

Comunicación académica: prácticas de lectura y escritura en el aula

Manuel Villavicencio



Comunicación académica: prácticas de lectura y escritura en el aula

Manuel Villavicencio

Serie **Recursos**



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Cátedra UNESCO para
la Lectura y la Escritura
en América Latina, sede
Ecuador.

Villavicencio, Manuel

Comunicación académica: prácticas de lectura y escritura en el aula

Red UNITWIN Cátedra UNESCO para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación, con base en la Lectura y la Escritura en América Latina, sede Ecuador.

Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación

Killkana: Programa de Lectura y Escritura Académicas de la Universidad de Cuenca, 2018.

Programa de Formación Docente de la Facultad de Filosofía.

Serie **Recursos**

Comunicación académica: prácticas de lectura y escritura en el aula

ISBN: 978-9978-14-390-2

Derechos de Autor : CUE-003408

Primera edición, 2018.

Autor

©Manuel Villavicencio

Corrección de pruebas

Manuel Villavicencio Verdugo

Diagramación y portada

Editorial Don Bosco - Centro Gráfico Salesiano

Impresión

Editorial Don Bosco - Centro Gráfico Salesiano

El libro no podrá ser reproducido por ningún medio impreso sin permiso escrito de los titulares del Copyright.

Impreso en Ecuador

Printed in Ecuador



Los textos que se incluyen en este libro son reales. Algunos de mis alumnos han pedido explícitamente que se incluya sus nombres en los ejemplos. Desean mostrar sus escrituras...

Las actividades desarrolladas también son reales y funcionan. Desean mostrar experiencias docentes en el aula...

Este trabajo está dedicado a todos mis alumnos: escribir es reescribir.

En la actualidad, la comunicación académica ocupa un lugar privilegiado en los diferentes niveles educativos, constituyéndose en un atractivo ámbito de trabajo para la docencia e investigación. Efectivamente, existen en el mundo centros especializados que se ocupan de estudiar las diferentes formas de comunicación académica y cómo estas pueden integrarse en las aulas de clase como un recurso de aprendizaje.

Ahora bien, existe una real dificultad a la hora de recibir, procesar, transformar y compartir información, que radica principalmente la naturaleza artificial de sus códigos o formatos; así como las complejidades en las que se encuentra inmersa la comunicación en una sociedad global revestida con una tecnología desarrollada.

Aprender a leer y escribir no es cuestión de desarrollar una serie de estrategias mecánicas. Implica también aprender nuevas relaciones cognitivas y sociales, porque existen diferentes niveles de comunicación que requieren formas particulares de lenguaje. Necesitamos formar e inventar lectores, escritores, medios y formatos para favorecer el diálogo entre docentes, estudiantes y comunidad, para mostrar nuestra real participación (personal e institucional) en la sociedad, a través de un ejercicio pleno de ciudadanía.

Por esta razón, la lectura y la escritura deben ser consideradas clave dentro del currículo, para generar discusión en torno a los contenidos que se abordan en las aulas de clase, y evidenciar a través del uso de los diferentes géneros académicos, sus logros y avances en el conocimiento de la asignatura, mediante la elaboración de resúmenes, reseñas, ensayos e informes de diversa clase. De la misma forma, los estudiantes y la institución muestran su éxito y pertinencia a partir de la elaboración y finalización de trabajos de graduación o titulación como ensayos, monografías, tesinas y tesis, dependiendo si los estudios son de bachillerato, pregrado o posgrado.

Comunicación académica. Prácticas de lectura y escritura en el aula es el producto de la revisión y sistematización de una serie de fuentes impresas y virtuales, así como la experiencia en la docencia e investigación durante algunos años en educación media y superior. Nuestros objetivos son, en primer lugar, poner a disposición de los docentes de los diferentes niveles y disciplinas un material genérico a partir del cual puedan elaborar y enriquecer sus particulares iniciativas de inter-aprendizaje en el aula. En segundo lugar, compartir con los estudiantes de Bachillerato y primeros años de universidad un libro de texto que los acompañe durante las fases de planificación, elaboración y revisión de sus trabajos escolares.

Unidad N.º 1:

La comunicación oral académica

- 1** Naturaleza de la lengua oral formal.
- 2** Estructura de una exposición oral.
- 3** Proceso para la preparación de una exposición académica: actividades preliminares, de desarrollo y conclusión.
- 4** Recomendaciones generales para una presentación: materiales, espacio, cuerpo, voz... Pautas para el diseño de la presentación en *Power Point*.
- 5** Trabajo con los textos.



La comunicación oral académica es la presentación clara y estructurada de las ideas acerca de un tema determinado, con la finalidad de informar y/o convencer a un público. Tradicionalmente, la figura del orador procuraba que el receptor se ponga en un estado de opinión favorable y que el mensaje esté adecuadamente estructurado y artísticamente presentado de forma que resulte convincente. El uso del lenguaje oral tenía un poder sobre la palabra escrita, puesto que permitía mayor expresividad. Así pues, para ejecutar un discurso elocuente frente a un público era necesario, en primera instancia, dominar las reglas de la composición oral y, posteriormente, establecer argumentos propios del orador para encarar al tribunal.

Recordemos que sociedad griega era de carácter predominantemente oral porque iba unida a sistemas políticos y asuntos públicos que se trataban en las asambleas. Estas consistían en la intervención de oradores que defendían y debatían varios asuntos frente a un jurado popular escogido entre los ciudadanos, o bien, juicios en los que el acusado debía contar con su capacidad elocuente para defenderse a sí mismo y convencer al público.

Para Aristóteles existen tres aspectos imprescindibles a considerar en la exposición oral: El primero consiste en la personalidad del orador y la actitud que toma al hablar, factor que condiciona la impresión que deja a quien le oye. El segundo, consiste en la perspectiva del oyente, a quien hay que proponerle una actitud emocional. Esto le obliga a tener algunas ideas generales sobre la psicología de los diferentes tipos de oyentes y los mecanismos de la emoción. El tercero se refiere al contenido de la exposición: tendrá que presentar los hechos como verdaderos o como probables.

La exposición oral¹ jugó un papel fundamental en los asuntos de interés público. No fue sino hasta el Imperio Carolingio (742-814 d. C.), etapa previa a la creación de la universidad, en el que se crearon las escuelas de cultura general, cuya enseñanza giraba en torno a las artes liberales: tres literarias o *trivium* que son: gramática, retórica y dialéctica; y las cuatro científicas o *cuadrivium*: aritmética, geometría, música y astronomía. Como es evidente, la exposición dentro de las escuelas carolingias se constituyó como un área especializada del saber.

En la actualidad, la exposición oral constituye una de las principales herramientas que se utilizan en las instituciones de educación para impartir clases y evaluar los conocimientos y capacidades (claridad, precisión e investigación) de los estudiantes sobre un tema en particular. Incluso, para culminar sus estudios, los alumnos

1 Existe un buen estudio realizado por Jessica Ordóñez que aborda este tema. Su trabajo se titula "La defensa oral de los trabajos de titulación de la Universidad de Cuenca", Cuenca, Universidad de Cuenca, 2017. Disponible en: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/27233>

defienden su trabajo monográfico o de titulación frente a un tribunal, para ser promovidos como bachiller o profesional.

1. La lengua oral formal

La oralidad formal se presenta en varios ámbitos comunicativos: académico, político, judicial, empresarial, mediático, religioso. Sus discursos requieren una elaboración más compleja y alejada de coloquialismos. Varios autores concuerdan que la mayor parte de los géneros orales formales comparten unos factores comunes como la planificación del contenido, el valor del contexto, la importancia de la prosodia, una necesaria redundancia informativa y una sintaxis particular. Asimismo, el discurso oral formal presenta características lingüísticas, discursivas, sintácticas y cohesivas.

Frecuentemente, la exposición se utiliza en actividades dirigidas a la adquisición de conceptos por parte de los alumnos. En estos casos, los alumnos reciben ya organizada la información conceptual a adquirir, a través de la presentación oral que hace un profesor. Para incrementar las probabilidades de éxito de este recurso didáctico, es conveniente asegurarse que la exposición active algunos conocimientos que ya poseen los alumnos, así como cuidar con esmero la organización interna de la misma.

2. Estructura de la exposición oral

Para Müller (2014), en la exposición del contenido temático se distinguen dos componentes: uno argumentativo y otro didáctico. En el primero el expositor defiende una postura del tema que aborda. Es decir, no solo se limita a exponer, sino da razones acerca de la elección del tema, del ángulo de enfoque del mismo o mantiene un diálogo intertextual con otros autores. En el componente didáctico, en cambio, el orador busca que el oyente comprenda lo que está afirmando e intenta despertar el interés por el asunto tratado. El hablante tiene que tomar decisiones acerca de cómo transmitir u organizar la información. Para ello debe valerse de procedimientos discursivos complejos (narrativos, explicativos, descriptivos, argumentativos) o simples (comparaciones ejemplificaciones, justificaciones, definiciones...).

Siguiendo lo anterior, podemos afirmar que la exposición oral tiene tres segmentos:

- 1) **Introducción:** Se realiza una presentación y contextualización del tema, el interés que genera, los objetivos que se persiguen, las preguntas que guían el trabajo, se pueden emitir algunas conclusiones preliminares. Es decir, se plantea un mapa que guiará la exposición de un tema en concreto.
- 2) **Desarrollo:** Exposición de los contenidos a través del uso de fuentes, argumentos, análisis de los datos y evidencia de los resultados. En esta parte se discuten posturas o teorías, se muestra el uso de metodologías o el proceso que se siguió durante el trabajo. Vale indicar que este segmento no se puede caracterizar de manera general, sino de acuerdo a las particularidades de cada área disciplinar.
- 3) **Conclusión:** Se realiza un recorrido rápido de cada uno de los puntos propuestos al inicio de la exposición. Es decir, se manifiesta el cumplimiento de objetivos, se responde preguntas planteadas, se emite recomendaciones. En definitiva, se cierra la exposición mostrando el cumplimiento de los aspectos que inicialmente se ofrecieron trabajar.

3. Proceso para la preparación de una exposición académica

A) Actividades preliminares:

- **Delimitar el tema** a ser abordado, determinando con claridad sus contextos, alcances, objetivos y pregunta de interés. Esta primera instancia, nos permitirá planificar la introducción, el desarrollo y la conclusión de la exposición.
- **Analizar la audiencia**, para conocer a nuestro público es muy importante para organizar el nivel de contenidos que utilizaremos, la terminología, la profundidad, entre otros.
- **Seleccionar los materiales**, para planificar nuestra exposición.
- **Organizar los materiales** desde una perspectiva lógica. Por ejemplo, si vamos a trabajar con una proyección, debemos partir de una estructura y contenido apropiados: presentación del tema, interés actual, qué objetivos persigo con el abordaje de este tema, qué preguntas guían mi interés por estudiar este tema, qué materiales o fuentes he utilizado, qué conclusiones preliminares puedo ensayar...

- **Planificar y practicar** la presentación a través de los medios audiovisuales. Esto es importante en la medida que pulimos nuestro trabajo. Un buen ejercicio constituye hacerlo frente a un compañero o también filmarse; así podemos recibir retroalimentación, o mirar nuestro desempeño.

