación física y espacial de la pobreza en las ciudades, una de las caras de la desigualdad” (ONU-Hábitat y CAF, 2014, p. 104).	
Coma (,)	Pausa pequeña entre dos enunciados. Esta pausa no equivale a la que hacemos al respirar.		
	Nunca separa al sujeto del verbo.	<p>Incorrecto: “La Defensoría del Pueblo, patrocinó una acción de protección”.</p> <p>Correcto: “La Defensoría del Pueblo patrocinó una acción de protección”.</p>	

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Coma (,)	<p>La coma nunca separa al verbo de sus complementos.</p>	<p>Incorrecto: “La conferencista habló, del debido proceso como derecho humano”.</p> <p>Correcto: “La conferencista habló del debido proceso como derecho humano”.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Nunca escribimos coma después de la conjunción pero. 	<p>Incorrecto: “Pero, ¿qué pasa?”</p> <p>Correcto: “Pero ¿qué pasa?”</p>	
	<p>Enumeraciones dentro del texto.</p> <p>En la mayoría de casos no se escribe coma delante de la y que precede al último de ellos porque la y sustituye precisamente a la coma del último elemento de la enumeración.</p>	<p>La Defensoría del Pueblo emite exhortos, elabora pronunciamientos, promociona derechos humanos y hace seguimiento del debido proceso.</p>	<p>Sí se escribe coma delante de la y en otros casos, como estos (Fundéu, 2011):</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuando la y introduce un elemento que no pertenece a la enumeración anterior: “García Márquez retiene

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
<p>Coma (,)</p>			<p>una voz admirable, vital, clara, y la pluma de un ángel”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la y sirve de unión con el predicado anterior, no con el último elemento de la enumeración: “Bebió dos tazas de café negro, amargo, espeso, y encendió un cigarro enorme”. • Cuando la y equivale a <i>pero</i>: “Le dije que te llamara, y no se acordó”.
			<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la y va detrás de un inciso: “la primera ministra de Nueva Zelanda, Jacinda Ardern, y la canciller alemana, Ángela Merkel, no solo han demostrado que ante una crisis sanitaria es necesario priorizar

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
<p>Coma (,)</p>			<p>a los grupos vulnerables, sino también que es posible generar una respuesta efectiva con su gran capacidad de liderazgo”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Así mismo, se recuerda que debe escribirse coma delante o detrás de y si va antes o después de un inciso (que siempre se ponen entre comas):
			<p>Correcto:</p> <p>“Los derechos de las personas trabajadoras son irrenunciables y, en este sentido, la interpretación del Código del Trabajo debe aplicar el principio <i>in dubio pro operario...</i>”.</p> <p>Incorrecto:</p> <p>“Los derechos de las personas trabajadoras</p>

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
<p>Coma (,)</p>			<p>son irrenunciables, y en este sentido, la interpretación del Código del Trabajo debe aplicar el principio <i>in dubio pro operario...</i>”</p>
	<p>Enumeraciones complejas separadas por punto y coma, la coma antecede al último elemento.</p>	<p>Agradezco su ayuda a Francisco, abogado; a Lucía, psicóloga; a Myriam, trabajadora social, y a Patricia, socióloga.</p>	
	<p>Incisos (textos que se intercala en otro para explicar algo relacionado con el primero)</p>	<p>Michelle Bachelet sostiene que los Gobiernos deberían incluir a todas las personas en situación de movilidad humana, cualquiera que sea su estatus migratorio, en los planes de prevención, respuesta y recuperación de la COVID-19 y deberían velar por que dispongan de acceso equitativo a la información, a los tests, a los cuidados sanitarios y a la protección social.</p>	<p>Sin excepción</p>

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Coma (,)	Los apodos o los seudónimos se escriben entre comas cuando pueden reemplazar al nombre.	Zoila Clotilde Ugarte de Landívar, Zarelia, fue la primera mujer en ejercer el periodismo en Ecuador.	Los sobrenombres acompañan al nombre y no se escriben entre comas. Ejemplo: <i>Alfonso el Sabio</i> fue hijo de <i>Fernando el Santo</i> .
	Interjecciones	¡Ay, se rompió la pierna! ¡Ey, no cruce la calle! Vamos, que llegamos tarde. Oye, ¡no le faltes el respeto!	Sin excepción
	Expresiones que confirman	Tú eres Alberto, ¿verdad? Mañana hay paro, ¿cierto?	Sin excepción
	Complementos que dan información sobre el lugar, tiempo, modo u otras circunstancias	En mayo de 2020, de acuerdo a un modelo elaborado por el ingeniero Andrés Ferragutyel matemático Ernesto Mordecki, la tasa de reproducción del virus (R0) es de 0,74 en Uruguay.	Sin excepción

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Coma (,)	Oraciones subordinadas: Son oraciones que dependen del núcleo de otra oración. Pueden iniciar en:		
	<ul style="list-style-type: none"> • así que, luego, de modo que, de manera que 	Nadie abrió, así que forzaron la puerta.	Sin excepción
	<ul style="list-style-type: none"> • cuanto más ... más 	Cuanto más altas eran sus expectativas, más fuerte era la decepción.	Sin excepción
	Luego de subordinadas que inicien en <ul style="list-style-type: none"> • si, con tal de que, en caso de que, siempre que, etc. 	Es caso de que se vulneren otros derechos, estaremos preparados.	Sin excepción
	<ul style="list-style-type: none"> • no obstante, pese a, aunque, a pesar de, si bien 	A pesar de sus esfuerzos, la comunidad sufrió daños	Sin excepción
	<ul style="list-style-type: none"> • como, puesto que, ya que, porque, debido a 	Debido al cierre de las vías por la protesta, se suspendieron las clases en la ciudad.	Sin excepción

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Coma (,)	<ul style="list-style-type: none"> antes de que, luego de que, después de 	Después de que elaboraron el informe, organizaron una rueda de prensa.	Sin excepción
	<ul style="list-style-type: none"> con el fin de que, con el objetivo de, para el fin de que 	Con el objetivo de ejemplificar la elaboración de resoluciones, se han planificado actividades de capacitación.	Sin excepción
	Para indicar que dentro de una oración se ha eliminado un verbo (elipsis)	Ellos llevarán el material; tú, la computadora. (En este caso, la coma reemplaza al verbo 'llevarás').	Sin excepción
	Vocativos	Secretario, díganos el porqué de su decisión. Díganos, secretario, el porqué de su decisión. Díganos el porqué de su decisión, secretario.	Sin excepción
	Conectores		
	<ul style="list-style-type: none"> Cuando el enlace está al principio de la oración, se escribe coma después de él. 	Sin embargo, las pruebas eran falsas. Efectivamente, devolvió todo el dinero.	Sin excepción

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Coma (,)	<ul style="list-style-type: none"> Si está en la mitad, va entre comas. 	<p>Las pruebas, sin embargo, eran falsas.</p> <p>Devolvió, efectivamente, todo el dinero.</p>	Sin excepción
	<ul style="list-style-type: none"> Si está al final de la oración, va presidido por la coma. 	<p>Las pruebas eran falsas, sin embargo.</p> <p>Me devolvió todo el dinero, efectivamente.</p>	Sin excepción
	Adverbio o locuciones adverbiales	<p>Por suerte, salió ileso.</p> <p>Felizmente, el accidente no fue tan grave.</p> <p>Sinceramente, no es posible la defensa.</p> <p>Amablemente, le pidió que abandonara la sala.</p>	
Dos puntos (:)	Enumeraciones explicativas	<p>En este curso se estudiarán los siguientes temas: oración, párrafo y ensayo.</p>	<p>► Es un error escribir los dos puntos después del verbo.</p> <p>Ejemplo:</p>
	Cuando una frase se anticipa a la idea principal	<p>No hubo razones para encarcelarlo: las pruebas a su favor fueron muy claras.</p>	<p>Incorrecto:</p> <p>“En este curso se estudiarán: oración, párrafo y ensayo”.</p>

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Dos puntos (:)	Citas directas	Buda dijo: “Más que mil palabras inútiles, vale una sola que otorgue paz”.	Correcto: “En este curso se estudiarán oración, párrafo y ensayo”.
	Títulos	El debido proceso: principio jurídico.	► Es error escribir los dos puntos después de la preposición.
	Separar epígrafes internos de un texto de la información que los siguen.	Indicador 5: Tenencia segura para evitar los desalojos forzados	Ejemplo: Incorrecto: “Los fundamentos de los derechos humanos están constituidos por: la dignidad, la igualdad y la libertad”.
	Separar las horas de los minutos	14:14	Correcto: “Los fundamentos de los derechos humanos están constituidos por la dignidad, la igualdad y la libertad”.
	Fórmulas de saludo	Estimada María José:	Sin excepción
	En textos jurídicos, después del verbo que indica el objetivo principal	CONSIDERANDO: CERTIFICA:	Sin excepción

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Punto y coma (;)	Enumeración compleja	Hina Jinali defiende derechos humanos en Pakistán; Loujain Alhathloul, en Arabia Saudita, y Jacqueline Moudeina, en Chad.	Sin excepción
	Dos oraciones independientes entre sí, pero tienen un fuerte vínculo de significado.	Es verdad que cada variedad tiene su norma; en el caso del español, no es lo mismo escribir para quienes leen en Argentina o en México o en España.	Sin excepción
	En oraciones que están opuestas en sentido	Todos tenían razones de sobra para no acudir a la reunión a la que les convocó Alfredo el martes; sin embargo, con resentimientos y todo, la familia entera asistió.	Sin excepción
	En oraciones que nos permiten escoger entre varias alternativas, si estas no son muy extensas y cuentan con comas.	La conjunción <i>porque</i> nos indica la causa de algo (“No fui porque me quedé dormida”); el sustantivo <i>porqué</i> es sinónimo de causa o motivo (“No me	Sin excepción

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
<p>Punto y coma (;)</p>		<p>interesa el porqué de tu ausencia”), y la locución adverbial <i>por qué</i> se refiere a por cuál razón ocurre algo (“No sé por qué me quedé dormida”).</p>	
	<p>Antes de conectores, si la frase anterior es muy extensa. En estos casos, es preferible usar un punto.</p>	<p>Además, la figura del <i>Ombudsperson</i> resulta incómoda al poder; de hecho, uno de los retos más importantes es trabajar a pesar de las amenazas y amedrentamientos por cumplir con su labor de protección y promoción de los derechos humanos y de la naturaleza.</p>	<p>Sin excepción</p>
	<p>En listas complejas, escribimos punto y coma luego de cada elemento. Cada elemento empieza con minúscula.</p>	<p>Antes de salir de vacaciones, tome en cuenta las siguientes indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifique que estén en regla todos sus documentos: pasaporte, licencia de conducir, carné de identidad, etc.; 	<p>Sin excepción</p>

