



Desde el Centro de redacción ...

Cómo finalizar el ensayo: conclusiones

Arriesgamos demasiado a la hora de escribir una conclusión. Se trata, después de todo, de la última oportunidad para persuadir a sus lectores de que adopten su punto de vista, para causarles buena impresión como escritor y pensador. Además, la impresión que cree en la conclusión, determinará la impresión con la que se queden sus lectores después de haber acabado el ensayo.

Por tanto, el final del ensayo debería transmitir tanto un sentido de acabado y cierre, como la impresión de una posible continuidad del tema, su significado más amplio, sus implicaciones: el párrafo final debería concluir el debate sin cerrarlo o limitar su continuidad.

Para dar una sensación de cierre, emplee una o más de las siguientes opciones:

- Concluya uniendo el último párrafo al primero, repitiendo quizás una palabra o sintagma que usted utilizó al principio.
- Concluya con una oración compuesta principalmente por palabras de una única sílaba: el lenguaje simple puede ayudar a crear un efecto de drama atenuado.
- Concluya con una oración compuesta o de estructura paralela: tales oraciones pueden dar un sentido de orden o equilibrio que encajan justo al final de un debate complejo.

Para concluir el debate sin cerrarlo o sin limitar su continuidad, podría optar por una o más de las siguientes ideas:

- Concluya con una cita o una referencia a una fuente primaria o secundaria, algo que amplíe su idea principal o que le dé una perspectiva distinta. Una cita de, supongamos, la novela o poema sobre la que usted está escribiendo puede añadirle textura y precisión a su debate; un crítico o experto puede ayudar a corroborar o a complicar su idea final. Por ejemplo, usted podría concluir un ensayo hablando del concepto ciudad natal en *Dubliners*, colección de breves historias de James Joyce, y añadiendo información acerca de los complejos sentimientos de Joyce hacia Dublín, su ciudad natal. Otra opción sería acabar con un enunciado propio de un biógrafo sobre la actitud de Joyce hacia Dublín, que podría aclarar las reacciones de sus personajes ante la ciudad. Debe ser prudente, especialmente cuando use material procedente de fuentes secundarias: asegúrese de que es *usted* quién pone el colofón.
- Concluya llevando el debate a un contexto distinto y quizás más amplio. Podría acabar un ensayo hablando del periodismo sensacionalista del siglo XIX y relacionándolo con un programa actual de noticias semanales como *60 Minutes*.
- Concluya redefiniendo una de las palabras claves de su argumento. Por ejemplo, un ensayo sobre el tratamiento que Marx hace del conflicto entre el trabajo remunerado y el capital, podría comenzar con la siguiente declaración de Marx: “*capitalist economy is ... a gigantic enterprise of dehumanization*” (la economía capitalista es ... una empresa gigante de *deshumanización*); el ensayo podría concluir sugiriendo que el análisis capitalista es en sí *deshumanizante*, ya que

interpreta todo en función de la economía y no apelando a razones éticas o morales.

- Concluya teniendo en cuenta las consecuencias de su argumento (análisis o discusión). ¿Qué supone, implica o sugiere su argumento? Por ejemplo, un ensayo sobre la novela *Ambiguous Adventure*, del escritor senegalés Cheik Hamidou Kane, podría abrirse con la idea de que la evolución del protagonista sugiere la creencia de Kane de la necesidad de integrar el materialismo occidental y la espiritualidad sufi en el Senegal actual. La conclusión podría incluir la idea nueva y relacionada de que la novela en su totalidad sugiere que dicha integración es (o no es) posible.

Finalmente, algunos consejos sobre cómo no se debe acabar un ensayo:

- No se limite simplemente a resumir su ensayo. Un breve resumen del argumento puede resultarle útil, especialmente si el ensayo es muy largo: más de diez páginas o así. No obstante, en los ensayos breves no es necesario una segunda exposición de sus ideas principales.
- Evite sintagmas del tipo “como conclusión”, “concluir”, “en resumen” o “para resumir”. Estos pueden ser útiles, e incluso se agradecen, en las presentaciones orales. Sin embargo, los lectores, por la brevedad reveladora que presentan las páginas, pueden deducir cuándo el ensayo está a punto de acabar. Fastidiará a su público si insiste en lo que es obvio.
- Resista el impulso de disculparse. Si conoce a fondo su tema, sabe ahora bastante más de lo que probablemente haya podido incluir en un ensayo de cinco, diez o veinte páginas. Como consecuencia, en el momento en que haya acabado de escribir, es posible que le surjan algunas dudas sobre lo que ha producido. (Y si usted no conoce bien su tema, puede que aún tenga más dudas con respecto a su ensayo a medida que va llegando a la conclusión). Reprima esas dudas. No socave su autoridad diciendo cosas como “este es sólo un modo de abordar este tema; pueden existir otros, incluso mejores ...”.

Derechos de autor de Pat Bellanca, 1998, del Presidente y Junta Rectora de la facultad de Harvard, para el Centro de Redacción de la universidad de Harvard.