B). Durante la presentación

- Una buena introducción, independiente su contenido u objetivos, debería al menos lograr tres metas principales: asegurar la atención y buena disposición de sus oyentes, hacerlos sentir cómodos y determinar claramente los objetivos de la presentación.
- Durante el desarrollo del tema, mantener una actitud abierta y positiva a las diferentes inquietudes o preguntas. Nunca debemos estar a la defensiva, sino más bien mostrar seguridad en el tema, hablando con naturalidad, sin dejar de mirar a nuestro auditorio. Se recomienda:
 - Conectar, involucrar y motivar a los asistentes.
 - Captar la atención y mantener el contacto visual.
 - Enumerar los puntos que vamos a desarrollar.
 - Formular preguntas, para hacer que la audiencia reflexione acerca del tema o de la discusión.
 - Anunciar el/los objetivo/s de la presentación.
 - Desarrollar los puntos principales.
 - Emplear citas textuales y ejemplos, para atraer la imaginación y la inteligencia del auditorio; así como mantener el interés.
 - Concluir la presentación del tema.

C). Finalizar la presentación: Emitir algunas ideas que generen la reflexión sobre el asunto desarrollado, y agradecer a los asistentes la atención.

4. Recomendaciones generales para una presentación. Por lo general, los docentes y estudiantes, frente al temor de omitir algo o simplemente de confundirse con el tema que trabaja, memorizan o leen los materiales que llevan a clases como proyecciones, carteles, fichas, apuntes, entre otros.

¡Esto no es exponer!

La exposición oral es la forma de comunicar verbalmente el conocimiento que se desea compartir. Las proyecciones, carteles, fichas, apuntes... son materiales de apoyo que complementan este proceso de intercambio de información, que resultan eficaces si los sabemos elaborar y utilizar de manera apropiada.

Nosotros podemos asegurar el éxito de nuestra exposición si es que previamente realizamos varias prácticas frente a los compañeros de curso. De todas maneras, se recomienda:

- a. **Demostrar que dominamos el tema**, que lo hemos preparado a conciencia y que estamos en condiciones de comunicárselo a los demás adecuadamente.
- b. **Los gestos** son muy importantes en una presentación oral. Recuerde que nosotros nos comunicamos tanto visualmente como también a través de estímulos auditivos. Trate de no provocar distracción física en el auditorio: no juegue con sus notas ni camine nerviosamente. Canalice esa energía nerviosa en movimientos dinámicos de su cuerpo, brazos y manos.
- c. El **contacto visual** motiva la atención y permite evaluar las reacciones que el auditorio tiene frente a su presentación. Asegúrese de mirar a todos los miembros de la audiencia. Evite mirar a una sola persona en forma repetida, quien generalmente es la persona más importante de la audiencia.
- d. Debe familiarizarse con el **ambiente físico**, de manera que no se sienta un extraño en el aula o auditorio. Debe revisar si los equipos funcionan y poseen los programas que usted requiere para su presentación. Probar la conexión a internet, la iluminación y ventilación, entre otros.
- e. El **silencio** es un elemento de comunicación en sí mismo, cuyo valor puede llegar a equipararse al de la palabra. El manejo del silencio en la comunicación interpersonal puede ayudarnos a mejorar nuestra forma de relacionarnos y facilitar nuestros propósitos.
- f. **Entusiasmo e interés**. El expositor debe mostrar y compartir su interés por el tema a través de los movimientos, la posición, la voz y las palabras escogidas. El público debe percibir una actitud activa por parte del orador, para contagiarse del entusiasmo y animarse a colaborar.
- g. **El humor**. Hacer sonreír al público en determinados momentos de la exposición es positivo. Cualquier tema es factible de ser tratado con humor. El orador debe estudiar la audiencia que tiene en frente y utilizar este recurso para hacerse más próximo y facilitar un ambiente agradable a lo largo del discurso.

Cada orador tendrá que adaptar este recurso a su carácter y forma de ser. Hace falta que sea natural, no forzado. Se puede utilizar una frase hecha, un dicho popular, una cita, una imagen o incluso un chiste.

- h. **La expresividad de la voz** es un aspecto clave. Nuestra pronunciación debe ser clara y el volumen de voz adecuado para que el mensaje llegue con nitidez al auditorio. Debemos evitar hablar en voz demasiado baja o gritar. Una entonación modulada, acompasada a los contenidos, contribuirá al éxito de nuestra actuación. Hay que evitar tanto el hablar demasiado rápido como la monotonía, ya que el auditorio puede acabar perdiéndose o aburriéndose, provocando que se desentienda del mensaje.
- i. Es muy importante **cuidar el lenguaje corporal**. La posición del cuerpo y la expresión facial han de ser lo más distendidas posibles. Debemos controlar nuestros gestos, evitando la gesticulación excesiva, aunque debemos remarcar con ademanes oportunos aquello que estamos diciendo. La mirada es un elemento fundamental, ya que hay que mantener el contacto visual con el auditorio, dirigiéndose al conjunto y no a una persona concreta.
- j. **Organización y estructura**: El orador ha de utilizar una introducción bien desarrollada, un cuerpo y una conclusión firmes. Las ayudas visuales (diapositivas de *Power Point*, transparencias u otros recursos) han de integrarse sin perjuicio a la presentación. El público debería ser capaz de reconstruir la estructura del discurso siguiendo las palabras de relación o conectores que marcan las diferentes partes. Al finalizar cada apartado, el orador debe resumir las ideas principales y anunciar el siguiente apartado.

5. Pautas en el diseño de la presentación en *Power Point*:

- Utilice la imagen institucional en la que se contextualiza la presentación.
- Asegure el contraste entre fondo y texto que aseguren su legibilidad. No buscar o elegir colores, diseños, que perturben la atención del auditorio.
- Trate de utilizar enunciados cortos y palabras clave, que usted explicará durante la exposición.
- Cuando sea necesario ampliar información en pantalla, escriba máximo 7 renglones por diapositiva (este criterio es variable cuando se trata de una presentación como apoyo a procesos formativos, tales como seminarios, talleres...).
- Tamaño de fuente recomendado Arial, entre 20 y 25 puntos.

- Mostrar en pantalla solo aquello a lo que el expositor se refiere en cada momento.
- No sobrecargue la diapositiva con gráficos. El mejor diseño será siempre el más preciso y simple.
- En caso de necesitarlo, utilice figuras y esquemas para sintetizar información.
- Tenga en cuenta que la presentación en *Power Point* no es un texto autónomo, pues depende de la situación comunicativa en la cual es utilizado.

6. Proceso de la exposición oral: actividades preliminares

- 6.1.** Delimitar el tema. Esto nos permitirá planificar la apertura, el desarrollo y el cierre de la exposición.
- 6.2.** Analizar la audiencia: en este caso serán nuestros compañeros y el docente.
- 6.3.** Seleccionar y organizar los materiales.
- 6.4.** Planificar y practicar. Seguir el formato Pecha Kucha.

7. Proceso de la exposición oral: durante la presentación

7.1. Introducción: Plantear el esquema de presentación./ Anunciar los objetivos de la presentación./ Enumerar los puntos para desarrollar./ Formular preguntas, para hacer que la audiencia reflexione acerca del tema o de la discusión./ Emitir algunas conclusiones preliminares.



Universidad de Cuenca
KILLKANA: Programa de Lectura y Escritura Académicas
Cátedra UNESCO para la lectura y la escritura, sede Ecuador

"La inserción de la escritura como herramienta epistémica en las clases de literatura"

Manuel Villavicencio
Universidad de Cuenca, Ecuador

Resumen:

Esta investigación se realizó en el periodo académico marzo-julio de 2016. Se diseñó, implementó y analizó tres secuencias didácticas centradas en la escritura de un abstract, reseña y ensayo, respectivamente, en la asignatura de Narrativa Latinoamericana. Se tuvo que revisar el sílabo, afinar las secuencias didácticas, documentar la experiencia, y, optimizar la página en Facebook, donde se visibilicen los poderes epistémicos de la escritura en la asignatura.

A partir de lo anterior, nos preguntamos: ¿De qué manera un docente universitario logra integrar en sus clases la escritura como herramienta epistémica para ayudar a aprender los contenidos de literatura? Nuestro marco teórico y metodológico son la didáctica profesional, los géneros académicos y las corrientes "Aprender en las disciplinas" y "Escribir para aprender"; la recolección de datos se sustenta mediante la observación directa, entrevistas semi-estructuradas, fotografía, entre otras.

CONTEXTO Y PROBLEMÁTICA:

- 2012 se propone el proyecto titulado "Alfabetización académica: comprensión y producción de textos en la universidad", que en su tiempo llevaba adelante el Centro de Escritura Académica y Científica (CEAC).
- Los estudiantes de literatura no saben leer y escribir adecuadamente, como se cree.

OBJETIVOS:

- "Proponer y aplicar un modelo metodológico capaz de generar competencias lecto-escritoras, considerando nuestras particularidades sociales, culturales y educativas"; y,
- "Mejorar, mediante el desarrollo de la escritura académica, el desempeño de los estudiantes en actividades que demandan procesos escriturales".

Nuestra propuesta:

Realizar una experiencia áulica a partir de la preparación, implementación y evaluación de una secuencia didáctica que inserte la escritura como herramienta epistemológica en una asignatura de literatura (Narrativa Latinoamericana) durante el semestre académico marzo-julio de 2016.

Nuestra pregunta de investigación:

¿De qué manera un docente universitario logra integrar en sus clases la escritura como herramienta epistémica para ayudar a aprender los contenidos de literatura?

7.2. Desarrollar los puntos principales: Emplear citas textuales y ejemplos, para atraer la imaginación y la inteligencia del auditorio; así como mantener el interés./ Recorrer teorías, metodología, fuentes necesarias para validar nuestra presentación./ Establecer discusiones./ Emitir conclusiones preliminares.

¿Qué hicimos?

Se diseñó, implementó y analizó tres secuencias didácticas centradas en la escritura de un *abstract*, reseña y ensayo, respectivamente, en la asignatura de Narrativa Latinoamericana. Se trabajó el sílabo, los materiales bibliográficos, los géneros de la disciplina, la pertinencia de la página Escribir & Reescribir en Facebook, entre otros.



¿Cómo lo hicimos?

1. Se modificó y adaptó el sílabo vigente de la asignatura Narrativa Latinoamericana, incluyendo los contenidos sobre escritura.
2. Ejecutamos el plan de clases con los estudiantes en cinco unidades durante el semestre. Durante estas, realizamos algunos ajustes al plan original según las circunstancias, por ejemplo, los intereses de los estudiantes con respecto a las preferencias de lecturas dentro de los contenidos de la disciplina, su ritmo de lectura, entre otros.
3. Se documentó la experiencia, atendiendo los cambios en el comportamiento de los estudiantes, y se reflexionó sobre los logros y dificultades presentadas, evaluamos el rendimiento y los resultados que habíamos obtenido.

2. CONTENIDOS:

Unidad 2: La ciudad vanguardista: Los siete locos de Roberto Arlt

1. Contenidos de la escritura:

- 1.1. Los géneros académicos en la universidad: "La reseña académica", por Federico Navarro y Ana Luz Abramovich, versión digital.
- 1.2. Lectura de varios modelos de reseñas tomados de revistas académicas.
- 1.3. Escritura de reseñas con textos de la disciplina.

2. Contenidos de la asignatura:

- 2.1. Roberto Arlt. Ciudad y cotidianidad. Lectura y análisis de *Los siete locos*. La representación de la ciudad-personaje.
- 2.2. La reinención de la "ciudad perdida" o la "reescritura de la ciudad que falta", como inquietud vanguardista.
 - 2.2.1. Lectura 1: "Ciudades revisitadas", de Sylvia Salita.
 - 2.2.2. Lectura 2: "Los siete locos: la ciudad y la escenografía del espíritu", de Carolyn Woffenzon.
 - 2.2.3. Lectura 3: "Sobre Roberto Arlt", de Ricardo Piglia.
 - 2.2.4. Lectura 4: "La muerte y la brújula", de Jorge Luis Borges.
- 2.3. Conclusiones.