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Punto y coma (;)		<ul style="list-style-type: none"> • averigüe si en el lugar de destino es fácil cambiar dinero, ya que, si no lo es, deberá llevar consigo dinero suficiente o sus tarjetas de crédito; • compruebe que los lugares que desea visitar sean accesibles. 	
Signos de interrogación y exclamación	Al principio de un enunciado interrogativo o exclamativo	<p>¿Qué hora es?</p> <p>¡Qué tragedia!</p>	Sin excepción
Paréntesis ()	Incisos explicativos	Gutiérrez afirmó que tenemos la oportunidad de reconstruir mejor los fundamentos de la Agenda 2030 (17 Objetivos de Desarrollo Sostenible).	Sin excepción
	Elementos intercalados	La Organización de las Naciones Unidas (ONU) se reunió la semana pasada.	Sin excepción

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
<p>Corchetes []</p>	<p>Se usan dentro de citas textuales para indicar que se omite parte del texto o cuando la autora/el autor interviene o explica el texto citado.</p> <p>Si alguna falta de ortografía, puntuación o gramática en la fuente original pudiera confundir al público lector, existen dos opciones: parafrasear en lugar de citar textualmente, pues el error se convierte en una distracción en la lectura (Sánchez, 2020), o insertar la palabra <i>sic</i> en cursiva y entre corchetes [<i>sic</i>], inmediatamente después del error de la cita. Significa que así está escrito en el texto original.</p>	<p>[...] subió la cue[s]ta con dificultad [En el original, está escrito cuenta].</p> <p>En la foja 73 consta el escrito ingresado el 25 de octubre de 2016 por parte del peticionario, mediante la cual se señala que el hospital “a [<i>sic</i>] escogido el camino del litigio”.</p>	<p>Sin excepción</p>

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
Guion ²³ -	Unir o dividir	<ul style="list-style-type: none"> • mítico-religioso • costo-beneficio • 2020-2024 • pp. 23-45 • Estado-sociedad civil • conflicto árabe-israelí 	<ul style="list-style-type: none"> • Se suprime el guion en palabras aceptadas como compuestas. Ejemplo: autoatentado, poscolonial, sociopolítico • Se suprime el guion entre prefijos o elementos compositivos y palabras. Ejemplos: antiimperialista, contrarrevolución, supranacional, cuasijurisdiccional.
	Para vincular varias palabras que quien escribe desea presentar como un todo unitario.	Es preciso hacer notar la condición humana de ser-en-el-tiempo.	
	Cuando el prefijo precede a una sigla o a una palabra que comienza por mayúscula, se escribe guion intermedio.	anti-OTAN, anti-Mussolini, pos-Segunda Guerra Mundial	
Raya -	<p>Sirve para intercalar información complementaria al discurso principal.</p> <p>Las rayas de apertura y de cierre se escriben pegadas al primer y al último carácter de las palabras que delimitan.</p>	El webinar –exclusivo para el personal de las organizaciones de derechos humanos miembros de FIO y GANHRI– fue transmitido en directo en Facebook Live y seguido por más de 1500 personas.	

23 La palabra guion y otras monosílabas se escriben sin tilde, de acuerdo con la *Ortografía* de 2010 de la RAE. https://www.rae.es/sites/default/files/Principales_novedades_de_la_Ortografia_de_la_lengua_espanola.pdf

Signo	Uso	Ejemplo	Excepción
	<p>Si lo que sigue a la raya de cierre es otro signo de puntuación, no se deja espacio entre ambos.</p>		
<p>Comillas</p>	<p>Se utilizarán las comillas inglesas (“ ”) para enmarcar citas textuales de hasta 40 palabras.</p> <p>Las comillas simples (‘ ’) se utilizan para entrecomillar un texto que se encuentra dentro de una cita textual.</p> <p>Cualquier tipo de puntuación va después de las comillas.</p>	<p>“Nacido en Reikiavik [...] fue profesor. ‘No estoy aquí para hacerte ganar dinero. Sino que quiero enseñarte que un abogado es una parte muy importante de la democracia’, suele decirle a sus alumnos el primer día de clase”.</p>	

Acentuación: tilde diacrítica

La tilde diacrítica se usa “a fin de diferenciar en la escritura ciertas palabras de igual forma, pero distinto significado, que se oponen entre sí” (RAE, 2010).

Los pronombres demostrativos este, ese y aquel, ni la palabra solo llevan tilde.

Tabla 26

Usos de la tilde diacrítica

Se tilda	No se tilda
<p>Él Pronombre personal Él pidió audiencia.</p>	<p>El Artículo Leyó el artículo 91 de Constitución.</p>
<p>Mí Pronombre personal No hubo un cupo para mí.</p>	<p>Mi Adjetivo posesivo Mi ponencia versará sobre el derecho a la movilidad humana.</p>
<p>Tú Pronombre personal Explícale tú cuál es su obligación.</p>	<p>Tu Adjetivo posesivo Elegir es tu derecho.</p>
<p>Sí - Pronombre personal Volvió en sí dos horas después del accidente. - Adverbio de afirmación Sí asistiré a la comparecencia.</p>	<p>Si - Conjunción Si te equivocas, puedes retrasar la decisión del caso.</p>
<p>Dé Del verbo dar Es complejo que la autoridad les dé una audiencia.</p>	<p>De Preposición La tarea de Derecho es esta.</p>
<p>Sé - Del verbo ser (imperativo) Sé un ejemplo para tu familia. - Del verbo saber (primera persona) Sé cuáles son mis derechos.</p>	<p>Se Pronombre Se comprometió a fijar la fecha para discutir el caso.</p>

Se tilda	No se tilda
<p>Té Sustantivo El té verde es muy bueno para la salud.</p>	<p>Te Pronombre Mañana te cuento cómo me fue.</p>
<p>Más Cantidad Cada año se producen más vulneraciones del derecho a la salud.</p>	<p>Mas Pero Entendió que hubo una vulneración del derecho a la comunicación, mas no reparó su error.</p>
<p>Aún Equivale a todavía y es bisílabo, pues tiene hiato. Aún no se conoce la sentencia.</p>	<p>Aun Equivale a incluso. Aun a quienes han cometido delitos de lesa humanidad se les debe garantizar sus derechos humanos.</p>

Tabla 27

Interrogaciones y exclamaciones

Se tilda	No se tilda
<p>Qué Interrogativo y exclamativo ¿Qué se puede hacer al respecto? ¡Qué sorprendente noticia! Es necesario saber qué hacer en caso de violación.</p>	<p>Que Pronombre relativo Se conoce que estuvo presente en la sala.</p>
<p>Quién Qué persona. ¡Quién hubiera imaginado! ¿Quién llamó por teléfono? Se investiga quién vendió los terrenos.</p>	<p>Quien Pronombre relativo. La persona que. Esa persona es a quien se denunció. Quien necesite asesoría puede acudir a portal.dpe.gob.ec</p>

Se tilda	No se tilda
<p>Cómo De qué manera. ¿Cómo podemos garantizar derechos? Explicó cómo sucedieron los hechos.</p>	<p>Como La manera en que. Escribí el ensayo como me sugeriste. Todo marchó como lo esperábamos. No me gusta la manera como me tratas.</p>
<p>Cuándo En qué momento. ¿Cuándo llegan los libros? No importa cuándo lo hagas, lo importante es que sea pronto.</p>	<p>Quando El momento en que. Quando presentó los documentos ya era tarde. Y fue ahí cuando el ministro explicó el proyecto.</p>
<p>Dónde En qué lugar. Habrá que investigar dónde están las evidencias. ¿Dónde ocurrió el hecho?</p>	<p>Donde En el lugar que. En el barrio de Calderón es donde ocurrieron los hechos. En la ciudad de Ibarra es donde la encontraron.</p>
<p>Cuánto Qué cantidad. ¿Cuánto tiempo debe pasar para que inicien la investigación! Hay que averiguar cuánto costó la reparación. ¿Cuánta injusticia debemos tolerar?</p>	<p>Cuanto La cantidad que. Reclamen cuanto quieran, que no pagaré – dijo el deudor.</p>

Además, tenemos las diferentes variaciones entre *por qué*, *porque* y *porqué*:

► Por qué: interrogación.

¿Por qué demoró tanto el peritaje?

La policía explicó por qué ejerció la fuerza.

- ▶ Porque: razón.

Según explicó, no actuó conforme a la ley porque no conocía su contenido.

Lo reconoció porque lo vio.

- ▶ Porqué: sustantivo.

Explicó claramente los porqués de la resolución.

No halló un porqué válido.

Prefijos

Por regla general, los prefijos se usan soldados a la palabra que modifican o que viene a continuación, por ejemplo: supercómodo, semipresencial, expresidente, autotutorado.

Tabla 28

Excepciones en el uso de prefijos

Uso	Ejemplo
Se escribe separado de la palabra cuando le sigue una secuencia completa que abarca un todo.	Los países pro libre comercio El movimiento pro antibombas Encarcelaron al ex ministro del Interior.
Se une a una palabra que empieza con mayúscula, normalmente se suele utilizar guion.	Se han vuelto anti-Hollywood. La Italia pre-Musolini
Se escribe con guion cuando el prefijo se une a una palabra que empieza con número.	La selección sub-20.

Cursiva

La cursiva indica que una palabra o un grupo de palabras tiene un sentido especial ya sea dentro del texto o referente a la lengua, como los extranjerismos. A continuación se presentan algunos usos.

Tabla 29

Usos de la cursiva

Uso	Ejemplo	Excepción
Los títulos de obras artísticas, científicas, literarias, etc.	<i>Las cruces sobre el agua</i> <i>El origen de las especies</i>	la Biblia, el Corán o Alcorán y otros
Palabras o frases en lenguas extranjeras o no adaptadas	<i>laissez-faire, establishment, malware, Ombudsperson</i>	Sin excepción
Las palabras y expresiones latinas no adaptados	<i>supra, infra, ibídem, ad libitum, a priori, a posteriori, in situ, pro homine, iura novit curia</i>	Sin excepción
Toda palabra o frase que se quiera subrayar	El <i>iusnaturalismo</i> señala que los derechos humanos son propios del ser humano por su condición de tal y que las leyes solo los reconocen. 105 comunidades amazónicas viven <i>una triple crisis</i> , debido a la pandemia de la COVID-19, las inundaciones en la zona y la falta de alimentos ante la contaminación de sus ríos.	Sin excepción

Negrita

Se sugiere utilizar este recurso solo en títulos y subtítulos, y evitar su uso para resaltar partes del texto. Para tal efecto se puede utilizar la cursiva.

