

Generalidades de la Redacción Académica

Introducción

En la actualidad las tecnologías de la información y la comunicación **TIC** han modificado el proceso de interacción comunicativa en el ámbito universitario. Los foros, las clases a distancia y los debates teledirigidos nos muestran que estamos ante nuevas situaciones comunicativas; sin embargo, estas nuevas modalidades no han anulado el acto de escribir: lo han potenciado.

Si bien algunos afirman que la tendencia actual del ser humano es la de convertirse en un *homo videns*, es decir, en un sujeto cuya forma de comunicación es mediante el lenguaje visual, dicha afirmación no es totalmente exacta cuando nos centramos en la Universidad, ya que la producción escrita de informes, comentarios, ensayos, y artículos ligados al área profesional se convierten en una exigencia de todo estudiante de educación superior.

En este sentido, la redacción es una de las actividades inherentes del estudiante universitario. Debe entenderse dicha actividad como un proceso cuya mejora será gradual y dependerá de la disciplina más que de la improvisación.

¿Qué es redactar?

Redactar es una manera eficaz de plasmar la comprensión de lo leído; por ello, se puede afirmar que escribir es un proceso que complementa la lectura. Según Basurto, redactar es expresar mensajes mediante el lenguaje escrito. (2009, P. 15).

La Universidad exige a sus alumnos la redacción académica; una actividad que, mediante el empleo del lenguaje formal y la consulta de fuentes, desarrolla las ideas principales referentes a temas especializados. Estas ideas deben estar bien estructuradas y cohesionadas, de tal manera que ninguna este por demás dentro del entretreído textual. Este tipo de redacción necesita del respeto de la normativa ortográfica.

Para Carneiro, redactar es poner por escrito vicisitudes sucedidas o pensadas con anterioridad, en otras palabras, consiste en colocar en orden nuestras ideas para que éstas sean entendidas. Es escribir lo pensado, acordado, sucedido o investigado, pero con exactitud, originalidad, concisión y claridad.

Requisitos fundamentales de toda redacción.

Carneiro (2014, p. 26), en su libro *Manual de redacción superior*, afirma que los cinco requisitos fundamentales para redactar son:

1. Tener la necesidad de comunicar, informar.
2. Tener la materia prima (ideas). Estas nacen de la información del diálogo y del pensamiento.
3. Dominar la herramienta (el idioma). Se debe conocer los dominios de la lengua escrita.
4. Tener presente al lector. Dependiendo de quiénes serán los lectores, se debería adecuar lo que se va a escribir. No es lo mismo producir un texto para un especialista que maneja la misma información que el emisor, que para un ignorante en la materia.
5. Poseer un método de redacción. Esta debe ser sencillo.

La técnica para que usted se sirva de ella

Tenga presente que toda técnica es instrumental.

Usted se va a servir de ella y cuando la domine introducirá las variantes que se convierten en las variantes que conviertan este instrumento en uno que se adapte a sus peculiaridades. No hay una materia única y uniforme de cocinar, jugar fútbol, administrar una empresa o bailar. Pero necesita dominar los fundamentos primero.

Propiedades de la redacción

Cualquiera sea la extensión de un texto, este debe transmitir un mensaje completo y cerrado en el que los párrafos estén articulados y tengan sentido entre sí, y en él que las oraciones que lo constituyen están relacionadas y ordenadas. Es decir, el texto debe reunir las propiedades de un texto formal.

Para Carneiro (2014, P. 53), las propiedades de la redacción académicas son las siguientes:

Unidad: El texto es un todo coherente, completo y con un tema central. Este carácter unitario se consigue estructurando sus partes. Su finalidad es permitir la lectura fluida, continuada y ser un puente entre emisor y receptor. Es decir, concierne al significado del texto, pues este debe mantener un equilibrio entre su fondo, forma y su estructura lógica. La coherencia exige que el texto desarrolle un asunto en cada párrafo, que sea verosímil aunque no sea verdadero, tenga una estructura y que la información que transmite progrese adecuadamente.