La Página educativa en Facebook:



Escribir para la vida.

- La creación de espacios adecuados donde "podamos equivocarnos" y tener éxito en nuestra vida como estudiante y profesional.
- Las experiencias en lectura y escritura académicas nos permiten generar ámbitos para formar íntegramente a nuestros estudiantes: escritura y exposición de sus trabajos de titulación, exposiciones en congresos o simposios, elaboración de *posters*, entre otros.
- Escribir para aprender la asignatura: objetivo inmediato.
- Escribir para aprender: siempre para aprender.
- Escribir para ser libre: decodificar mensajes, la sociolingüística, la semiótica.

La inclusión del *abstract* y la reseña en esta experiencia nos permite:

- El abordaje del *abstract* como escritura minimalista que permite rastrear la información necesaria para el planteamiento del proyecto de investigación, en otras palabras, para revisar el estado del arte,
- El *abstract* como escritura del porvenir o plan de escritura,
- La reseña como reporte de lectura de los diferentes textos de la disciplina, y,
- La reseña como ejercicio crítico que busca promocionar un texto y persuadir a sus interlocutores.

7.3. Concluir: Realizar un recorrido breve respondiendo los objetivos planteados al inicio, contestas preguntas./ Emitir conclusiones generales.

Conclusiones: ¿PARA QUÉ?



- Asignarle un sentido benéfico (didáctico) a esta página que por muchas razones se ha banalizado;
- Establecer un vínculo permanente con los estudiantes;
- Realizar prácticas escriturales reales.
- Escribir & Reescribir constituye hasta la actualidad un diario de viaje en el que estudiantes, docentes, colegas e invitados miraban y miran cómo se desarrollan los procesos de aprendizaje; cómo se producen los cambios de comportamiento.



Estudiantes exponiendo y comentando sus exposiciones.

8. Proceso de la exposición oral: finalizar la presentación

8.1. Emitir algunas ideas que generen la reflexión sobre el asunto desarrollado, y agradecer a los asistentes la atención.

¿Cuáles son nuestros compromisos y desafíos?

En la Universidad...
En nuestras clases...
Con nuestros colegas...

Killkana
Programa de Lectura y Escritura Académicas



¡Muchas Gracias!

Manuel Villavicencio
KILLKANA: Programa de Lectura y Escritura Académicas
Cátedra UNESCO para la Lectura y la Escritura, sede Ecuador

9. Trabajo con los textos: “Preparemos una buena exposición oral”.



Si quieres dejar huella en tu audiencia... ¡usa el Pecha Kucha!²



6 minutos y 40 segundos. Es el tiempo exacto que el **Pecha Kucha**, un formato de presentación de alto impacto pero poco conocido, otorga a quien presenta para cautivar a su audiencia.

En ese tiempo se cuenta con **20 diapositivas** que van pasando automáticamente cada **20 segundos**, mientras el ponente explica a los espectadores el tema sobre el que está exponiendo.

Según la página Pechakucha.org, el formato surgió en Tokyo en 2003, y fue ideado por Astrid Klein y Mark Dytham, dos arquitectos que se dieron cuenta de que cuando tenían que exponer en público a partir de imágenes de edificios se podían extender durante mucho tiempo y **provocar que su audiencia se desconectara** de la presentación.

Por eso crearon un espacio experimental para dar oportunidad a que jóvenes diseñadores pudieran exponer sus proyectos y de paso crear una red de *networking* de la que todos sacaran provecho, pero eso sí, a condición de cumplir estrictamente con un novedoso formato de 20 diapositivas de exactamente 20 segundos cada una, y fue todo un éxito.

² Tomado de <http://www.euroforum.es/blog/si-quieres-dejar-huella-en-tu-audiencia-usa-el-pecha-kucha/> Visita: febrero de 2018. También recomendamos visitar Pecha Kucha Nigth Quito en <https://www.pechakucha.org/cities/quito/events/50b3ff76f3b43bdb0b0006f8>.

La **premisa del Pecha Kucha** podría ser “ilumina a tu audiencia pero hazlo en poco tiempo”. Esos son sus dos puntos destacados, **la concisión y el tiempo**.

Para preparar una presentación en **formato Pecha Kucha** es necesario hacer un **ejercicio de reflexión** sobre los puntos que se quieren destacar del tema a tratar. Estructurar los contenidos, y distribuirlos en las 20 diapositivas de tal forma que cada una de ellas trate un concepto único dentro de la temática pero que en conjunto sea una narración coherente.

Por eso, y a diferencia de lo que se hace a menudo cuando hay que preparar una presentación, lo primero es alejarse de la pantalla y pensar en la **estructura e ideas** que se quieren reflejar, **la continuidad y el flujo** de la presentación. Con ello se consigue hacer una presentación más “de corazón” que “de cabeza”, que **impacte y conecte con los espectadores**, y que además la haga **memorable**.

Una de las características que definen al Pecha Kucha es que se trata de un formato restrictivo, ya que todas las presentaciones han de ajustarse al ya mencionado 20×20. Pese a esto, o precisamente por ello, el Pecha Kucha saca la parte más **creativa** de cada uno, ya que se evitan las presentaciones largas en las que el público se aburre, y el ponente se fuerza a sí mismo a hablar de su tema de una forma mucho más fresca y dinámica.

Respecto a las temáticas que caben en el Pecha Kucha, la realidad es que... ¡no hay límites! Cualquier persona puede utilizarla para exponer cualquier tema que domine o por el que sienta pasión.

Si a todo esto le unimos **imágenes visualmente potentes o significativas para el relato** que se está contando tenemos la receta idónea para crear una presentación eficaz, amena, y quede grabada en la mente de todos los asistentes. **¡Esto es el Pecha Kucha!**

Actividad individual:



1. Leer el texto “Si quieres dejar huella en tu audiencia... ¡usa el Pecha Kucha!”.
2. Visitar la página web que se encuentra en la nota de pie del texto.
3. Mirar en YouTube varias demostraciones sobre el uso de Pecha Kucha. Recuerde: Estudiar varios ejemplos o modelos de presentaciones sirve para motivar nuestra creatividad.
4. Escoger un tema para presentarlo, de acuerdo con la propuesta de Pecha Kucha. Te sugerimos algunos: lenguaje de los jóvenes, tecnología, cambio climático, tolerancia, despenalización del aborto, violencia, crisis de valores, la universidad, mi profesión, mis mejores amigos, la moda, la migración en nuestra ciudad, entre otros.
5. Revisar y trabajar la información en fuentes impresas y virtuales sobre el tema seleccionado.
6. Planificar la presentación:
 - Elaborar un esquema tentativo o provisional: ¿Qué elementos se incluirán en la Introducción, Desarrollo y Conclusión? ¿Qué imágenes se incluirán para despertar el interés de mis compañeros y docente?
 - Recordemos que en la Introducción se presenta el tema sobre el que vamos a trabajar, el contexto, los objetivos, el problema que queremos abordar de manera concreta y delimitada, y cómo lo vamos a hacer. En la parte de Desarrollo cumplimos con lo ofrecido en la fase anterior, es decir, abordamos los puntos que nos lleven a la solución del problema o pregunta planteada al inicio. Finalmente, en la Conclusión cerramos con algunas ideas que se trabajaron durante la exposición sobre las que vale insistir. Debemos incluir dos diapositivas en las que damos algunas recomendaciones para profundizar el tema expuesto y agradecemos a nuestro público.
 - Presentarlo a tu profesor/a para recibir retroalimentación.
 - Elaborar la presentación: Recordar las recomendaciones recibidas anteriormente, y revisar ejemplos.
 - Mostrar a un compañero/a de clase el material elaborado para recibir sugerencias.
 - Enviar por correo electrónico al docente para recibir sugerencias finales.
 - Ensayar la presentación algunas veces frente a compañeros o familiares.
 - Grabar en vídeo por lo menos dos ensayos de las presentaciones.
 - Mirar los vídeos para realizar una auto-evaluación y afinar la presentación.
7. Realizar la presentación del trabajo.

10.Rejilla genérica para evaluar la presentación oral



Componentes	0	1	2	3	4	5
0-No cumplió 1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy Bueno 5-Excelente						
1. Introducción: Debe constar de dos partes diferenciadas: contexto y exposición del índice de la presentación.						
2. El presentador demuestra dominio del tema y explica con propiedad el contenido.						
3. Las ideas y argumentos de la presentación están bien fundamentados en los recursos presentados, consultados o discutidos en clase.						
4. Lenguaje claro: El uso de las palabras y la estructura de las frases debe ser apropiada al tema expuesto.						
5. La presentación es interesante, amena y demuestra creatividad.						
6. El expositor utiliza los ejemplos, anécdotas o analogías para reiterar las ideas principales y explicarlas mejor.						
7. Proyección efectiva, postura corporal adecuada y manejo de la audiencia.						
8. Capta el interés y la atención de la audiencia y promueve su participación.						
9. Uso efectivo de la tecnología, ayudas visuales o materiales complementarios.						
10. Dicción clara sin muletillas. La entonación, el volumen, el ritmo, el énfasis, refuerzan el mensaje y ayudan a la audiencia a captar las ideas importantes.						
11. El expositor controla el tiempo asignado, sin perjuicio de una buena presentación.						
12. Se cumple con los objetivos o propósitos anunciados en la Introducción. Finaliza de buena manera su exposición.						

Unidad N.º 2:

Modalidades del texto

- 1** La narración: ¿Para qué leer y escribir textos narrativos en el aula? Estructura de una narración. Formas expresivas de la narración.
- 2** La descripción: ¿Para qué leer y escribir textos descriptivos en el aula? Clases de descripción. Características lingüísticas y textuales. Proceso para la descripción. Trabajo con los textos.
- 3** La exposición: ¿Para qué leer y escribir textos expositivos o explicativos en el aula? Clases y estructura de una exposición. Trabajo con los textos.
- 4** La argumentación: ¿Para qué leer y escribir textos argumentativos en el aula? Estructura argumentativa. Clases de argumentos: las falacias. Trabajo con los textos.
- 5** El diálogo o retroalimentación: ¿Para qué utilizamos el diálogo en el aula? Los niveles del lenguaje: familiar, medio o estándar y formal. Trabajo con los textos.



En nuestra vida diaria estamos en contacto con una gran cantidad de textos. Desde los que elaboramos y utilizamos en la casa, hasta los que requerimos para relacionarnos con nuestros compañeros de estudio y docencia. Durante estas experiencias, echamos mano de una serie de modalidades textuales que nos sirven para comunicarnos, intentando transmitir nuestras formas de sentir, pensar y aprehender el mundo interior y físico: hacemos descripciones sobre una persona o un paisaje, narramos acontecimientos reales o ficticios donde existe una historia, unos protagonistas y un final. Exponemos nuestros puntos de vista frente a un suceso o tema; pero también argumentamos sobre cuál es nuestra posición frente a un hecho, con el objetivo de persuadir a nuestros interlocutores.

Ahora bien, el empleo de las diferentes modalidades textuales también caracteriza a los diferentes tipos de discursos, los usuarios que los usan y los ámbitos en los que se producen. Por ejemplo, literarios, académico-científicos, coloquiales, periodísticos, jurídicos, históricos... emplearán las diferentes modalidades textuales de acuerdo con sus particularidades. En otras palabras, en el discurso literario se emplea la narración, la descripción y el diálogo, por ejemplo, con el fin de comunicar el carácter ficcional y artístico de esta clase de escrituras. Por su parte, el discurso jurídico echará mano de la exposición, la descripción y también la argumentación; se remitirá a experiencias precedentes o casos similares, con el fin de “ganar la disputa jurídica”.