Números

Tabla 30

Uso de los números

Casos	Uso	Ejemplos
Romanos	Con mayúsculas cuando se refieran a un nombre propio.	Juan XXIII, II Curso Internacional
	Para numerar páginas de secciones preliminares de una obra.	I, II, i, ii
	Para indicar los siglos.	siglo XVI, siglo XXI
Arábigos	Los que se escriben en una sola palabra. Aunque depende de las necesidades y requerimientos del tema.	Uno, mil, trescientos
	Cantidad de miles o millones que se expresa en una palabra.	dos mil, cinco millones
	Ordinales	
	<ul style="list-style-type: none"> Se prefiere escribir los números ordinales en dos palabras, aunque no se consideran inadecuadas las grafías en una sola. 	cuadragésimo quinto o cuadragésimoquinto
	<ul style="list-style-type: none"> Los números fraccionarios acabados en-avo no equivalen a los números ordinales. 	<i>decimocuarto piso</i> , no <i>catorceavo piso</i>

Casos	Uso	Ejemplos
Arábigos	<ul style="list-style-type: none"> Se ha integrado la tendencia a usar los cardinales con el valor de los ordinales. 	<ul style="list-style-type: none"> El 72 aniversario de la Declaración Universal de Derechos Humanos, o El 72.º aniversario de Declaración Universal de Derechos Humanos, o LXXII aniversario de la Declaración Universal de Derechos Humanos
	<ul style="list-style-type: none"> Las abreviaturas de los números ordinales se señalan con letras voladitas ('o', 'a', 'er', 'os', 'as') tras la cifra. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.^a Jornada del Seminario de Derecho Penal 1.^{er} Concurso de ensayos 2.^a ed.
Guarismos	Fechas	1995, 3245 a. C.
	La numeración de las páginas no se separa con punto, ni los números de artículos, decretos o leyes.	página 1162, Decreto-Ley 1099/1974
	Se recomienda separar las cifras mediante espacios por grupos de tres.	4 829 430
	Cuando solo hay cuatro dígitos antes o después del marcador decimal, se acostumbra no usar un espacio para aislar un solo dígito.	6842
Otros	Se requiere un espacio para separar el número del símbolo %.	50 %
	El código de las monedas debe ir antepuesto a la cifra.	USD 42,82

Casos	Uso	Ejemplos
Otros	El signo para los decimales es la coma (,).	56,44
	Décadas del siglo XX	La década de 1970, los setenta, los 70 y la década de los setenta, con números, si se menciona el año (1970), y con letras o números, si se mencionan solo sus dos últimas cifras (los setenta, los 70). No deben emplearse las formas 70's ni 1970's (Fundéu, 2011).

Una vez que hemos revisado los aspectos tipográficos y ortográficos que suelen generar dudas durante la escritura, pasaremos a la sección sobre cómo citar y elaborar listas de referencias según las normas de la Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés).

2.2.4 Citas y referencias con normas APA

La Defensoría del Pueblo ha decidido utilizar las normas APA en la elaboración de documentos escritos para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza. Con frecuencia en nuestros escritos utilizamos los aportes de otras personas. Esos aportes deben ser citados para así reconocer los derechos de autoría, que son la protección jurídica que recibe quien crea una obra a fin de proteger sus intereses.

Las citas en normas APA se colocan junto al texto transcrito o parafraseado. Las citas pueden ser directas o textuales, y paráfrasis o indirectas.

En este apartado se mostrarán algunas citas que se utilizan frecuentemente, no obstante, en caso de no encontrar alguna, puede dirigirse al siguiente enlace: <https://normas-apa.org/>

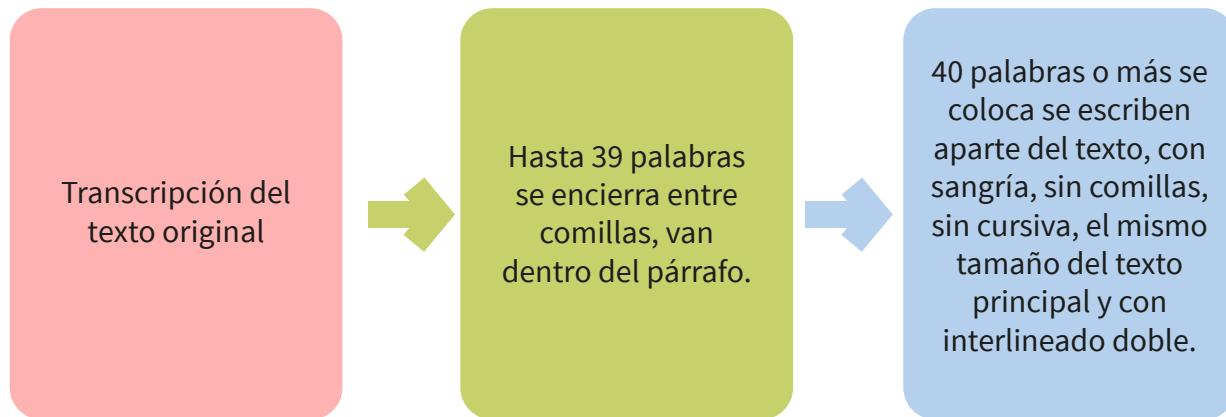
Es importante advertir que las normas buscan la estandarización de los textos, para ello constantemente la APA revisa y actualiza sus lineamientos para facilitar la aplicación de su *Manual de publicaciones*. Por ese motivo, se sugiere revisar las últimas ediciones de las normas. Para la elaboración de este manual se utilizaron las normas APA séptima edición 2019.

a) Citas directas o textuales

Las citas directas o textuales consisten en transcribir las ideas de una autora o un autor sin realizar ningún cambio al texto original.

Figura 5

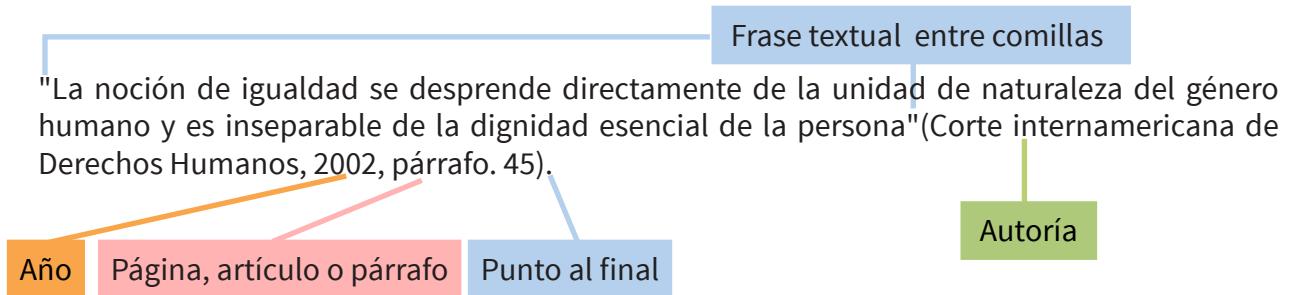
Características de las citas directas o textuales



Nota. Adaptada de *Normas APA actualizadas 7.ª edición*. <https://normas-apa.org/citas/>

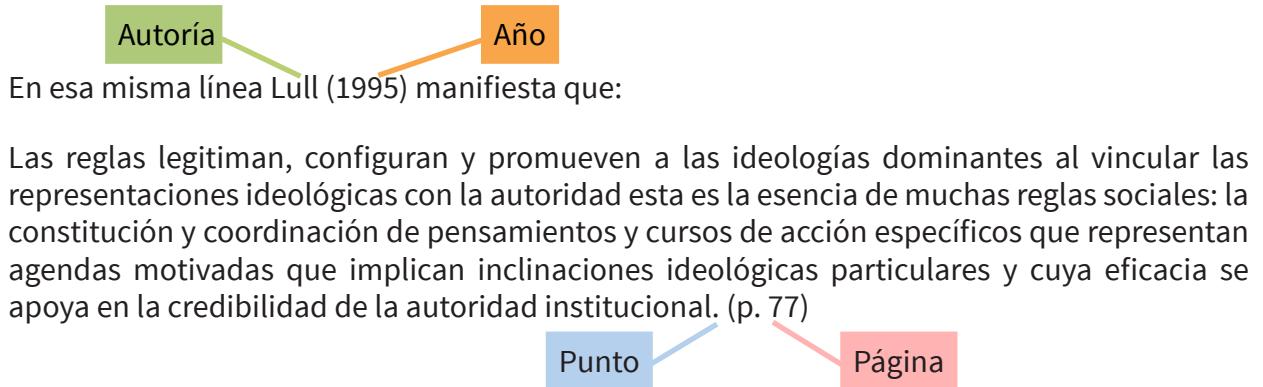
A continuación, se presentan ejemplos de citas con énfasis en el texto y en la autoría. Cabe señalar que enfatizar, ya sea en el texto o en la autoría, es una decisión de estilo de quien escribe.

Ejemplo con énfasis en la cita (máximo 39 palabras):



En este ejemplo, primero se colocó la cita entre comillas y después la autoría, año y párrafo encerrados entre paréntesis y el punto al final.

Ejemplo con énfasis en la autoría (40 palabras o más):



En este ejemplo se muestra una cita larga con énfasis en la autoría, por lo tanto, se cita primero el apellido y entre paréntesis el año. Al final de la cita se colocó punto, espacio y el número de página entre paréntesis. Se debe tomar en cuenta que en la séptima edición de las normas APA las citas largas mantienen el mismo tamaño del texto principal, es decir, letra 12 y el espacio de interlineado es doble.

b) Citas indirectas o paráfrasis

Las citas indirectas o paráfrasis son aquellas donde se reproducen ideas de una autoría en palabras propias. Estas pueden ser con énfasis en el texto o en la autoría al igual que las citas directas.

En las citas indirectas es recomendable incluir el número de página, párrafo o artículo (sobre todo cuando se trata de normativa), o es una idea muy específica. Esto ayudará a que quienes investigan puedan ampliar la información, sin embargo, no es obligatorio.

Ejemplo con énfasis en el texto:

A partir de las Declaraciones que hemos citado, los derechos humanos fueron incorporados en el orden jurídico interno de los Estados de corte liberal, es decir, en sus Constituciones (Rodríguez, 1981, p. 5).