Adecuación: El texto corresponde a una intención del emisor, a un propósito definido: convencer, informar, describir, entusiasmar, transmitir una inquietud, expresar un estado de ánimo, etc., pero también debe ser apropiado para el tipo de lector y estar ajustado a sus expectativas y necesidades. Se puede afirmar que la adecuación es identificar adecuadamente el tema que va a tratar (general o particular, divulgativo o especializado) y las intenciones comunicativas (informar, instruir, entretener, etc.)

Orden lógico: Las distintas partes del texto deben estar en una secuencia que corresponda a criterios lógicos.

Cohesión: Los elementos de todos los niveles (oraciones y párrafos) están vinculadas por medio de recursos lingüísticos de referencia. La cohesión es un fenómeno superficial, es decir que se verifican en la superficie lingüística, por medio de pronombres, subordinantes, repeticiones, etc. Esta es un modo de asegurar la coherencia.

Las cualidades de la redacción que Basulto (2009 p.22) hace en su libro *Cursos de relación dinámica*.

Concreción. En la redacción, concretar es abreviar a lo más esencial del asunto sobre el que se escribe. Hoy se busca economía y funcionalidad en todos los órdenes de la actividad humana, y la redacción no podrá estar exenta de esas exigencias.

Claridad. Nada de lo expresado debe motivar dudas ni equívocos. Las palabras han de emplearse con propiedad. La oscuridad o hermetismo que llega hasta la criptografía en ciertos casos solo se lo justifica cuando tiene un fin determinado, como ocurre en algún tipo de literatura sugestiva o de vanguardia, o bien en ciertos documentos. Una redacción estándar es grave defecto.

Originalidad. Cuando se redacta, como norma general conviene evitar toda muestra de automatismo, copia o actitud indiferente. Escribir sin pensar en los términos empleados, en su mejor distribución o funcionalidad expresiva, no es saber redactar. Lo escrito resulta frío mecánico superficial. En cambio, el alejamiento de la rutina lleva a la originalidad. A veces se logra originalidad simplemente recurriendo a la naturaleza y sencillez del habla cotidiana, en terrenos en que la mayoría se enlana entre fórmulas rimbombantes y frases amoldadas por mentalidades de otra época.

Actualidad. “Estar al día” o “vivir la época” son frases que resumen el ideal de la Juventud espiritual - no de edad- y progresista. La manera de enfocar los temas, los datos utilizados, la construcción de los párrafos, el vocabulario, la puntuación, la forma ortográfica, los símbolos convencionales, los elementos materiales que acompañan a la redacción, todo debe revelar agilidad y de vigencia actual.

6. organización de la información en el texto

Un texto está formado por oraciones que se relacionan entre sí utilizando la referencia, la conexión y estructuras lógicas, lo que va a permitir que la información esté bien organizada.

6.1 estructura lógica de párrafos y textos:

Para hallar la estructura de un texto hay que delimitar, en primer lugar, sus núcleos estructurales. Estos pueden estar divididos a su vez en sub núcleos. Además hay que determinar las relaciones que establecen entre ellos. Al respecto Cassant (2007) menciona que:

Podemos distinguir tres partes o componentes en un documento, prescindiendo de las particularidades de cada género textual: la presentación, el núcleo y cierre.

Esta estructura trimembre ejerce diversas funciones y sigue al máximo de la oratoria

Di de qué vas a hablar, habla y di de qué has hablado (p. 51).

Es decir, en la redacción de todo tipo de texto se debe tener en cuenta una estructura que les dé orden y secuencia a las ideas que se desea dar a conocer. Así al redactar un escrito, se debe considerar, en primer lugar, una introducción, luego del cuerpo y finalmente el cierre.

La introducción tiene el objetivo de preparar al lector para la lectura del resto del texto, anticipando, organizando y resumiendo el contenido, provocan las primeras impresiones al lector, delimita su alcance, da a conocer la estructura, sintetiza y anticipa las ideas más relevantes en un resumen.

El cuerpo. Es la parte principal del texto tiene como propósito desarrollar todos los datos.