1. La narración

Consiste en contar unos hechos que han sucedido o referir una historia ficticia. Se la utiliza con diferentes fines como informar, entretener, explicar y persuadir. Es la modalidad con mayor presencia en los actos comunicativos orales y escritos, y en los textos literarios. Los textos narrativos pueden incluir otras modalidades, sobre todo, la descripción (del espacio y los personajes) y el diálogo (entre personajes). El relato es sumamente flexible. A veces, los hechos seleccionados para componerlo se presentan unos después de otros y tienen, por eso, un orden temporal. Y a ese orden se superpone otro que es lógico: unos hechos ocurren *porque* antes sucedieron otros.

Así, la narración no excluye la explicación: se sirve de un tipo de causalidad diferente. Una narración tiene unos agentes más o menos concretos o abstractos, que persiguen determinados objetivos y, a la vez, se encuentran en interrelación con otros agentes que persiguen objetivos diversos o contrarios. Un relato puede tener uno o más puntos de vista desde los cuales se narran las acciones, y la elección de ese punto de vista no es arbitraria. La narración admite la inclusión de secuencias en las que se describe (lugares, costumbres, maneras de pensar, relaciones

sociales), se explica (por qué se produjo tal o cual hecho o proceso), se argumenta (a favor o en contra de una idea o de una interpretación) y en las que se citan las voces de los personajes (en diálogos y cartas, por ejemplo). Finalmente, la narración admite una inmensa variedad estilística, pues puede dar la voz a personajes de distintas procedencias y registros.

1.1. ¿Para qué leer y escribir textos narrativos en el aula?



- Para estimular las capacidades lectoras e imaginativas de los estudiantes.
- Para evidenciar las diferencias de los géneros narrativos, de acuerdo con su estructura, propósito y su vinculación con lo real.
- Para analizar los diferentes puntos de vista que se presentan en la narración y sus diferentes actores: narrador, personajes y lector.
- Para apoyar la comprensión de los mecanismos de escritura: coherencia y cohesión.
- Para colaborar con la interpretación de textos narrativos no ficcionales, sobre todo las Ciencias Sociales.
- Para crear nuevos textos a partir de los modelos favoreciendo la imaginación y creatividad.
- Para divertirnos.

1.2. Estructura de una narración

En general, en una narración predomina la función referencial del lenguaje, pues se trata del relato de hechos o acontecimientos. En el caso de una narración literaria, es también primordial la función poética por el empleo de recursos expresivos y la peculiar organización de la historia. Los elementos básicos de una narración son los personajes (humanos o antropomorfos, reales o ficticios, individuales o colectivos), las acciones y un espacio y un tiempo.

1.3. Las formas expresivas de la narración son:

Descripción: Es representar por medio de la palabra la imagen de una persona, animal, objeto, un ambiente, entre otros.

Diálogo: Es la conversación sostenida entre dos o más personajes. Es la expresión propia de las obras de teatro. En esta parte se utiliza el estilo directo, indirecto e indirecto libre.

Monólogo: El personaje habla consigo mismo. Se lo conoce también con el nombre de soliloquio.

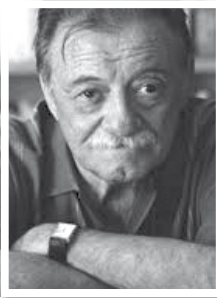
Exposición: Los personajes dan a conocer sus puntos de vista, interpretan sucesos.

1.4. Trabajo con los textos: Leer y escribir textos narrativos



Los bomberos

Mario Benedetti, *uruguayo*.



Olegario no sólo fue un as del presentimiento, sino que además siempre estuvo muy orgulloso de su poder. A veces se quedaba absorto por un instante, y luego decía: “Mañana va a llover”. Y llovía. Otras veces se rascaba la nuca y anunciaba: “El martes saldrá el 57 a la cabeza”. Y el martes salía el 57 a la cabeza. Entre sus amigos gozaba de una admiración sin límites.

Algunos de ellos recuerdan el más famoso de sus aciertos. Caminaban con él frente a la Universidad, cuando de pronto el aire matutino fue atravesado por el sonido y la furia de los bomberos. Olegario sonrió de modo casi imperceptible, y dijo: “Es posible que mi casa se esté quemando”.

Llamaron un taxi y encargaron al chofer que siguiera de cerca a los bomberos. Éstos tomaron por Rivera, y Olegario dijo: “Es casi seguro que mi casa se esté quemando”. Los amigos guardaron un respetuoso y afable silencio; tanto lo admiraban.

Los bomberos siguieron por Pereyra y la nerviosidad llegó a su colmo. Cuando doblaron por la calle en que vivía Olegario, los amigos se pusieron tiesos de expectativa. Por fin, frente mismo a la llameante casa de Olegario, el carro de bomberos se detuvo y los hombres comenzaron rápida y serenamente los preparativos de rigor. De vez en cuando, desde las ventanas de la planta alta, alguna astilla volaba por los aires.

Con toda parsimonia, Olegario bajó del taxi. Se acomodó el nudo de la corbata, y luego, con un aire de humilde vencedor, se aprestó a recibir las felicitaciones y los abrazos de sus buenos amigos.

Actividad individual:



1. Lea con atención el cuento de Mario Benedetti titulado “Los bomberos”.
2. Identifique las palabras que no conozca. Más adelante busque su significado en el diccionario y escriba al menos tres sinónimos y tres antónimos de cada una.
3. Responda las siguientes preguntas:
 - ¿Quién es el protagonista del relato?
 - ¿Qué características especiales tiene el protagonista?
 - ¿Cuál es la historia que se narra?
 - ¿Cuál es su desenlace?
4. Invente y escriba un relato breve, cuya protagonista sea una mujer que cura el espanto a los niños en uno de los mercados de la ciudad. Incluya las diferentes yerbas, pomadas y brebajes que utiliza; así como las palabras que pronuncia.
5. Repita el ejercicio, pero esta vez utilice el texto que el/la compañero (a) inventó.

2. La descripción

Representa lingüísticamente objetos, seres, sentimientos, paisajes o procesos reales o imaginarios. La descripción tiene como finalidad informar, explicar, argumentar... Aunque existen textos puramente descriptivos (en biología, por ejemplo), suele ser complementaria de otras modalidades textuales, como la narración.

2.1. ¿Para qué leer y escribir textos descriptivos en el aula?



- Para estimular nuestras capacidades de observación, mediante el análisis de las características de seres u objetos.
- Para favorecer el reconocimiento de la estructura, el propósito y el estilo en cada género, oponiéndolo a otros con los que comparta rasgos comunes, de modo que resulten evidentes las diferencias.
- Para propiciar de manera sistemática la diferenciación entre la posición, los objetivos, los intereses y las necesidades del lector, de aquellos que corresponden al autor.
- Para orientar tareas de escritura que permitan aprender sobre las estructuras y las operaciones descriptivas, por ejemplo, partiendo de cuadros sinópticos que pueden transformarse en textos en prosa y, al revés, textos en prosa que puedan convertirse en cuadros sinópticos.

- Para apoyar la identificación de la función de elementos paratextuales como la tipografía, la imagen, el pie de foto y el titular en el marco de cada género y cada texto descriptivo en particular.
- También sirve para divertirnos.

2.1. Clases de descripción. En general, se describen las cualidades que definen el objeto o ser (naturaleza y clase, forma, tamaño, color, sonidos, movimientos...); sus partes constitutivas y funciones; sus circunstancias espaciales o temporales; y las relaciones con otros objetos y seres. A grandes rasgos, se las clasifica entre **descripciones objetivas y descripciones subjetivas**.

Las clases de descripción, sin embargo, responden al punto de vista y la posición de quien describe; veamos:

- **Perspectiva.** Según la actitud del emisor, puede ser objetiva, con rasgos y datos precisos y objetivos; por ejemplo, los textos científicos, técnicos o periodísticos. Por otro lado, subjetiva, incluye sensaciones y valoraciones del mundo descrito; por ejemplo, las cartas personales, artículos de opinión o textos literarios).
- **Posición y movimiento.** Según el lugar y el movimiento del emisor y el objeto, paisaje o ser descrito, se puede hablar de visión pictórica (objeto y sujeto inmóviles), visión cinematográfica (objeto móvil y sujeto inmóvil) y visión topográfica (objeto inmóvil y sujeto en movimiento).

a) La descripción objetiva, o descripción de la esencia, tiene la intención de reflejar las cosas como son en realidad, sin manifestaciones del autor respecto de sus sentimientos o emociones sobre lo que describe. La descripción objetiva es indispensable, por ejemplo, en los documentales científicos o bien en la bibliografía de divulgación. Lo esencial en estos casos es que la finalidad de la descripción es informar, y no conmover ni lograr algún valor estético en el receptor. El lenguaje debe ser riguroso, y las valoraciones particulares del emisor de la descripción se deben reducir al mínimo. Ejemplos:

- *La urbanización está construida de cerámica; su cerramiento es de un color amarillo pastel.*
- *Mi oficina tiene seis sillas con respaldo de madera; sus asientos son tapizados con marrón y reforzado con acero inoxidable.*
- *Los cuerpos estaban completamente destruidos, y debieron llevarlos a la morgue para continuar con los trámites de rigor.*

b) La descripción subjetiva es aquella en la que el emisor se propone principalmente a mostrar una interpretación personal de la realidad. Por lo general, se utilizan figuras literarias como la hipérbole, la comparación o las metáforas. Son recursos para dotar de mayor belleza al conjunto de palabras. Entre ellas, la *prosopografía*, descripción de los rasgos físicos o externos de una persona; *etopeya*, descripción de los rasgos o cualidades internas, psicológicas de una persona; retrato, combinación de la etopeya con la prosopografía; *caricatura* o exageración burlesca de las características físicas y psicológicas del sujeto; *topografía* o descripción de una casa, un paisaje, una ciudad... Ejemplos:

- *El color apacible de este dormitorio me recuerda los años de mi infancia en el bosque tropical.*
- *La extraña mirada de tus ojos me anuncia que algo anda mal.*
- *Chile es un largo pétalo blanco que recorre el sur del continente.*

Entre los recursos expresivos de la descripción, podemos citar:

La adjetivación: Se potencia las cualidades de los seres u objetos.

La enumeración: Acumulación de varios elementos.

La comparación: Establecer relaciones de semejanza o parecido entre varios elementos.

La metáfora: Sustitución de un elemento por otro con el cual tiene un cierto parecido.

La hipérbole: Exageración de las características de una persona o cosa.

2.3. Características lingüísticas y textuales. Algunos rasgos de la modalidad descriptiva varían según el tipo de texto y la finalidad: en la descripción objetiva predomina la función referencial del lenguaje; en la subjetiva y literaria, las funciones expresiva y poética.

2.4. Proceso para la descripción:

- *Observar* con detenimiento a la persona, animal o cosa.
- *Seleccionar o elegir* ciertos elementos y cualidades más relevantes. Es decir, resaltar lo que la sensibilidad del autor considera fundamental: color, forma, tamaño...
- *Ordenar* los elementos del más general a lo particular o viceversa, por ejemplo. Lo importante es establecer un orden, una perspectiva de análisis.