Apellido/s, año, página

Idea específica requiere número de página

Ejemplo con énfasis en la autoría:

Autoría

Año

Sandra Bartkly (1900, p. 149) señala que las mujeres sufren una doble alienación a su forma de vida, por un lado, asimilan activa y pasivamente su rol impuesto encaminándose a ser meramente cuerpos, y por otro, sienten cierta satisfacción en cuidar a los demás eliminando la posibilidad de controlar la forma y naturaleza de sus cuerpos.

Una paráfrasis puede contener varias oraciones. En esos casos, debemos citar el trabajo que se parafrasea en la primera mención. Una vez que el trabajo ha sido citado, no es necesario repetir la cita siempre que el contexto de la escritura deje en claro que el mismo trabajo continúa parafraseado.

c) Tablas y figuras

Las tablas y figuras son recursos visuales que se utilizan para mostrar información de forma ordenada, lógica y fácil de comprender.

Las tablas generalmente presentan cifras y datos numéricos. La información exhibida en las tablas sirve para complementar la información o exponerla de una forma más ordenada, no para duplicar el texto.

Por su parte las figuras pueden ser cuadros, gráficos, diagramas, mapas, fotografías, dibujos u otras formas de representación que no sean una tabla. Las figuras permiten documentar datos de manera estructurada para un mejor manejo del conocimiento.

Ejemplo de tabla

Tabla 4

número de tabla

Asesoramientos atendidos por las delegaciones en el exterior en 2017

título de tabla

Unidad en el exterior	Asesoramientos
Delegación de New York	237
Delegación de Houston	368
Delegación de Monterrey	10
Delegación de Tapachula	70
Delegación de Murcia	14
Delegación de Roma	88
Total	826

encabezado de tabla

cuerpo de tabla

Nota. Adaptado de Sistema de Gestión Defensorial, por Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2017.

nota de tabla

En los textos de la Defensoría del Pueblo donde se use tablas para explicar información textual, se empleará líneas horizontales y verticales para poder ubicar a qué fila corresponde.

Tabla 4 ← número de tabla

Presencia institucional a escala internacional ← título de tabla

País	Unidad en el exterior
Estados Unidos	Delegación de New York
	Delegación de Houston
	Delegación de Chicago
México	Delegación de Monterrey
	Delegación de Tapachula
España	Delegación de Madrid
	Delegación de Murcia
Italia	Delegación de Roma

← encabezado de tabla

← cuerpo de tabla

Nota. Adaptado de *Delegaciones en el exterior*, por Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2018.

← nota de tabla

Recomendaciones generales para la elaboración de tablas

- ▶ En el ejemplo de tabla la nota señala información obtenida de un sistema de recopilación o producción de información de la Defensoría del Pueblo, motivo por el cual se deberá colocar de esa forma todas las notas al pie que procedan de estas fuentes.
- ▶ En caso de insertar una tabla que no ha sido elaborada con base en la información obtenida por un sistema de recopilación o producción de información de la Defensoría del Pueblo, sino creada por la persona que escribe, no se debe colocar la nota.
- ▶ En caso de insertar una tabla que no ha sido elaborada por la Defensoría del Pueblo sino copiada totalmente de otra obra, la nota se elaborará así:

Nota. Tomada de *Informe Regional de Derechos Humanos y Justicia de Género*, (p. 26), por Articulación Regional Feminista de Derechos Humanos y Justicia de Género, 2008, Equipo

Latinoamericano de Justicia y Género, ELA.

- ▶ Si se realizaron modificaciones a la tabla original, en lugar de señalar la palabra “Tomada de”, utilizará “Adaptada de”. La nota se elaborará así:
Nota. Adaptada de *Informe Regional de Derechos Humanos y Justicia de Género*, (p. 26), por Articulación Regional Feminista de Derechos Humanos y Justicia de Género, 2008, Equipo Latinoamericano de Justicia y Género, ELA.
- ▶ Los títulos de las tablas deben ser breves, claros y explicativos, si se requiere ampliar información se la colocará en la nota. De igual forma, si se utiliza abreviaturas en la tabla, se podrá especificarlas en las notas. Las explicaciones extras van con asteriscos.
- ▶ Para referirse a alguna tabla en el texto se la mencionará por los números de esta forma: “Como se muestra en la Tabla 5, las personas privadas de libertad en los centros regionales...”.
- ▶ Al citar tablas en el texto no se escribirá tabla arriba o tabla abajo.
- ▶ En las tablas se escribe con mayúscula solo la primera palabra de los títulos y subtítulos así como de las primeras letras de las columnas.

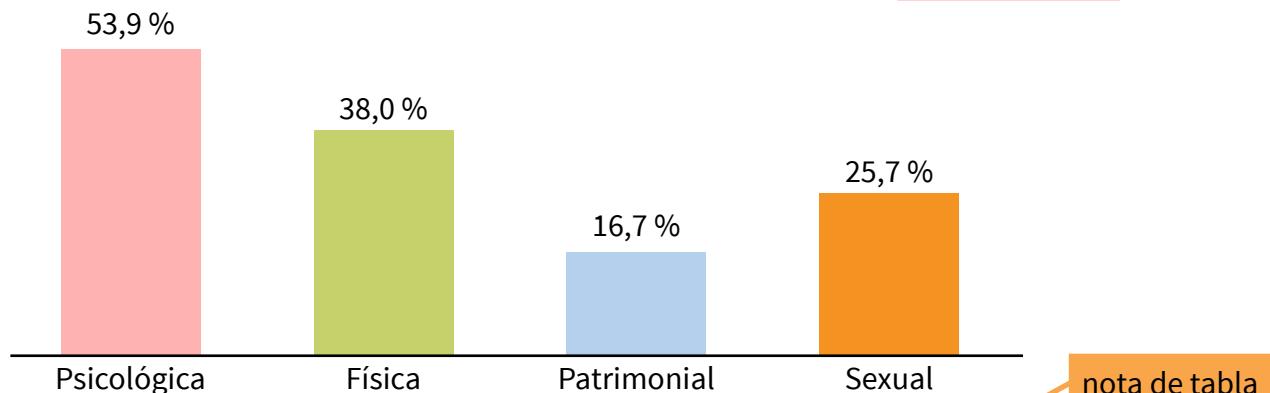
Ejemplo de figura

Figura 1

número de figura

Porcentaje de mujeres que han sufrido violencia de género

título de figura



Nota. Tomada de *La violencia de género contra las mujeres en Ecuador: Análisis de los resultados de la Encuesta Nacional sobre Relaciones Familiares y Violencia de Género contra las Mujeres*, (p. 33), por Consejo Nacional para la Igualdad de Género, 2014, autoedición.

Recomendaciones generales para la elaboración de figuras

En el ejemplo de figura la nota al pie se señala información “Tomada” completamente de un texto. En caso de adaptar la figura, es decir, aumentar o reducir información, en lugar de escribir la palabra “Tomada de” se escribirá “Adaptada de”, lo que sigue después de estas palabras no cambiará.

d) Ejemplos de citas y referencias con normas APA

Cada fuente citada en el texto debe ser incluida en una lista de referencias. En la lista de referencias se colocan los datos de cada libro, tesis, revista, sentencia, entre otras fuentes que se han utilizado en el texto. La lista de referencias irá siempre al final del texto, en orden alfabético y con sangría francesa de 1,27 cm.

El *Manual de publicaciones* de la APA señala que se emplea el apellido y la letra inicial del nombre; sin embargo, la Defensoría del Pueblo propone que se incluya el o los nombres de la autora o autor, tanto en las citas dentro del texto principal, como en la lista de referencias. Esta adaptación a lo establecido en las normas APA permite visibilizar la presencia de mujeres escritoras.

En la última edición de las normas APA se señala que no se requiere indicar la ciudad de la editorial donde se publicó la obra o fuente citada, sino que solo debe escribirse el nombre de la editorial.

Cuando la persona autora o el autor corporativo y el editor son iguales, se debe usar la palabra Autoedición como nombre de la editorial.

En el caso de obras elaboradas por instituciones nacionales o internacionales u organizaciones de la sociedad civil, en los que no se especifica las personas que lo elaboraron, se recomienda lo siguiente:

- ▶ En el cuerpo del texto, la primera vez que aparece, debemos escribir el nombre completo de la entidad, por ejemplo, “El Comité Permanente por la Defensa de los Derechos Humanos (CDH) (2020) elaboró una ficha virtual de denuncia de casos de vulneración de Derechos Humanos ocurridos especialmente en el litoral en el contexto de crisis humanitaria de Ecuador”. En adelante, solo se podrá utilizar las siglas CDH. Para el caso de la Defensoría del Pueblo de Ecuador, se recomienda emplear el nombre completo de la institución en todo el cuerpo del texto.

- ▶ En la lista de referencias no debemos colocar las siglas, sino el nombre completo de la institución u organización.

Libros

- **Libro de una sola autoría**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Eduardo Galeano, 1997) Cita directa: (Eduardo Galeano, 1997, p. 25) Énfasis en la autoría: Eduardo Galeano (1997)
Referencia	Apellido, Nombre. (Año). <i>Título</i> . Editorial. Galeano, Eduardo. (1997). <i>El libro de los abrazos</i> . Siglo XXI de España.

- **Libro de dos autorías**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Guadalupe Chávez y Juan Belmares, 1985) Cita directa: (Guadalupe Chávez y Juan Belmares, 1985, p. 2) Énfasis en la autoría: Guadalupe Chávez y Juan Belmares (1985)
Referencia	Apellido, Nombre y Apellido, Nombre. (Año). <i>Título</i> . Editorial. Chávez, Guadalupe y Belmares, Juan. (1985). <i>Ética</i> . Universidad Autónoma Nuevo León.

- **Libro de tres o más autorías**

En la última edición de las normas APA se señala que a partir de 3 autoras o autores vamos siempre abreviar utilizando la palabra *et al.* (en cursivas ya que se trata de un latinismo) luego del nombre del primer autor o autora.

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Suponiendo que la autoría sea de José García, Guadalupe Chávez, José Ruiz y Juan Belmares. Cita indirecta: (José García et al. 1985)</p> <p>Cita directa: (José García et al., 1985, p. 2)</p>
Referencia	<p>Apellido, Nombre, Apellido, Nombre, y Apellido, Nombre. (Año). <i>Título</i>. Editorial.</p> <p>García, José, Chávez, Guadalupe, Ruiz, José y Belmares, Juan. (1985). <i>Ética</i>. Universidad Autónoma Nuevo León.</p>

Observación: en las referencias se puede señalar hasta 20 autores y autoras de una misma obra.