También se le conoce como cuerpo, desarrollo hoy exposición. Su extensión es variable, no tiene restricciones, a diferencia de la instrucción y del cierre que por lo general, son breves, sintéticos y esquemáticos. El autor determina la extensión del texto de acuerdo con sus necesidades.

El cierre. Es la parte final, también se le denomina resumen, conclusión y recapitulación, al igual que la introducción, el cierre es estandarizado y presenta formulaciones esquemáticas.

Rafajilovski (2011), menciona que los párrafos y textos presentan un orden y jerarquía de ideas, en eso consiste su estructura lógica lo que permite tener coherencia cuando se dispone la información atendiendo al orden y función que tiene: definición, clasificación y ejemplificación.

- 7. Párrafos.** Un párrafo es una unidad de sentido expresada por oraciones accionadas mediante distintas formas de cohesión y diferentes signos de puntuación. Tienen unidad significativa y gráfica. En relación al sentido, trata sólo de un tema y un aspecto particular del contenido. Los párrafos breves abundan a fin de aligerar la exposición, sin embargo, el abuso de estos, perjudica la coherencia del texto.

Los párrafos son las unidades formales y significativas más amplias de un texto. Sirven para estructurar la información sobre la base de su extensión o importancia. Están marcados gráficamente por un punto y aparte y con espacio en blanco.

Un párrafo debe desarrollar solamente una idea fundamental. Se rompe la unidad cuando se introduce una idea complementaria ajena al tema que se puede desarrollar

Estructura. Posee una primera frase que debe introducir al tema o idea central. Es el elemento más importante. Luego, las frases intermedias que desarrollan el tema, pueden estructurarse mediante marcadores textuales. El párrafo está formado por una o varias oraciones las cuales reciben el nombre de:

- a) **Oración principal,** puede ser distinguida fácilmente, ya que enuncia la parte esencial de la cual dependen los demás.
- b) **Oraciones secundarias o modificadoras,** pueden ser de dos tipos:

Subordinadas: Son subordinadas aquellas que sólo adquieren sentido en función de otra.

Coordinadas: Son aquellas que están unidas mediante conjunciones y posee en sí mismo un sentido completo.

Importancia de la redacción.

La redacción es un acto muy complejo, puesto que existe de quién escribe una correcta estructuración de sus pensamientos y sus ideas. A diferencia del habla, su dominio requiere de un entretenimiento especial y su calidad se irá perfeccionando confórmese reflexiones y se madure intelectualmente, en otras palabras, esta capacidad se logra luego de muchas lecturas y la práctica constante. La redacción académica resulta importante ya que permitirá que el estudiante potencie su capacidad cognitiva y mediante su producción podrá insertarse

activamente en este mundo texturizado. Refiriéndose a su importancia Colón (2012, p.1) plantea las siguientes certificaciones.

Permite el procesamiento de la información. Un alumno universitario que tiene como consigna la producción de textos es más consciente cuando lee. No es un alumno que lee solo con el afán de descifrar las palabras; sino que asume el rol crítico ante la lectura.

Desarrolla el pensamiento. El estudiante que se organiza en la redacción no solo organiza ideas, sino también las comparte y las confronta con sus compañeros. Debido a este proceso de socialización de la información, su conocimiento sobre el tema amplía su capacidad de producción textual.

Inserta al ámbito profesional. A través de la relación, el estudiante empieza a pensar y a crear textos propios de su especialidad no como un sujeto aislado; sino como un futuro profesional que conoce las reglas comunicativas del área.

Evita plagios. El plagio es considerado un delito puesto que se toman ideas ajenas dándolas como propias. Muchos de los alumnos universitarios incluso profesionales egresados recurren al plagio porque no saben que cómo redactar.

Esto también se debe a que no han asumido la escritura como un proceso que exige la capacitación de autocorrección.

Invita a la publicación. Aunque ya es una etapa más exigente, la publicación en medios especializados como revistas o la participación en actividades académicas como seminarios es una posibilidad que puede darse mediante un ensayo, artículos o tesis y, de ese modo el estudiante se insertará en la comunidad científica.