2.5. Trabajo con los textos: Leer y escribir textos descriptivos



Blanco nocturno, Ricargo Piglia (*Frag.*)

Ese día, en la claridad quieta del verano, vieron bajar a un forastero del tren expreso que seguía viaje al norte. Muy alto, de piel oscura, vestido como un dandy, con dos valijas grandes que dejó en el andén –y un bolso marrón, de cuero fino, que no quiso soltar de ningún modo cuando se acercaron los changadores–, sonrió, cegado por el sol, y saludó con una inclinación ceremoniosa, como si ése fuera el saludo habitual por aquí, y los chacareros y peones que conversaban bajo la sombra de las casuarinas le contestaron con un murmullo y Tony –con su voz dulce y su lenguaje musical– miró al jefe de la estación y le preguntó dónde había un buen hotel.

- Me puede caballero usted indicar un buen hotel por aquí.
- Ahí enfrente está el Plaza –le dijo el jefe, y le mostró el edificio blanco del otro lado de la calle.

Actividad individual:



1. Lea con atención el fragmento de texto escrito por Ricardo Piglia.
2. Liste los adjetivos empleados en el texto.
3. Frente a cada adjetivo escriba al menos dos palabras que se aproximen a su significado.
4. Responda las siguientes preguntas:
 - ¿Qué clase de descripción prevalece en el texto?
 - ¿Cuál es la intención que tiene el autor al utilizar este tipo de descripción?
 - ¿Qué figuras retóricas o literarias se emplea para alcanzar estética en la obra?
- 5) Ensaye un ejemplo de descripción objetiva sobre el proceso para incluir un tono en su celular.

3. La exposición

Es una explicación, presentación o desarrollo de un tema, de un modo claro, ordenado y coherente. Esta modalidad puede ser oral o escrita, y se utiliza en textos científicos, técnicos, humanísticos, periodísticos, entre otros. Aunque puede presentarse sola, suele aparecer combinada con otras modalidades textuales (argumentación, narración o descripción).

Un buen explicador utiliza estrategias para presentar el tema de modo que el receptor pueda comprenderlo de forma clara y simple. Para realizar una buena exposición se recomienda utilizar paráfrasis, sinónimos que aclaran las ideas, ejemplificaciones que constituyen casos concretos de lo que se considera abstracto, analogías, citas de expertos, entre otros. Del mismo modo, el emisor debe tener en cuenta quién es el receptor de la explicación. No se aplican las mismas estrategias explicativas para todos los destinatarios.

3.1. ¿Para qué leer y escribir textos expositivos o explicativos en el aula?



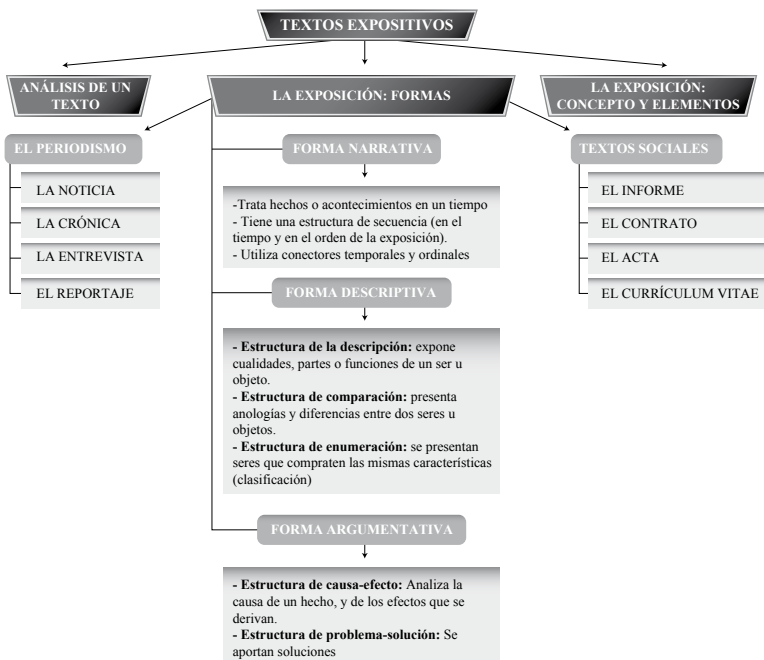
- Para motivar el autoaprendizaje a través de la lectura de textos explicativos.
- Para reconocer los recursos explicativos que abundan en los textos de divulgación y didácticos: las preguntas, las analogías, las aclaraciones, las definiciones, los ejemplos, las metáforas.
- Para proponer actividades que consistan en agregar ejemplos o aclaraciones a explicaciones dadas, así como en graficar las partes de una definición.
- Para promover la lectura crítica de los textos y medir su pertinencia.
- Para orientar tareas de escritura que permitan comprender las estructuras y las operaciones explicativas.
- Para diferenciar y respetar las ideas propias de las ajenas, a través del uso de referencias bibliográficas.

3.2. Clases de exposición. Desde el punto de vista de la estructura, la exposición muchas veces aparece combinada con la argumentación, la narración y la descripción; desde el punto de vista de la temática, tenemos algunas modalidades de la exposición: científica, didáctica, divulgativa, humanística y periodística.

3.3. Estructura de una exposición. El texto expositivo suele responder al siguiente esquema:

- a) **Introducción y Presentación del tema.** Se da a conocer una idea general del contenido, centro de interés, idea principal, objetivos, preguntas de interés, entre otros.
- b) **Desarrollo de la exposición.** En esta parte se usan diversos procedimientos explicativos: clasificación, definición, descripción, ejemplos, analogía (por comparación o metáfora), contrastes, citas de otros textos, testimonios verbales o artísticos, datos... En cualquier caso, es imprescindible organizar la información de forma ordenada y cohesionada. Según el tema y el tipo de texto, se pueden incluir fórmulas, símbolos, elementos iconográficos (fotografías, dibujos, gráficos, infografías, mapas, etc.) y tipográficos (cursiva, negrita, comillas, subrayados...).
- c) **Conclusión.** En esta parte se incorpora una síntesis de los temas o aspectos tratados, de manera que exista coherencia con lo expuesto. Responde al trabajo planteado en la Introducción.

El texto expositivo y su relación con las modalidades textuales y los géneros.



3.4. Trabajo con los textos: Lectura y escritura de textos expositivos

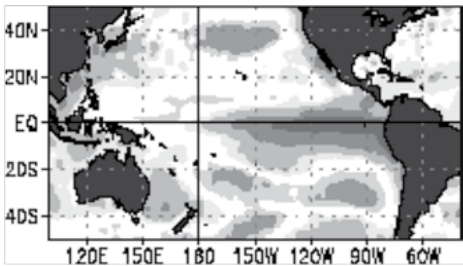


¿Qué es el fenómeno El Niño?

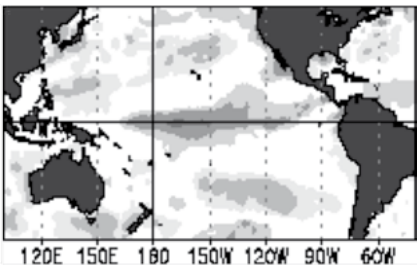
(Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria, INTA).

El fenómeno de El Niño —Oscilación Sur (ENOS)— es un patrón climático recurrente que implica cambios en la temperatura de las aguas en la parte central y oriental del Pacífico tropical. En períodos que van de tres a siete años, las aguas superficiales de una gran franja del Océano Pacífico tropical, se calientan o enfrían entre 1 °C y 3 °C, en comparación a la normal. Este calentamiento oscilante y el patrón de enfriamiento, es conocido como el ciclo ENOS (o ENSO por sus siglas en inglés), afectando directamente a la distribución de las precipitaciones en las zonas tropicales y puede tener una fuerte influencia sobre el clima en las otras partes del mundo. El Niño y La Niña son las fases extremas del ciclo ENOS; entre estas dos fases existe una tercera fase llamada Neutral.

El nombre de El Niño (refiriéndose al Niño Jesús) fue dado por los pescadores peruanos a una corriente cálida que aparece cada año alrededor de Navidad. Lo que ahora llamamos El Niño les pareció como un evento más fuerte de la misma, y el uso del término se modificó para hacer referencia sólo a los hechos irregularmente fuertes. No fue hasta la década de 1960 que se notó que este no era un fenómeno local peruano, y se le asoció con cambios en todo el Pacífico tropical y más allá. La fase cálida de El Niño suele durar aproximadamente entre 8-10 meses. El ciclo ENOS entero dura generalmente entre 3 y 7 años, y con frecuencia incluye una fase fría (La Niña) que puede ser igualmente fuerte, así como algunos años que no son anormalmente fríos ni cálidos. Sin embargo, el ciclo no es una oscilación regular como el cambio de estaciones, pudiendo ser muy variable en tanto en la intensidad como en su duración. En la actualidad, aún no se entiende completamente cuáles son las causas de estos cambios en el ciclo ENOS.



El Niño



La Niña

Actividad individual:



1. Lea detenidamente el texto publicado por el Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA).
2. Tome en cuenta que el texto emplea oraciones cortas (no más de dos líneas). ¿Cuál considera usted que es su finalidad?
3. Responda las siguientes preguntas sobre el contenido del texto:
 - ¿Qué nos informa el texto?
 - ¿Qué organismo o institución sustenta las afirmaciones del texto?
 - ¿En qué consiste el fenómeno El Niño?
 - ¿Qué es el fenómeno de La Niña?
 - ¿Cuál es la conclusión a la que llega el artículo?
4. Escriba un texto expositivo breve que gire alrededor del cambio climático y cómo este se evidencia en su comunidad. Por ejemplo, la última temporada invernal y sus consecuencias.
5. Comparta el texto con su compañero de clase e intercambien opiniones.

4. La argumentación

Es una modalidad textual en la que se alegan razones para justificar o probar una determinada afirmación. A diferencia de la demostración científica, que presenta datos y hechos objetivos y verdaderos para probar la validez de una tesis; la argumentación se plantea respecto de opiniones, creencias y valoraciones, frente a las cuales pueden existir posiciones enfrentadas.

La argumentación está presente en diversas situaciones comunicativas y en distintos géneros orales y escritos, tanto como modalidad principal como formando parte de otras prácticas discursivas, sobre todo de la exposición. En general, podemos distinguir dos grupos de estrategias argumentativas: por un lado, los ejemplos y las comparaciones que presentan un caso o una situación particular para conducir al receptor al arribo de conclusiones “universales”; por el otro, las definiciones y las opiniones supuestamente compartidas o de alguien autorizado, que se presentan como verdades indiscutibles.

4.1. ¿Para qué leer y escribir textos argumentativos en el aula?



- Para enseñar a comprender y a producir argumentaciones y educar el pensamiento crítico, la participación democrática en la sociedad.
- Para propiciar el diálogo con el discurso ajeno, mediante la construcción de puntos de vista que lo tomen como referencia explícita o implícita.

- Para analizar textos argumentativos de diferentes géneros que permitan identificar características comunes y distinguir particularidades.
- Para analizar mecanismos persuasivos verbales y visuales propios de la publicidad, para formar lectores críticos de la sociedad de consumo.
- Para promover la asociación entre argumentación y contexto: qué hecho ocurrido provoca que alguien argumente; a quiénes desea persuadir; con quiénes cuenta como ya persuadidos; contra quiénes argumenta; por qué selecciona ese modo de argumentar; qué características poseen nuestros receptores, entre otros.
- Para mostrar que el espacio académico es un espacio de debate e intercambio de ideas que deben ser sustentadas apoyadas en la razón y la coherencia.