- **Libros con más de una persona editora**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (María Paz Ávila y María Belén Corredores, 2009)</p> <p>Cita directa: (María Paz Ávila y María Belén Corredores, 2009, pp. 33-35)</p> <p>Énfasis en la autoría: María Paz Ávila y María Belén Corredores (2009)</p>
Referencia	<p>Apellido, Nombre y Apellido, Nombre. (Eds.). (Año). <i>Título</i>. Editorial.</p> <p>Ávila, María Paz, y Corredores, María Belén. (Eds.). (2009). <i>Los Derechos Colectivos: Hacia una efectiva comprensión y protección</i>. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p>

- **Libro con autora o autor desconocidos**

Cuando se desconoce el nombre de la autoría se debe colocar el título de la obra tanto en la cita como en la referencia.

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (<i>Si pudiera cambiarlos</i>, 2018)</p> <p>Cita directa: (<i>Si pudiera cambiarlos</i>, 2018, p. 12)</p>
Referencia	<p>Título. (Año). Editorial.</p> <p><i>Si pudiera cambiarlos</i>. (2018). Satori.</p>

- **Capítulo de libro**

Cuando un libro está compuesto de capítulos escritos con diferentes autorías y se quiere citar específicamente a una de ellas, tanto en la cita como en la referencia se iniciará con el nombre de la autoría del texto del capítulo citado.

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Roberto Gargarella, 2012)</p> <p>Cita directa: (Roberto Gargarella, 2012, p. 35)</p> <p>Énfasis en la autoría: Roberto Gargarella (2012)</p>
Referencia	<p>Apellido, Nombre. (Año). Título del capítulo. En Nombre Apellido (Ed.), <i>Título del libro</i> (pp. xx-xx). Editorial.</p> <p>Gargarella, Roberto. (2012). Constitucionalismo y libertad de expresión. En María Ávila, Gustavo Gómez y Ramiro Ávila (Eds.), <i>Libertad de expresión: debates, alcances y nueva agenda</i> (pp. 31-61). Unesco.</p>

Publicaciones electrónicas

En las referencias de publicaciones electrónicas se puede colocar el DOI o URL. Si el enlace es muy largo, se puede emplear un acortador de URL. Lo más importante en este tipo de referencias es confirmar que el enlace funcione.

- **Libros electrónicos**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Agustín Grijalva, 2012)</p> <p>Cita directa: (Agustín Grijalva, 2012, p. 20)</p> <p>Énfasis en la autoría: Agustín Grijalva (2012)</p>
Referencia	<p>Apellido, Nombre. (Año). <i>Título</i>. Editorial. DOI o URL.</p> <p>Grijalva, Agustín. (2012). <i>Constitucionalismo en Ecuador</i>. https://goo.gl/YNrAU3</p>

Para acceder a más ejemplos de citas de libros recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-libro/>

- **Páginas web**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (INEC, s.f.)</p> <p>Cita directa: (INEC, s.f., párrafo 10)</p> <p>Énfasis en la autoría: INEC (s.f.)</p>
Referencia	<p>Autoría. (Año). <i>Título</i>. https://url.com</p> <p>Si las actualizaciones de la página web son frecuentes el formato estándar será:</p> <p>Autoría. (año). <i>Título</i>. Recuperado el día de mes de año en https://url.com.</p> <p>INEC. (s.f.). <i>Estadística de Matrimonios y Divorcios</i>. Recuperado del 10 de mayo de 2018 de https://goo.gl/AgWRbJ</p>

Para acceder a más ejemplos de citas de páginas web recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-pagina-web/>

- **Artículos académicos en revistas electrónicas**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Yadira Nieves Lahaba y Magda León Santos, 2019) Cita directa: (Yadira Nieves Lahaba y Magda León Santos, 2019, p. 124) Énfasis en la autoría: Yadira Nieves Lahaba y Magda León Santos (2019)
Referencia	Apellido, Nombre. (Año). Título del artículo. <i>Nombre de revista, volumen</i> (número de edición si se encuentra disponible), páginas. https://url.com Nieves Lahaba, Yadira y León Santos, Magda. (2019). La gestión del conocimiento: una nueva perspectiva en la gerencia de las organizaciones. <i>Acimed</i> , 9 (2), 121-126. http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v9n2/aci04201.pdf

Documentos institucionales (impresos y electrónicos)

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2016) Cita directa: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2016, p. 35) Énfasis en la autoría: Defensoría del Pueblo de Ecuador (2016)
Referencia	Nombre institución. (Año). <i>Título</i> . Editorial. Nombre institución. (Año). <i>Título</i> . https://url.com . Versión impresa: Defensoría del Pueblo de Ecuador. (2016). <i>Soporte teórico para introducción a los derechos humanos</i> . Autoedición. Versión electrónica: Defensoría del Pueblo de Ecuador. (2016). <i>Soporte teórico para introducción a los derechos humanos</i> . Autoedición. http://repositorio.dpe.gob.ec/handle/39000/2138 .

- Las citas y referencias de publicaciones de la Defensoría del Pueblo se escribirán utilizando este formato.
- No se deberá citar la unidad dentro de la Defensoría del Pueblo que elaboró el documento, sino solamente el nombre de la institución.
- En las citas y referencias de publicaciones en colaboración se colocarán los nombres de las instituciones que colaboraron.
- Para identificar cuándo un texto es institucional se debe revisar si las opiniones representan una posición institucional o no, en este último caso se deberán colocar las autorías personales.

Publicaciones periódicas

- **Artículos académicos en revistas impresas**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Óscar Vásquez, 2017) Cita directa: (Óscar Vásquez, 2017, pp. 22-23) Énfasis en la autoría: Óscar Vásquez (2017)
Referencia	Apellido, Nombre. (período o mes de publicación, año). Título del artículo. <i>Nombre de revista, volumen</i> (número de edición si se encuentra disponible), páginas. Vásquez, Óscar. (enero-febrero 2017). Estrategias para fortalecer los sistemas de justicia juvenil con enfoques restaurativos en Perú, Ecuador, Paraguay y Bolivia. <i>Justicia para crecer</i> , 22-25.

- **Artículos de un periódico o revista no académica**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Mayuri Castro, 2020)</p> <p>Cita directa: (Mayuri Castro, 2020, párrafo 2)</p> <p>Énfasis en la autoría: Mayuri Castro (2020)</p>
Referencia	<p>Apellido, Nombre. (día de mes de año). Título del artículo. <i>Nombre de revista o periódico</i>. https://url.com</p> <p>Mayuri Castro. (13 de mayo de 2020). El riesgo de ser niña en la cuarentena. <i>GK</i>. https://gk.city/2020/05/13/riesgos-ninas-aislamiento-coronavirus/</p>

Material privado y de publicación informal

- **Trabajo inédito y no presentado para su publicación**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2018)</p> <p>Cita directa: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2018, p. 25)</p> <p>Énfasis en la autoría: Defensoría del Pueblo de Ecuador (2018)</p>
Referencia	<p>Autoría. (Año). <i>Título</i>. [Manuscrito inédito]. Institución donde reposa la información.</p> <p>Defensoría del Pueblo de Ecuador. (2018). <i>Documento de respuesta emitida al OACDH respecto al Examen Periódico Universal capítulo Ecuador</i>. [Manuscrito inédito]. Defensoría del Pueblo de Ecuador.</p>

Observación: en la referencia, luego de escribir Manuscrito inédito, se debe colocar el nombre de la institución en la que reposa la información.

- **Trabajos de grado o tesis**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Riera, 2018) Cita directa: (Riera, 2018, p. 25) Énfasis en la autoría: Riera (2018)
Referencia	Apellido, Nombre. (Año). <i>Título de la tesis</i> . [Tesis de pregrado, maestría o doctorado, Nombre de la institución]. https://url.com Riera, Darwin. (2018). <i>Criminalización de la protesta social por la defensa de los derechos humanos y de la naturaleza, en la provincia de Zamora Chinchipe, período 2008-2016</i> . [Tesis de maestría, Universidad Andina Simón Bolívar, Ecuador]. http://repositorio.uasb.edu.ec/handle/10644/6162

Para acceder a más ejemplos de citas de tesis recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-tesis-disertaciones/>

- **Entrevistas personales**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Milton Álava, comunicación personal, 24 de noviembre de 2015) Cita directa: (Milton Álava, comunicación personal, 24 de noviembre de 2015) Énfasis en la autoría: Milton Álava (comunicación personal, 24 de noviembre de 2015).
Referencia	No se incluyen en las referencias porque este tipo de información es difícil de recuperar.

Observación: las entrevistas realizadas de forma personal son difíciles de convertir en un dato recuperable. Razón por la cual, se cargan a un blog, a una página web o a alguna plataforma de transmisión en directo de audio. En ese caso la entrevista se citará según el formato específico de cita dependiendo del origen de la información.

Para acceder a más ejemplos de citas de entrevistas recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-entrevistas/>

- **Ponencias en seminarios, simposios, foros y conferencias**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Alda Facio, 2015)</p> <p>Cita directa: (Alda Facio, 2015, párrafo 5)</p> <p>Énfasis en la autoría:</p> <p>Alda Facio (2015)</p>
Referencia	<p>Apellido, Nombre (conferencistas). (día de mes de año). <i>Título del trabajo</i> [Discurso principal]. Trabajo presentado en <nombre de la conferencia>, <Institución organizadora>, ciudad, país.</p> <p>Facio, Alda. (15 de marzo de 2018). <i>Discriminación en la esfera laboral y feminización de la pobreza</i>. [Discurso principal]. Trabajo presentado en Seminario Internacional Avances y desafíos en el ejercicio de los derechos de las mujeres: por una democracia de género, Centro de Relaciones Internacionales del IAEN; Consejo Nacional para la Igualdad de Género; Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y Defensoría Pública, Quito, Ecuador.</p>

Si la cita no corresponde al [Discurso principal] se deberá colocar el momento en el cual se obtuvo la cita, ejemplo: [Respuestas al foro], etc.

Para acceder a más ejemplos de citas de seminarios recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-seminarios-congresos-simposios-o-conferencias/>

Fuentes audiovisuales

- Película

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Paul Scheuring, 2010) Cita directa: (Paul Scheuring, 2010, min. 52) Énfasis en la autoría: Paul Scheuring, (2010, min. 52)
Referencia	Apellido, Nombre (director). (año). <i>Título de la película</i> [Película]. Productora de la película. Scheuring, Paul (director). (2010). <i>El experimento</i> [Película]. Magnet Media Productions.

Para acceder a más ejemplos de citas de películas o series de televisión recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-peliculas-o-series-de-televisión/>

- Video

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Hora25, 2018) Cita directa: (Hora25, 2018, 00:06:14) Énfasis en la autoría: Hora25 (2018)
Referencia	Autoría [Nombre de persona usuaria o grupo a quien pertenece la cuenta de Youtube]. (fecha). Título del video [Archivo de video]. Youtube. http://youtube.com/url-del-video Hora25. (7 de octubre de 2018). <i>Despenalización de la interrupción del embarazo</i> . [Archivo de video]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=B_UyJCzUc0s .

Para acceder a más ejemplos de citas de videos recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-youtube/>

- **Redes sociales Twitter, Instagram y Tik Tok**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2017) Énfasis en la autoría: Defensoría del Pueblo de Ecuador (2017)
Referencia	Nombre de la persona o entidad usuaria de Twitter. [@Nombre en Twitter]. (día de mes de año). <i>Contenido limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags</i> [descripción de la publicación, por ejemplo, Meme, Fotografía, Video]. Nombre de la red social. https://url.com Defensoría del Pueblo de Ecuador. [@DEFENSORIAEC]. (21 de mayo de 2020). <i>Seguimos defendiendo tus #Derechos y gracias a la tecnología nos acercamos más a ti a través de nuestro #PortalServiciosDPE</i> [Meme]. Twitter. https://twitter.com/DEFENSORIAEC/status/1263547609060462607

Para acceder a más ejemplos de citas de redes sociales recomendamos revisar en <https://normas-apa.org/referencias/citar-twitter/> o <https://normas-apa.org/referencias/citar-instagram/>

- **Blog**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (José Venturelli, 2019) Énfasis en la autoría: José Venturelli (2019)
Referencia	Apellido, Nombre. (día de mes de año). Título del artículo en el blog. Nombre del Blog. https://url.com Venturelli, José. (6 de agosto de 2019). Golpes duros, parlamentarios, blandos e incluso civiles... pero siempre golpes. <i>Derechos Humanos y Justicia para todos</i> . http://derechoshumanosyjusticiaparatodos.blogspot.com/

Fuentes jurídicas

Fernando Toller (2012) señala que los principios generales para citar fuentes jurídicas son: “suficiencia, precisión, claridad, consistencia y simplicidad” (p. 1). En ese sentido, la Defensoría del Pueblo de Ecuador ha elaborado las citas que se encuentran en este manual según los principios antes descritos. El *Manual de publicaciones* de APA no incluye pautas específicas para citar y hacer referencia a leyes, tratados o decisiones judiciales o cuasijurisdiccionales como es el caso de nuestra institución. En este tipo de fuentes se sugiere escribir el número de página o el artículo inclusive en las citas indirectas.

No deberá emplearse las palabras numeral, literal, inciso, ni las abreviaturas num., lit., ni inc. En su lugar, debemos utilizar las palabras completas artículo, número o letra (Dalia María Noboa, 2019). Ejemplo: artículo 10, número 4, letra a. En lugar de la palabra inciso, debemos utilizar las palabras párrafo o parte.

Para señalar el número de Registro Oficial emplearemos la abreviatura n.º (letra n punto y letra o en voladitas o superíndice). No se deja espacio después del punto, pero sí después de la letra o. Ejemplo: Registro Oficial n.º 36.

Con el objetivo de que las personas lectoras accedan al texto completo de la normativa que citemos en nuestros escritos, siempre que sea posible debemos incluir enlaces. En cuanto a estándares constitucionales e internacionales sobre derechos humanos se puede acceder a repositorios como el Sistema de Información sobre Derechos Humanos (<http://www.siderechos.gob.ec/app/web/inicio.do>), el Buscador de Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (<https://www.corteidh.or.cr/cf/jurisprudencia2/>) o el Buscador Jurídico de Derechos Humanos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mexicana (<https://www.bjdj.org.mx/>). Con respecto a normativa nacional se puede acceder a la página web del Registro Oficial (<https://www.registroficial.gob.ec/>). Si el documento normativo que hayamos citado aún no ha sido publicado en el Registro Oficial, se puede señalar la dirección del repositorio de normativa que posea la institución que lo haya emitido. Por ejemplo, las resoluciones administrativas de la Defensoría del Pueblo –de 2020 y años anteriores– se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.dpe.gob.ec/resoluciones-administrativas-2020/>

- **Leyes**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, 2009, artículo 3)</p> <p>Cita directa: (LOGJCC, 2009, artículo 3)</p> <p>Énfasis en la norma: Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (2009)</p>
Referencia	<p>Ley xxx. (día de mes de año). Registro Oficial n.º xxx.</p> <p><i>Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.</i> (22 de octubre de 2009). Registro Oficial n.º 52.</p>

Observación: si el registro oficial de la ley cuenta con un suplemento, se escribirá así:

Código Orgánico Integral Penal. (10 de febrero de 2014). Registro Oficial, Suplemento n.º 180.

- **Constitución**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Constitución de la República del Ecuador, 2008, artículo 23)</p> <p>Cita directa: (CRE, 2008, artículo 23)</p> <p>Énfasis en la norma: Constitución de la República del Ecuador (2008)</p>
Referencia	<p><i>Constitución xxx.</i> (día de mes de año). Registro Oficial n.º xxx.</p> <p><i>Constitución de la República del Ecuador.</i> (20 de octubre de 2008). Registro Oficial n.º 449.</p>

- **Sentencia nacional**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Corte Provincial de Justicia de Pichincha, 2012, párrafo 5)</p> <p>Cita directa: (CPJP, 2012, párrafo 5)</p> <p>Énfasis en la autoría: Corte Provincial de Justicia de Pichincha (2012)</p>
Referencia	<p>Corte o juzgado, sala que expide. (día de mes de año). Sentencia xx. [Juez o jueza ponente].</p> <p>Corte Provincial de Justicia de Pichincha, Tercera Sala de Garantías Penales. (9 de agosto de 2012). Sentencia en <i>Recurso de apelación acción de protección n.º 223-12-VC</i>. [Jueza ponente Carmen Zambrano].</p>

Observación: si la sentencia corresponde a un juicio se escribirá de la siguiente forma:

Juzgado Cuarto de Garantías Penales de Pichincha. (21 de mayo de 2012). Sentencia en *Juicio n.º 17254-2012-0584*. [Jueza ponente Bethy Valencia].

Tribunal de Garantías Penales. (11 de mayo de 2018). Sentencia en *Juicio n.º 17294-2016-03790*. [Juez ponente Esneider Ramiro Gómez Romero].

- **Oficio presentado por personas ante entidades**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Carmen Vásquez y otros, 2015)</p> <p>Cita directa: (Carmen Vásquez y otros, 2015, p. 5)</p> <p>Énfasis en la autoría: Carmen Vásquez y otros (2015)</p>
Referencia	<p>Persona o personas solicitantes. (día de mes de año). Oficio xx dirigido a nombre de la persona, cargo o entidad. Ciudad, País.</p> <p>Vásquez, Carmen, Cuarán, Andrea, Paute, Roberto, y Villavicencio, Julio. (25 de septiembre de 2015). Oficio s/n dirigido a Wilson Merino, director de Gestión Procesal de Fiscalía. Quito, Ecuador.</p>

- **Sentencia internacional**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (OEA, Corte IDH, 2017, párrafo 137)</p> <p>Cita directa: (OEA, Corte IDH, 2017, párrafo 137)</p> <p>Énfasis en la autoría: Corte IDH (2017)</p>
Referencia	<p>Organismo al que pertenece, Corte, <i>Nombre del caso</i>. (día de mes de año). https://url.com</p> <p>Organización de Estados Americanos, Corte Interamericana de Derechos Humanos, <i>Caso Vásquez Durand y otros vs. Ecuador</i>. (15 de febrero de 2017). http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_332_esp.pdf</p>

- **Decretos y reglamentos**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Decreto Ejecutivo n.º 1241, 2012, p. 2)</p> <p>Cita directa: (Decreto Ejecutivo n.º 1241, 2012, p. 2)</p> <p>Énfasis en la norma: Decreto Ejecutivo n.º 1241 (2012)</p>
Referencia	<p><i>Decreto Ejecutivo n.º xxx</i>. Título del documento. (día de mes de año). Registro Oficial n.º xxx.</p> <p><i>Decreto Ejecutivo n.º 1017</i>. Declárese el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía. (16 de marzo de 2020). Registro Oficial n.º 163.</p>

- **Acuerdos Ministeriales (impreso)**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Acuerdo Ministerial n.º 340, 2011, p. 15)</p> <p>Cita directa: (Acuerdo Ministerial n.º 340, 2011, p. 15)</p> <p>Énfasis en la norma: Acuerdo Ministerial n.º 340 (2011)</p>
Referencia	<p><i>Acuerdo Ministerial n.º xxx</i>. Título del documento. (día de mes de año). Registro Oficial n.º xxx.</p> <p><i>Acuerdo Ministerial n.º 340</i>. Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Interior. (13 de octubre de 2017). Registro Oficial, Edición Especial n.º 112.</p>

- **Actos administrativos**

Cita	<p>Énfasis en el texto:</p> <p>Cita indirecta: (Resolución n.º 187, 2018, p. 10)</p> <p>Cita directa: (Resolución n.º 187, 2018, p. 10)</p> <p>Énfasis en la autoría: Resolución n.º 187 (2018)</p>
Referencia	<p><i>Resolución n.º xxx</i>. Título del documento. (día de mes de año). Registro Oficial n.º xxx.</p> <p><i>Resolución n.º 09-DPE-CGAJ-2020</i>. Reforma y codificación del estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de la Defensoría del Pueblo. (12 de marzo de 2020). https://www.dpe.gob.ec/wp-content/dperesoluciones2020/resolucion_009.pdf</p>

Productos tutelares

El concepto de productos tutelares comprende todo tipo de documentos escritos que se elaboren en la Defensoría del Pueblo con el propósito de proteger derechos humanos y de la naturaleza.