4.2. Estructura argumentativa. La estructura básica incluye cuatro partes: tema, tesis, desarrollo y conclusión. Sin embargo, esta organización suele variar, sobre todo en los textos en que la argumentación se combina con otras modalidades.

Tema	Objeto, ámbito de la controversia.
Tesis	Afirmación de la que se parte.
Desarrollo	Argumentos que fundamentan la tesis y refutan opiniones contrarias (contra-argumentos).
Conclusiones	Validada por los argumentos. En el caso de que la tesis se declare al final, coincide con la conclusión.

4.3. Clases de argumentos. Las más frecuentes son:

4.3.1. Argumentos de autoridad. El argumento se sostiene citando la opinión de expertos en el tema, de personas e instituciones reconocidas, de estudios especializados, datos estadísticos, entre otros.

Tesis: La lectura desarrolla las capacidades comunicativas de las personas a nivel oral y escritural.

Argumento: Estudios realizados por la Universidad de Cuenca confirman una realidad contundente: las personas que han cultivado el hábito por la lectura

adquieren especiales competencias comunicativas tanto en la forma oral como la escrita. El equipo de investigación del área de lingüística, ha constatado que este grupo maneja un promedio de quinientas palabras. El otro, es decir quienes no leen con cierta frecuencia, solo manejan doscientas cincuenta.

4.3.2. Argumentos de experiencia. El emisor expone su propia experiencia o la de otras personas como comprobación de lo que sostiene; estos tienen una validez parcial, pues no siempre la experiencia de una persona puede ser generalizada a todas las demás.

Tesis: Uno de los graves problemas que tiene el estudiante para concluir sus trabajos de titulación es la falta de actualización de la biblioteca de la universidad.

Argumento: Gran parte de nuestros estudiantes han tenido que optar por los exámenes complexivos, debido a que no pudieron conseguir una bibliografía actual, que les permitiera plantear un proyecto de trabajo de titulación novedoso y actualizado.

4.3.3. Argumentos de recurso a la tradición. Son argumentos de “sentido común”, es decir que provienen del conocimiento colectivo y de los principios generalmente aceptados como válidos por la sociedad. En este caso, se recurre a la tradición como fuente de comprobación: algo es verdadero porque así se ha actuado siempre, o porque así piensa todo el mundo. Sin embargo, muchas veces este conocimiento tradicional o de sentido común puede ser discutible.

Tesis: El rol fundamental de los varones es proveer de recursos económicos suficientes para sostener económicamente el hogar.

Argumento: Desde siempre las acciones de los denominados “jefes del hogar” estuvieron restringidas a la provisión de recursos económicos para sostener la familia, dejando a la mujer la atención del hogar y la crianza de los hijos.

4.3.4. Argumentos emotivos. Consisten en una apelación a los sentimientos, las emociones, los afectos del receptor para convencerlo mediante el recurso de provocar en él compasión, miedo, ternura, entre otros.

Tesis: No es prudente pasear por las calles de la ciudad a altas horas de la noche.

Argumento: La ciudad de Cuenca ha dejado de ser esa ciudad apacible y hospitalaria, para convertirse en una urbe en la que se respira el miedo, la delincuencia y, sobre todo, la impunidad.

4.3.5. Argumentación causal. El argumento prueba la validez de la tesis mediante relaciones de causa/efecto. Es el que se utiliza en el campo de la ciencia, aunque no es exclusivo de ella.

Tesis: La deforestación atenta contra el ecosistema.

Argumento: La tala indiscriminada de árboles se ha constituido en uno de los atentados más viles en contra de la humanidad. Las transnacionales de la madera, diariamente, extraen cientos de miles de hectáreas de bosques tropicales, provocando catástrofes como inundaciones, sequías y deslaves.

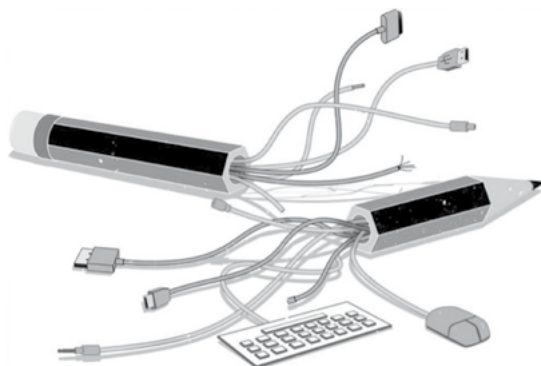
Las falacias son argumentos falsos, que pretenden parecer válidos. Entre las más frecuentes tenemos:

- Ataque personal: *Esa profesora no sabe explicar.*
- Recurso a la compasión: *No se lo digas a mi profesora, que me castiga.*
- Falsa relación de causalidad entre dos hechos: *Suspendí la fiesta porque esa profesora es muy exigente.*
- Argumento demagógico: *Si me apoyas, trabajas menos.*
- Falsa autoridad: *Lo dicho es verdad, pues lo escuché en los pasillos.*
- Generalización: *Todos los profesores ponen el ojo a alguien.*
- Circularidad: *Predomina la función expresiva porque expresa algo.*

4.4. Trabajo con los textos: Leer y escribir textos argumentativos

¿Cuándo llegará la tecnología a las aulas universitarias?³

Kenneth Rogoff



Al principio de la década de los noventa del siglo pasado, cuando amaneció la era de Internet, una explosión de la productividad académica parecía estar a la vuelta de la esquina. Pero esa esquina nunca se dobló. Al contrario, las técnicas didácticas de las universidades —que presumen de sacar continuamente ideas creativas que revolucionan al resto de la sociedad— han evolucionado a paso de glaciación. Sin duda, las presentaciones de PowerPoint han desplazado a los pizarrones, las inscripciones en “cursos online masivos y abiertos” muchas veces superan las 100 000 (aunque la cantidad de estudiantes que participan tiende a ser mucho menor) y las “clases invertidas” reemplazan las tareas para el hogar con la observación de conferencias grabadas, mientras que

el tiempo de clase se pasa discutiendo los ejercicios realizados. Pero dada la centralidad de la educación a la hora de aumentar la productividad, ¿los esfuerzos para revitalizar las escleróticas economías occidentales de hoy no deberían centrarse en reinventar la educación superior?

Se puede llegar a entender por qué el cambio tarda tanto tiempo en afianzarse en el nivel de escolaridad primaria y secundaria, donde los obstáculos sociales y políticos son enormes. Pero las facultades y las universidades tienen mucha más capacidad de experimentación; en verdad, en muchos sentidos, esa es su razón de ser. Quizás un cambio en la educación terciaria sea tan glacial porque el aprendizaje es profundamente interpersonal, lo que hace que los maestros humanos resulten esenciales. ¿Pero no tendría más sen-

3 Kenneth Rogoff, “¿Cuándo llegará la tecnología a las aulas universitarias?”, en *Diario El País*, https://elpais.com/economia/2018/02/15/actualidad/1518688304_155059.html. Recuperado el 27 de febrero de 2018.

tido que el grueso del tiempo de enseñanza del cuerpo docente esté dedicado a ayudar a los alumnos a participar en un aprendizaje activo a través de la discusión y de ejercicios en lugar de a conferencias que, muchas veces, están en el puesto 100 en calidad?

Es verdad, fuera de las universidades físicas tradicionales se ha generado cierta innovación destacable. La Academia Khan ha producido una colección muy valiosa de conferencias sobre una variedad de temas, y es particularmente fuerte en el ámbito de la enseñanza de matemáticas básica. Si bien el blanco principal de audiencia son estudiantes de secundaria avanzados, existe mucho material que los alumnos universitarios (o cualquier otro) encontrarían útil. Es más, existen algunos sitios web importantes, entre ellos Crash Course y TEDEd, que contienen breves vídeos de educación general sobre una enorme variedad de temas, desde filosofía hasta biología e historia. Pero si bien una pequeña cantidad de profesores innovadores están utilizando estos métodos para reinventar sus clases, la tremenda resistencia que enfrentan de parte de otros docentes impide que el mercado se desarrolle y hace difícil justificar las inversiones necesarias para producir un cambio más rápido.

Enfrentémoslo: los docentes universitarios no están más dispuestos a ver cómo la tecnología interfiere en sus empleos que cualquier otro grupo. Y, a diferencia de la mayoría de los trabajadores industriales, los docentes universitarios tienen un enorme poder sobre la administración. Cualquier decano universi-

tario que se atreva a ignorarlos normalmente perderá su empleo mucho antes que cualquier miembro docente.

Por supuesto, el cambio finalmente llegará y, cuando lo haga, el efecto potencial sobre el crecimiento económico y el bienestar social será enorme. Es difícil sugerir una cifra monetaria exacta porque, al igual que muchas cosas en el mundo tecnológico moderno, el dinero invertido en educación no capta todo el impacto social. Pero inclusive las estimaciones más conservadoras sugieren el enorme potencial. En Estados Unidos, la educación terciaria representa más del 2,5% del PIB (aproximadamente 500 000 millones de dólares) y, sin embargo, gran parte de este dinero se invierte de manera muy ineficiente. El coste real, sin embargo, no es el derroche del dinero de los impuestos, sino el hecho de que los jóvenes de hoy podrían estar aprendiendo mucho más de lo que aprenden.

Las universidades y las facultades son cruciales para el futuro de nuestras sociedades. Pero dados los avances impresionantes y continuos en el campo de la tecnología y la inteligencia artificial, es difícil imaginar cómo podrán seguir desempeñando este papel sin reinventarse en los próximos 20 años. La innovación educativa convulsionará el empleo académico, pero los beneficios para los empleos en todas partes podrían ser enormes. Si el ambiente dentro de la torre de marfil fuera más convulsionado, las economías podrían volverse más resilientes a las alteraciones que se producen fuera.

Actividad en parejas:



1. Lea con atención el artículo del economista Kenneth Rogoff.
2. Separe las palabras que no entienda y busque su significado en el diccionario o consulte a un/a compañero (a).
3. Como hemos dicho, el texto argumentativo busca, sobre todo, persuadir al lector y que este reaccione. En este sentido, ¿cuál es su experiencia como lector luego de leer el artículo?
4. Responda las siguientes preguntas:
 - ¿Cuál es el tema del texto?
 - ¿A qué lectores se dirige y qué busca de ellos?
 - ¿Cuál es la problemática o tesis que plantea?
 - ¿Qué argumentos ensaya? Enlistarlos.
 - ¿Qué contra-argumentos usted podría presentarle al autor para discutir su punto de vista?
 - ¿A qué conclusión llega el texto? Por favor, parafrasee esta parte.
5. Sobre el estilo empleado por el autor: ¿es idóneo para abordar esta clase de temas?

5. El diálogo o retroalimentación

Es el intercambio de roles en una comunicación, de manera que tanto el emisor como el receptor transmiten informaciones y las procesan. Para estructurar un diálogo hay que tomar en cuenta los distintos niveles del lenguaje, pues si bien la lengua es una sola, se establecen diversas variantes, por una serie de factores: lugar, intención comunicativa, edad, sexo, nivel cultural, grado de confianza, entre otros.

5.1. Niveles del lenguaje

5.1.1. Nivel Familiar. Emplea un léxico espontáneo y expresivo. Utiliza repeticiones, deformaciones de nombres propios, apodos, diminutivos, procacidades, modismos, refranes, sentencias y dichos. Es la forma cotidiana de dialogar con personas con las que tenemos cierto grado de intimidad y confianza. Por ejemplo:

Luego del concierto todos salimos japís. No recuerdo mucho lo que pasó. Llegaron los tombos y corrieron a la gente de las esquinas, hasta que el parque quedó vacío. Algunas peladas se cayeron y se lastimaron las rodillas, pobrecitas... Yo me hice el gil. Esta bajoniado, tanto que ni siquiera recuerdo el rollo del concierto y las bandas que tocaron.

Yo solo pensaba en la Matilda y mi nota con ella.

La pelada no me dio balón. ¡La plena! Ella solo quería fregarle al Francis... quería que brame, que se ponga gil, que sufra el maldecido. Pero, ve mi pana, yo me di cuenta de una de esta nota, y preferí seguirle la movida. Al fin y al cabo, gocé y mucho... La Matilda es una jermu buenota. Tiene buenas carnes... Es acolitosa.... Por eso estoy bajado, porque sí me da bronca que la man le quiera a ese zanahoria.

5.1.2. Nivel medio o estándar. Es el más cercano al lenguaje general y posee cierta dosis de formalidad y distancia respecto al interlocutor; su sintaxis es simple, su léxico es más o menos selecto, y prefiere los eufemismos en lugar de las expresiones consideradas fuertes. Por ejemplo:

El profesor de Estadística manifestó su preocupación por las bajas calificaciones de los estudiantes en el último parcial. El Coordinador de tutorías, por su parte, supo decir que en los últimos días la institución ha tenido algunos compromisos contraídos con la Coordinación Zonal, por lo que pide un poco de flexibilidad a los docentes para buscar los mecanismos adecuados en beneficio de la formación de los alumnos.

5.1.3. Nivel formal. Utilizado en ambientes donde la distancia entre emisor y receptor es aún más grande. Se trata de un lenguaje elaborado. El léxico es más amplio, hay oraciones compuestas y un cuidadoso uso de las frases. Se emplea en ambientes formales: conferencias, exposiciones, ante autoridades. Por ejemplo:

El repaso de las frutas disponibles en Cuenca, evidentes en los testimonios y las pinturas murales, permite intuir que la diversidad refleja el acceso a productos de los huertos locales, como se ha señalado, pero también de zonas algo distantes, de clima seco, de donde provienen por ejemplo la tuna o la pitahaya, o de territorios más cálidos y húmedos, zonas de cultivo de frutas tropicales, sorprendentemente disponibles en la ciudad, como plátanos, sandías y papayas.

Juan Martínez Borrero, “Dulcísima y sin fastidio: la alimentación cuencana en el siglo XVIII entrevista desde los textos y las imágenes”.

(Revista *Pucara* N.º 28, publicación de la Facultad de Filosofía de Universidad de Cuenca).

Trabajo con los textos: Actividad individual



Por qué las parejas felices también son infieles⁴

Por Esther Perel

He mantenido conversaciones sobre aventuras amorosas no solo entre las seguras paredes de mi consulta de psicoterapeuta, sino también en aviones, cenas, congresos, mientras me hacían las uñas, con colegas, con el que vino a instalar el cable y, por supuesto, en las redes sociales. Desde Pittsburgh hasta Buenos Aires, desde Delhi hasta París, siempre estoy estudiando la infidelidad.

El adulterio existe desde que se inventó el matrimonio, pero, a pesar de ser un comportamiento de lo más corriente, sigue conociéndose muy mal. Las respuestas que obtengo en todo el mundo cuando menciono la infidelidad van desde la condena más amarga hasta el entusiasmo desatado, pasando por la aceptación resignada y una compasión llena de cautela. En París, el tema aporta inmediatamente cierto cosquilleo a cualquier conversación de sobremesa, y veo cuánta gente ha estado en los dos lados de la situación. En Bulgaria, unas mujeres con las que hablé parecían pensar que las correrías de sus maridos eran una desgracia inevitable. En México, las mujeres a las que he preguntado piensan con orgullo que el aumento de las aventuras femeninas es una forma de rebelión social contra una cultura machista en la que siempre ha habido margen para que los hombres tuvieran “dos hogares”, la casa grande y la casa chica, una para la familia y otra para la amante. La infidelidad está seguramente en todas partes, pero el sentido que le damos —cómo la definimos, la experimentamos y hablamos sobre ella— está asociado al lugar y el momento concretos en los que se desarrolla el drama.

Una cara de la moneda es el daño que hace la infidelidad al cónyuge engañado. Durante siglos, cuando se aprobaba tácitamente que los hombres tuvieran aventuras, ese daño no se tenía en cuenta, porque lo sufrían sobre todo las mujeres. La cultura contemporánea tiene el mérito de ser más comprensiva con el engañado. Sin embargo, para saber más sobre uno de nuestros comportamientos más antiguos, debemos examinarlo desde todos los puntos de vista. Con toda la atención que se presta al trauma y la recuperación, se da demasiado poca a los significados y los motivos de las aventuras amorosas, a lo que podemos aprender de ellas. Por extraño que parezca, las aventuras pueden enseñarnos muchas cosas sobre el matrimonio: nuestras expectativas, las cosas que creemos querer y las cosas a las que creemos tener derecho. Revelan nuestras actitudes personales y culturales sobre el amor, el deseo y el compromiso, unas conductas que han cambiado por completo en los últimos 100 años.

Las aventuras amorosas no son como las de antes porque el matrimonio no es como antes. Durante gran parte de la historia, y todavía hoy en muchas zonas del mundo, el matrimonio era una alianza práctica que garantizaba la estabilidad económica y la cohesión social. Nunca habían sido tan descomunales nuestras expectativas sobre el matrimonio. Seguimos queriendo todo lo que se supone que proporciona la familia tradicional —seguridad, respetabilidad, propiedad e hijos—, pero ahora queremos además que nuestra pareja nos quiera y nos desee. Queremos ser los mejores amigos, fieles confidentes y amantes apasionados.

El pequeño círculo del anillo de casados contiene unos ideales contradictorios. Queremos que la persona escogida nos ofrezca estabili-

⁴ Fragmento de *State of Affairs*, de Esther Perel, cuyos derechos en español los ostenta Planeta México. La autora es psicoterapeuta y responsable del podcast *Where should we begin?* © 2017, Esther Perel.

dad, y seguridad, que sea previsible y fiable. Y, al mismo tiempo, queremos que esa misma persona sea una fuente de asombro, misterio, aventura y riesgo. Esperamos comodidad y audacia, familiaridad y novedad, continuidad y sorpresa. Evocamos un nuevo Olimpo en el que el amor es siempre incondicional, la intimidad es fascinante y el sexo es arrebatador, siempre con la misma persona y durante mucho tiempo. Y ese tiempo es cada vez más largo.

Además, vivimos en la era de los derechos; estamos convencidos de que uno de esos derechos es la satisfacción personal. En Occidente, el sexo es un derecho unido a nuestra individualidad, nuestra realización y nuestra libertad. Hoy en día, en general, llegamos al altar después de años de ser nómadas sexuales. Para cuando nos casamos, ya nos hemos acostado con varias personas, hemos tenido parejas, hemos cohabitado y hemos roto relaciones. Antes, no teníamos relaciones sexuales hasta después de casarnos. Ahora nos casamos y dejamos de acostarnos con otras personas. Nuestra decisión consciente de restringir nuestra libertad sexual es prueba de la seriedad de nuestro compromiso. Al dar la espalda a otros amantes estamos confirmando: “Este es el amor de mi vida. No tengo que seguir buscando”. Se supone que el deseo que pudiéramos sentir por otras personas se evapora como por arte de magia, vencido por el poder de esa atracción única.

La evolución de las relaciones estables nos ha llevado a un punto en el que creemos que no debería haber infidelidad, puesto que han desaparecido todas las razones para su existencia y se ha logrado el equilibrio perfecto entre libertad y seguridad. Y, sin embargo, sí hay infidelidades. Las hay en matrimonios que van mal y en matrimonios que van bien. Las hay incluso en relaciones abiertas en las que el sexo extraconyugal se negocia con sumo cuidado antes. La libertad de romper y divorciarse no ha dejado obsoleto el engaño. ¿Por qué? ¿Por qué engaña a su pareja una persona? ¿Y por qué engaña a su pareja una persona feliz?

Si tenemos todo lo que necesitamos en casa —tal como promete el matrimonio moderno—, no deberíamos tener motivos para ir a buscar nada fuera. Por tanto, la infidelidad debe de ser síntoma de que una relación se ha torcido.

Esta teoría del síntoma tiene varios inconvenientes. En primer lugar, refuerza la idea de que existe una cosa llamada matrimonio perfecto, que nos vacuna contra cualquier deseo de “ver mundo”. Pero nuestro nuevo ideal conyugal no ha reducido el número de hombres y mujeres que tienen aventuras. De hecho, es muy posible que, por cruel que parezca, sea la expectativa de felicidad doméstica lo que nos empuja a ser infieles. En otro tiempo, teníamos aventuras porque, en teoría, el matrimonio no tenía nada que ver con el amor y la pasión. Hoy tenemos aventuras porque el matrimonio no proporciona el amor y la pasión que esperábamos. No es que hoy tengamos deseos diferentes, sino que creemos que tenemos el derecho —incluso la obligación— de hacerlos realidad.

La infidelidad no siempre coincide con problemas matrimoniales. En muchos casos, sí es cierto que una aventura compensa carencias o sirve para preparar la ruptura. La inseguridad en la relación, el querer evitar conflictos, la falta prolongada de sexo, la soledad o simplemente años de tener una y otra vez las mismas discusiones: muchos adúlteros están motivados por las desavenencias domésticas. Y luego están los que caen siempre en lo mismo, los narcisistas que engañan impunemente solo porque pueden.

Sin embargo, los especialistas nos encontramos a diario con situaciones que contradicen estos argumentos. Me encuentro en muchas sesiones a personas que me aseguran: “Quiero a mi mujer/marido. Somos los mejores amigos y somos muy felices juntos”. Y añaden: “Pero tengo una relación con otra persona”.

Muchas de esas personas han sido fieles durante años e incluso décadas. Parecen personas equilibradas, maduras, atentas y muy compro-

metidas con su relación. Pese a ello, un día, cruzaron una línea que nunca habían imaginado traspasar. ¿Para tener un atisbo de qué?

Cuanto más oigo estas historias de transgresiones impensables —desde una aventura de una noche hasta apasionadas historias de amor—, más busco otras explicaciones. Una vez que remite la crisis inicial, es importante que, junto al dolor que causa una aventura amorosa, se explore cómo la experimentan sus protagonistas. Con ese fin, he animado a distintos cónyuges infieles a que me cuenten su caso. Quiero comprender qué significa la aventura para ellos. ¿Por qué lo hicieron?

Una de las verdades más incómodas de una aventura amorosa es que lo que para el amante A puede ser una traición angustiada, para el amante B puede ser una experiencia trascendental. Las aventuras extraconyugales son dolorosas y desestabilizadoras, pero también pueden proporcionar sensación de libertad y poder. Es crucial comprender a las dos partes, tanto si la pareja decide poner fin a su relación como si decide permanecer unida.

Al adoptar una doble perspectiva sobre un tema tan polémico, soy consciente de que me arriesgo a que digan que soy “proaventuras” o me acusen de tener averiada mi brújula moral. Les aseguro que no me parecen bien los engaños ni me tomo las traiciones a la ligera. En mi consulta soy testigo a diario de los estragos que causan. Pero las complejidades del amor y el deseo no se prestan a categorizaciones simplistas de buenos y malos, víctimas y pecadores.