- **Resoluciones defensoriales**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2016, p. 20) Cita directa: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2016, p. 20) Énfasis en la autoría: Defensoría del Pueblo de Ecuador (2016)
Referencia	Autoría. Unidad. (día de mes de año). <i>Caso quién contra quién</i> . Resolución n.º xxx. URL (si la resolución ha sido obtenida de manera digital) Defensoría del Pueblo de Ecuador. Coordinación General Defensorial Zonal 9. (26 de febrero de 2019). <i>Caso Rocío Peralbo Sáenz contra el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, SOLCA y Hospital de Especialidades Eugenio Espejo</i> . Resolución n.º 004-DPE-CGDZ9-SV. http://repositorio.dpe.gob.ec/handle/39000/2358

- **Garantías jurisdiccionales**

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2017, p. 3) Cita directa: (Defensoría del Pueblo de Ecuador, 2017, p. 3) Énfasis en la autoría: Defensoría del Pueblo de Ecuador (2017)
Referencia	Autoría. Unidad. (día de mes de año). <i>Caso quién contra quién</i> . Garantía jurisdiccional n.º xxx. Defensoría del Pueblo de Ecuador. Coordinación General Defensorial Zonal 7. (2017). <i>Caso Defensoría del Pueblo de Ecuador contra Servicio Nacional de Aduanas</i> . Acción de protección. http://repositorio.dpe.gob.ec/handle/39000/1428

Instrumentos de organismos internacionales

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (ONU, 1990, artículo 1) Cita directa: (ONU, 1990, artículo 1) Énfasis en la autoría: ONU (1990)
Referencia	Siglas del organismo internacional, Nombre del órgano. (día de mes de año). Título del instrumento. https://url.com ONU, Asamblea General de Naciones Unidas. (2 de septiembre de 1990). <i>Convención sobre los Derechos del Niño</i> . https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CRC.aspx

Observación: si los instrumentos de organismos internacionales cuentan con localizadores universales, debemos colocarlos en lugar de los enlaces. Si existen varias fechas en el instrumento se debe colocar la de entrada en vigor.

Ejemplo:

ONU, Comité de los Derechos del Niño. (2013, 29 de mayo). *Observación general n.º 14 (2013) sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1)*. CRC/C/GC/14.

Documentos oficiales

Cita	Énfasis en el texto: Cita indirecta: (OEA, CIDH, 2018). Cita directa: (OEA, CIDH, 2018, p. 2). Énfasis en la autoría: OEA, CIDH (2018)
-------------	---

Referencia	Institución o instituciones. (día de mes de año). Título del documento. https://url.com Organización de Estados Americanos; Comisión Interamericana de Derechos Humanos. (2 de marzo de 2018). <i>Corrupción y derechos humanos</i> , Resolución 1/18 http://www.oas.org/es/cidh/decisiones/pdf/resolucion-1-18-es.pdf
-------------------	--

Fuente dentro de otra fuente

Siempre se recomienda ir directamente a la fuente que deseemos citar.

Obras con una misma autoría y con la misma fecha de publicación

En este caso debe asignar el sufijo a, b, c, d en orden consecutivo según aparezca la cita en el texto:

Ejemplo de cita

La Defensoría del Pueblo (2016a) señala que para sus procesos de Educación en Derechos Humanos “recoge los planteamientos del constructivismo y propone que el conocimiento no se transmite, sino que se comparte y se construye colectivamente” (p. 11).

Para la Defensoría del Pueblo (2016b) las y los adolescentes “tienen un rol central en el fortalecimiento del Estado constitucional de derechos y justicia social y en la construcción de una cultura que reconozca y promueva los derechos de las personas” (p. 5).

Ejemplo de referencia

Defensoría del Pueblo de Ecuador. (2016a). *Vivo mis derechos: Manual de implementación para facilitadores y facilitadoras*. <https://goo.gl/SmwEw5>

Defensoría del Pueblo de Ecuador. (2016b). *Vivo mis derechos: Bitácora personal*. <https://goo.gl/KpGcXa>

Citar varias páginas

Cuando una cita proceda de más de una página existen dos formas de elaborarla según la ubicación del texto referenciado.

La primera se realiza cuando el texto se encuentra en páginas que son secuenciales, es decir, no se separan. En ese caso se coloca la cita así: (Consejo de Derechos Humanos, 2009, pp. 50-51).

La segunda se realiza cuando el texto se encuentra en diferentes páginas. En ese caso se coloca la cita así: (Consejo de Derechos Humanos, 2009, pp. 5, 9, 17).

Ajustes institucionales en la aplicación de las normas APA

Con respecto a lo planteado en el *Manual de publicaciones* de la APA, puntualizamos que la Defensoría del Pueblo no acoge los siguientes aspectos:

Tabla 31

Ajustes de la Defensoría del Pueblo a la aplicación de las normas APA

Aspecto	Normas APA	Defensoría del Pueblo	Motivo ajuste
Alineación	Izquierda	Justificada	Visualmente se considera mejor
Uso de nombres y apellidos de autora o autor	En el cuerpo del documento: Apellido En la lista de referencias: Apellido, N.	En el cuerpo del documento: Nombre Apellido En la lista de referencias: Apellido, Nombre.	Visibiliza a las mujeres autoras

Aspecto	Normas APA	Defensoría del Pueblo	Motivo ajuste
Títulos y subtítulos	Uso de 5 niveles que emplean negritas, cursivas, alineación centrada o alineación izquierda	Uso de números con 4 niveles sin punto al final 1 1.1 1.1.1 1.1.1.1 Si se requieren más niveles solo va en negritas	Facilita la identificación de temas y subtemas a partir de números secuenciales
Tablas (donde se use tablas para explicar información textual)	Uso de líneas horizontales para encabezado y en fila de resultados subtotales y totales	Uso de líneas horizontales y verticales para diferencias columnas y filas de toda la tabla	Facilita la lectura de contenidos en celdas de la tabla

Aquí concluye la revisión de los elementos metodológicos y contenidos específicos que se aplican en la fase de redacción de un documento. En el siguiente capítulo se muestran pautas para la tercera y última fase del proceso de escritura, la posescritura.

2.3 Después de escribir

La tercera fase del proceso de escritura se conoce como posescritura. María Teresa Serafini (1994) sostiene que la posescritura consiste en revisar el documento que hemos redactado en la fase anterior, y también en tomar en cuenta aspectos específicos del redactado final.

2.3.1 La revisión

Para que nuestra revisión sea eficiente debemos recordar que el objetivo es que el contenido sea familiar y claro para quienes van a leer nuestro texto escrito. Para esto empezaremos por abordar tres estrategias metodológicas para la revisión:

2.3.1.1 Cambiar el orden de las palabras

Colocar en un orden distinto las palabras dentro de la oración, en ciertas circunstancias nos ayudará a que el texto sea accesible, claro y fácil de leer.

Tabla 32

Ejemplos de cambio de orden de palabras para un uso del lenguaje claro

Situación	Recomendación	Problemático	Sugerido
a) Controlar el orden de los elementos	Se recomienda observar que el orden de los elementos del sujeto no cree ambigüedad. Se sugiere colocar primero el núcleo del sujeto o sustantivo y luego su complemento.	<i>Las declaraciones contra el aborto del asambleísta</i>	<i>Las declaraciones del asambleísta contra el aborto</i>
b) Omisión de la preposición en los verbos de régimen preposicional	Se sugiere no omitir la preposición de los verbos que la necesitan, ni combinarla con otro verbo ²⁴	Las personas <i>asistían</i> y reclamaban <i>por</i> los servicios hospitalarios.	Las personas <i>asistían a</i> los servicios hospitalarios y reclamaban <i>por</i> ellos.
c) Existe mucha información entre el sujeto y el verbo	1. Conservar la estructura de la oración (Sujeto + verbo + complemento).	La afectada <i>había</i> con gran preocupación <i>adquirido</i> una deuda para comprar su bien inmueble.	La afectada <i>había adquirido</i> una deuda para comprar su bien inmueble con gran preocupación.

²⁴ Mencionamos algunos ejemplos de verbos de régimen preposicional: hablar de, casar con, soñar con, arrepentir de, preocupar por, hablar de, asistir de, enfrentar a, influir en, sospechar de, entre otros.

Situación	Recomendación	Problemático	Sugerido
	2. Colocar las expresiones que se refieren a dos elementos de una frase delante de ellas.	Se puede tratar el caso de algunas maneras, <i>haciendo</i> , por ejemplo, una investigación defensorial y <i>gestionando</i> una acción oficiosa.	Se puede tratar el caso de algunas maneras: por ejemplo <i>haciendo</i> una investigación defensorial y <i>gestionando</i> una acción oficiosa.

2.3.1.2 Eliminar palabras superfluas

Se recomienda suprimir palabras superfluas.

Tabla 33

Ejemplos de eliminación de palabras superfluas

Con palabras superfluas	Más breve
Había salido con <i>algunos</i> amigos.	Había salido con amigos.
¿Cómo <i>puede</i> escribirse un texto claro?	¿Cómo se escribe un texto claro?
Para elaborar todo tipo de documento se debe conocer las reglas <i>con los que</i> redactarlos.	Para elaborar todo tipo de documento se debe conocer las reglas de redacción.
<i>No</i> es conveniente <i>dejar de</i> tomar las consideraciones del médico tratante.	Es conveniente tomar las consideraciones del médico tratante.
Con las nuevas resoluciones <i>se encontrarán en la situación</i> de tener que <i>realizar una nueva</i> elección de candidatos y candidatas.	Con las nuevas resoluciones tendrán que elegir nuevos candidatos y candidatas.

Con palabras superfluas	Más breve
Las lanchas de motor <i>constituyen</i> un peligro para los bañistas.	Las lanchas de motor <i>son</i> un peligro para los bañistas.
La comisión <i>designada para el efecto</i> estudiará el caso.	La comisión estudiará el caso.
La máxima autoridad asistió con sus <i>respectivos</i> asesores y asesoras.	La máxima autoridad asistió con sus asesores y asesoras.

2.3.2 El redactado final

2.3.2.1 Algunas convenciones

2.3.2.2 La presentación

- a) Crear un título inicial y muchos tituillos internos
- b) Usar muchos puntos y aparte
- c) Mantener un cierto equilibrio entre espacios llenos y vacíos en la página

2.3.2.3 La coherencia final

- a) Comillas
- b) Notas, bibliografía y citas
- c) Elementos destacados del texto
- d) Tipos de letra
- e) Espaciado

2.4 Recomendaciones

Una vez que se ha recorrido el camino sobre la escritura para la promoción y la protección de los derechos humanos y de la naturaleza, y se ha examinado el proceso de la escritura, esperamos que se convierta en un material de consulta para el trabajo cotidiano. Por ello, recomendamos aplicar los lineamientos y mantener una actitud de constante aprendizaje.

Si surgen consultas adicionales sobre el apartado de aspectos tipográficos y de ortografía sugerimos acceder a los siguientes enlaces:

- www.rae.es
- www.fundeu.es
- www.wikilengua.org
- www.wordreference.com
- www.cervantes.es
- <https://www.bvfe.es/>
- <https://www.eltelegrafo.com.ec/manual-de-estilo>
- <http://www.texnia.com/>
- <https://scholar.google.es/>
- <http://www.elcastellano.org/>
- <https://blog.lengua-e.com/>
- http://www.texnia.com/ortotipografia_estilo.html
- https://www.uv.es/normas/2012/ANEJOS/Signos_2012.pdf
- <http://aplica.rae.es/orweb/cgi-bin/buscar.cgi> *Ortografía*, de la RAE, versión beta
- <http://aplica.rae.es/grweb/cgi-bin/buscar.cgi> *Nueva gramática de la lengua española*, versión beta.

Para consultas adicionales sobre el apartado de citas y referencias sugerimos acceder al siguiente enlace: <https://normas-apa.org/>

Y para conocer más sobre las fases del proceso de escritura, te recomendamos la lectura del libro *Cómo se escribe* de María Teresa Serafini (1994).

Finalmente, reiteramos que este manual es un documento dinámico y en permanente actualización, desde la perspectiva de que la escritura es una herramienta potente para la promoción y protección de derechos humanos y de la naturaleza.

Lista de referencias

- Asociación Americana de Psicología. (2019). Racial and Ethnic Identity. *APA Style*. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/bias-free-language/racial-ethnic-minorities>
- Aparicio, David. (2019). *Normas APA 7.ª edición: 12 cambios que debes conocer*. <https://www.psyciencia.com/12-cambios-normas-apa-7-edicion/>
- Arenas, Germán. 2018. *Lenguaje claro (derecho a comprender el Derecho)*. Autoedición. file:///C:/Users/glara/Downloads/4355-6028-1-PB.pdf
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2014). *Manual de técnica legislativa*. Autoedición.
- Asociación Americana de Psicología. (2010). *Manual de publicaciones de la Asociación Americana de Psicología*. El Manual Moderno.
- Azorín. (1957). Estilo oscuro, pensamiento oscuro. *Un pueblecito. Riofrío de Ávila*. Espasa Calpe.
- Badía, Javier. (2013). *Lenguaje administrativo*. <http://lenguajeadministrativo.com/tag/lenguaje-oscuro/>
- Berbel Sánchez, Sara. (14 de septiembre de 2018). Mayores de 45, absténganse: Una sociedad que no reconoce el talento de las personas no ya mayores, sino de mediana edad, está enferma. *El País*. https://elpais.com/elpais/2018/09/13/opinion/1536850378_116589.html
- Cobo, María del Pilar y Salgado Coronel, Elizabeth. (2018). *Taller de introducción a la corrección de textos*. Emepecé Asesoría Lingüística.
- Consejo de la Judicatura. (2017). *Herramienta para la aplicación de estándares jurídicos sobre los derechos de la mujeres en las sentencias*. Autoedición.
- Constitución de la República del Ecuador*. (20 de octubre de 2008). Registro Oficial, nº 449.
- Defensoría del Pueblo de Ecuador. (2015). *Soporte teórico para introducción a los derechos humanos*. Autoedición. <http://repositorio.dpe.gob.ec/handle/39000/2138>

- Díaz, Álvaro. (1999). *Aproximación al texto escrito*. Universidad de Antioquia.
- Diédhiou, Georgina. (2015). *Recomendaciones para el uso incluyente y no sexista del lenguaje*. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
- DIF CDMX, SIPINNA CDMX. (2017). *Guía para el uso del lenguaje inclusivo desde un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género*. <https://dif.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/59b/948/565/59b948565102b180947326.pdf>
- Ejemplo de pleonasma*. (2018). https://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/1901-ejemplo_de_pleonasmos.html
- Federación Nacional de Ecuatorianos con Discapacidad Física y el Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades. (2013). *Guía de lenguaje positivo y comunicación incluyente*.
- Francés, Elena. (2018). *Curso de redacción académica*. Instituto de Altos Estudios Nacionales.
- Fundéu. (2011). *Fundéu BBVA: Buscador urgente de dudas*. <https://www.fundeu.es/consulta/en-los-anos-1970%C2%B4s-5573/>.
- García Asensio, M.ª Ángeles y Montolío, Estrella. (2014). Cuestiones de léxico. En Montolío, Estrella (Dir.), *Manual de escritura académica y profesional* (pp. 175-220). Ariel.
- García Negroni, María Marta. (2010). *Para escribir bien en español. Claves para una corrección de estilo*. Waldhuter.
- Género neutro y lenguaje inclusivo 2.ª generación: guía práctica*. (2016). Difracción transfeminista. <https://www.youtube.com/watch?v=2-2ZpPKhVds&feature=youtu.be>
- Gómez, Rocío. (2016). *Pequeño manifiesto sobre el género neutro en castellano*. <https://linguaultrafinitio.files.wordpress.com/2016/04/pequec3b1o-manifiesto-sobre-el-gc3a9nero-neutro-en-castellano.pdf>
- Harari, Noah Yuval. (2014). *De animales a dioses*. Debate.

Herrera, Joaquín. (s.f.). *La reinención de los derechos humanos*. Publidisa. <http://www.derechoshumanos.unlp.edu.ar/assets/files/documentos/la-reinencion-de-los-derechos-humanos.pdf>

Instituto Lectura Fácil. (s.f.). *Lenguaje Claro. Comprender y hacernos comprender*.

Instituto Nacional de Estadísticas y Censos de Ecuador. (2010). *Autoidentificación de la población. Censos 2001-2010*. <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/resultados/>

Instituto Nacional de Estadísticas y Censos de Ecuador. (2010). *Cuestionario censal*. http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Poblacion_y_demo/Cuestionario_censal/cuestionario_censal.pdf

Jakobson, Roman. (1964). Lingüística y poética. En *Ensayos de lingüística general*. Ariel.

Koval, Santiago. (2013). *Introducción a la redacción académica: pautas formales y temáticas para el desarrollo de trabajos científico-académicos*.

Ley Orgánica de Discapacidades. (25 de septiembre de 2012). Registro Oficial, Suplemento n.º 796.

Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo. (06 de mayo de 2019). Registro Oficial n.º 481.

Ley para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres. (05 de febrero de 2018). Registro Oficial n.º 175.

Maldonado, Lorena. (2017). *La lengua no tiene sexo: “Elle está cansade”*. . https://www.lespanol.com/cultura/20170617/224478043_0.html

Montolio, Estrella y Tascón, Mario. (2017). *Comunicación clara*. Prodigioso Volcán.

Moreno, Ángel. (junio, 2010). Viejismo (ageism). Percepciones de la población acerca de la tercera edad: estereotipos, actitudes e implicaciones sociales. En *Poesis. Revista Electrónica de Psicología Social*, (19), 1-10.

- Nieto, José Luis. (17 de noviembre de 2017). *La Corte Constitucional ante la discriminación de las personas afectadas por el VIH: análisis de una sentencia de acción extraordinaria de protección*. Trabajo presentado en I Seminario: Jurisprudencia constitucional y lucha contra la discriminación en el Ecuador: avances y retos. Defensoría del Pueblo de Ecuador; Corte Constitucional del Ecuador e Instituto de Altos Estudios Nacionales, Quito, Ecuador.
- Noboa, Dalia María. (2019). *La lingüística en las leyes: recomendaciones generales para escribir correctamente textos jurídicos*. Asamblea Nacional del Ecuador, Unidad de Técnica Legislativa.
- Organización de Estados Americanos, Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos. (9 de junio de 1994). *Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención Belém do Pará*. https://www.oas.org/dil/esp/convencion_belem_do_para.pdf
- Organización de las Naciones Unidas, Acnur. (26 de junio de 2018). *Pacto Mundial sobre Refugiados [borrador final]*. <https://www.unhcr.org/5b3633267.pdf>
- Organización de las Naciones Unidas, Asamblea General. (19 de septiembre de 2016). *Declaración de Nueva York para los Refugiados y los Migrantes*. <https://www.acnur.org/5b4d0eee4.pdf>
- Organización de las Naciones Unidas, Comité para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. (18 de diciembre de 1979). *Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (Cedaw)*. <https://www.ohchr.org/sp/professionalinterest/pages/cedaw.aspx>
- Organización de las Naciones Unidas, Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer, (15 de septiembre de 1995). *Declaración y Plataforma de Acción de Beijing*. <https://www.un.org/womenwatch/daw/beijing/pdf/BDPfA%20S.pdf>
- Parlamento Europeo. (2008). *Informe sobre el lenguaje no sexista del Parlamento Europeo. Orientaciones específicas para el español*.

- Proaño, Marco. (2005). *Patria, democracia y palabra. Discursos y debate parlamentario 1979-2005*. Americana.
- ¿Qué es la Propiedad intelectual? (s. f.). <https://www.propiedadintelectual.gob.ec/propiedad-intelectual/>
- Real Academia de la Lengua Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*. <http://aplica.rae.es/orweb/cgi-bin/v.cgi?i=QebkRpTHYLqdrRgV>
- Real Academia de la Lengua Española. (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*. <http://www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/que-es>
- Real Academia Española. (2017). *Libro de estilo de la justicia*. Espasa.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades*, (17 de diciembre de 2013). Registro Oficial, Suplemento n.º 145.
- Rodas, Raquel. (26 de marzo de 2017). Entrevista con Gabriel Flores. “La equidad lingüística es esencial”. *El Comercio*. <http://www.elcomercio.com/tendencias/raquelrodas-equidadlinguistica-esencial-mujer-reflexion.html>
- Serafini, María Teresa. (1994). *Cómo se escribe*. Paidós.
- Sánchez, Carlos. (2020). *Normas APA actualizadas séptima edición*. <https://normas-apa.org>
- Tirira, Mayra y Godoy, Susana. (2018). *La respuesta judicial del femicidio en Ecuador Vol. II: Análisis de sentencias relativas a muertes violentas de mujeres ocurridas en el año 2016*. Taller de Comunicación Mujer y CEDHU.
- Toller, Fernando. (2012). Propuestas para un sistema de citación de las decisiones de la Comisión y de la Corte Interamericana de Derechos Humanos. *Revista Internacional de Derechos Humanos*, (2), 223-236. <http://www.cladh.org/wp-content/uploads/2012/12/Propuestas-para-un-sistema-de-citaci%C3%B3n-Toller1.pdf>

Unesco. (2008). *Recomendaciones de la Unesco sobre la terminología y la redacción del material relativo al VIH y al SIDA por Unesco*. Autoedición. <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001447/144725s.pdf>



ISBN: 978-9942-8745-6-6