A veces, cuando buscamos la mirada de otra persona, no estamos apartándonos de nuestra pareja, sino de la persona en la que nos hemos convertido. Más que otro amante, lo que buscamos es otra versión de nosotros mismos. El ensayista mexicano Octavio Paz definía el erotismo como “un ansia de otredad”. Y, a menudo, el “otro” más embriagador que descubre uno en una aventura no es su nueva pareja, sino a sí mismo.

Aislado de las responsabilidades de la vida cotidiana, el universo paralelo de la aventura suele idealizarse. Para algunos, es un mundo lleno de posibilidades, una realidad alternativa en la que pueden reinventarse. Ahora bien, si se vive como algo sin límites es precisamente porque está contenido y delimitado por su carácter clandestino. Es un interludio poético en una vida prosaica. Las historias de amores prohibidos son utópicas por naturaleza, sobre todo en contraste con las vulgares restricciones del matrimonio y la familia. Una característica fundamental de este universo en nebulosa —y la clave de su poder irresistible— es que es inalcanzable. Las aventuras son por definición precarias, esquivas y ambiguas. La indefinición, la incertidumbre y el no saber cuándo volveremos a vernos —unos sentimientos que nunca toleraríamos en nuestra relación central—, en una relación a escondidas, son la chispa que enciende la ilusión. Como no podemos tener a nuestro amante, lo deseamos sin cesar. Esa sensación de que el otro está fuera del alcance da a las aventuras su mística erótica y mantiene la llama del deseo. A esa separación entre la aventura y la realidad contribuye el hecho de que muchas personas escogen amantes a los que no podrían o no querrían tener como parejas estables. Cuando nos enamoramos de alguien de una clase, cultura o generación diferente, jugamos con unas posibilidades que no se nos ocurrirían en la realidad.

Estos tipos de aventuras no suelen soportar el descubrimiento. Se podría pensar que una relación por la que se ha arriesgado tanto debería sobrevivir la transición a la luz del día. En los momentos de pasión, los amantes hablan con añoranza de todas las cosas que podrán hacer cuando, por fin, puedan estar juntos. Sin embargo, cuando se levanta la prohibición, cuando se materializa el divorcio, cuando lo sublime se mezcla con lo ordinario y la aventura entra en el mundo real, ¿qué sucede? Algunos emprenden una vida feliz y legítima, pero son muchos más los que no. En mi experiencia, la mayoría de las aventuras terminan mal, aunque también termine el matrimonio. Por muy genuinos que fueran los sentimientos amorosos,

el devaneo solo tenía el propósito de ser una bella ficción. La aventura vive a la sombra del matrimonio, y el matrimonio ocupa el centro de la aventura. Sin la emoción de la ilegitimidad, ¿puede seguir siendo atractiva la relación con el amante?

La búsqueda del yo desconocido es un factor importante en el relato del adúltero, con numerosas variantes. Algunos se sienten atraídos por el recuerdo de la persona que fueron en otro tiempo. Hay otros cuyos sueños los llevan a la oportunidad perdida, el amor que dejaron marchar, la persona que podrían haber sido. El sociólogo Zygmunt Bauman habla de nuestra nostalgia por las vidas no vividas, las identidades no exploradas, los caminos no emprendidos. De niños, tenemos la oportunidad de jugar a que somos otros; de adultos, a menudo, nos encontramos encerrados en los papeles que nos han asignado o que hemos escogido. Cuando elegimos a una pareja, nos comprometemos con una historia, pero seguimos teniendo cu-

riosidad: ¿de qué otras historias podríamos haber formado parte? Las aventuras extramatrimoniales nos ofrecen un atisbo de esas otras vidas, del desconocido que llevamos dentro. El adulterio es la venganza de las posibilidades desechadas.

Cada aventura amorosa redefine el matrimonio, y cada matrimonio determina qué herencia va a dejar la aventura. La infidelidad se ha convertido en una de las principales causas de divorcio en Occidente, pero conozco a muchas parejas que permanecen unidas después de que salga a la luz una aventura. En estos tiempos, muchas personas tienen dos o tres matrimonios o relaciones importantes y de larga duración. A menudo, cuando viene a verme una pareja después de que uno de los dos haya tenido una aventura, tengo claro que su primer matrimonio se ha terminado. Entonces les pregunto: “¿Estáis dispuestos a construir un segundo matrimonio juntos?”.

Trabajo colectivo / en parejas:

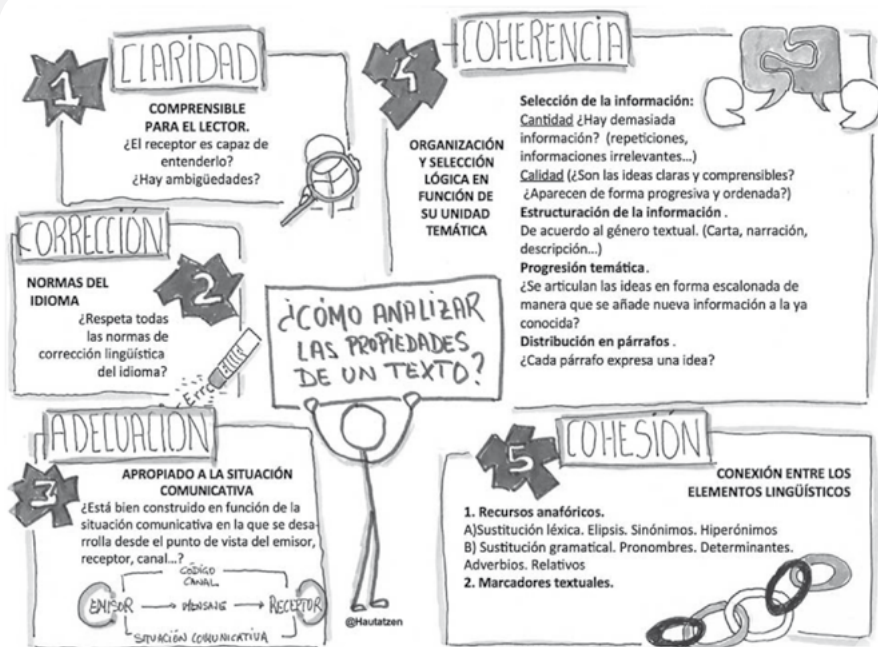


1. Leer silenciosamente el artículo de la psicoterapeuta Esther Perel.
2. Leer colectivamente el texto. Pedir a varios estudiantes su colaboración.
3. Conversar sobre el tema planteado y los problemas que entrañan a nivel intrafamiliar, social, educativo, laboral, jurídico y económico en la actualidad.
4. Solicitar intervenciones, y anotar en la pizarra los criterios emitidos por los estudiantes, para organizar un esquema de temas y problemas.
5. Responda las siguientes preguntas:
 - ¿Por qué el título del texto le parece sugestivo? Anotar las respuestas.
 - ¿De qué manera la autora contextualiza el tema?
 - ¿A qué lectores se dirige y qué busca de ellos?
 - ¿Cuál es la problemática o tesis que plantea?
 - ¿Qué clase de argumentos plantea? Clasificarlos y transcribirlos.
 - ¿Qué contra-argumentos presenta? Enlistarlos.
 - ¿A qué conclusiones llega? Transcribirlas.
6. Sin embargo, la autora no cierra el tema, más bien busca que los lectores lo discutan y reflexionen. Escribir un texto en el que se avance con este tema, remitiendo ejemplos cercanos y que contribuyan a una mejor comprensión del problema. El esquema trabajo al inicio servirá para delimitar algunos temas.

Unidad N.º 3:

El enunciado, la oración y el párrafo

- 1** El párrafo: base de la escritura académica. Dimensiones del párrafo: Unidad temática, coherencia interna, dimensión semántica y progresión informativa.
- 2** Estructura de un párrafo: Ideas principal, secundaria y garantías.
- 3** Clases de párrafos y sus funciones.
- 4** La coherencia y la cohesión: Principales mecanismos de cohesión: referencia, sustitución, elipsis, conectores y signos de puntuación.
- 5** Trabajo con los textos.



Para Gómez Torrego (2010), el enunciado es la unidad mínima de comunicación. Entre sus características podemos anotar:

- Está delimitado por pausas mayores (por ejemplo, el punto o el silencio).
- Tiene capacidad comunicativa por sí mismo y comunica con eficacia dentro de un texto (discurso), o en una situación.
- Está envuelto por una curva de entonación determinada.
- Tiene sentido completo.

Ahora bien, los enunciados pueden ser no oracionales y los oracionales. Los primeros son enunciados constituidos por una palabra o un conjunto de palabras sin estructura oracional. Dentro de estos tenemos, por ejemplo, las denominadas interjecciones y las locuciones interjectivas:

¡Silencio! ¡Fuego! ¡Adiós! ¡Caracho!

Los enunciados oracionales por su parte, y en su mayoría, presentan estructura oracional y pueden constar de una oración o pueden agrupar a más de una oración:

Hagan silencio, por favor. Juan vive donde no llega el bus.

Los enunciados también se clasifican atendiendo a la actitud del hablante:

- 1. Enunciativos.** Se enuncia como real un hecho afirmándolo o negándolo:

Hoy ha llovido. Hoy no ha llovido.

- 2. Interrogativos.** Se pregunta por algo o por alguien. Pueden ser totales o parciales.

- a) Totales.** Se pregunta por el contenido total del enunciado. Las respuestas son *sí, no, quizás...*:

– *¿Vas a la fiesta?* R. *Quizás.*

– *¿Llegó el profesor de Escritura a clases?* R. *No.*

b) Parciales. Se pregunta solo por una parte del enunciado mediante pronombres y adverbios interrogativos o mediante grupos nominales introducidos por un determinativo interrogativo. Las respuestas no pueden ser ni *sí* ni *no*:

- *¿Qué estudias?* R. *Matemáticas.*
- *¿Dónde estuviste?* R. *Con mis amigos.*

3. Imperativos. Se dan órdenes a alguien. Piden una respuesta, pero aquí no verbal, sino activa:

¡Entregue el trabajo de sicología!

4. Desiderativos. Se expresa un deseo del hablante. Poseen entonación exclamativa y van introducidos por adverbios de modalidad (*ojalá, así*) o la conjunción *que* o *a lo mejor*:

¡Ojalá alguien venga a verme, estoy muy sola!

A lo mejor viene.

La oración, por su parte, es una **unidad sintáctica** que se corresponde con la estructura gramatical constituida básicamente por un sujeto y un predicado. No importa si esa estructura tiene sentido completo o no:

- *El guardia de la galería no nos dejó pasar.*
- *No todos los insectos tienen alas.*
- *El gobierno ha sido inflexible frente al fraude.*
- *La ocurrencia de Ariel nos hizo reír a todos.*

Desde el punto de vista *fonológico*, la oración está delimitada por una pausa que le precede y una pausa que la sigue, y, en consecuencia, va enunciada con una entonación independiente con respecto a lo que se dice antes y después de ella.

Desde el punto de vista del contenido: *tema y tesis*. Si atendemos a los contenidos de las cuatro oraciones escritas más arriba, vemos que, a pesar de ser completamente distintos unos de otros, tienen una organización común: en todos ellos existe un *tema* (un ser animado o inanimado, sobre el que versa la oración), y una *tesis* (algo que se dice acerca de ese tema). Los temas respectivos son “el guardia de la galería”, “no todos los insectos”, “el gobierno” y “la ocurrencia de Ariel”; y las tesis son: “no nos dejó pasar”, “tienen alas”, “ha sido inflexible frente al fraude”, “nos hizo reír a todos”.

Desde el punto de vista de la estructura: *verbo y sustantivo*. En cuanto a la estructura de las oraciones, podemos observar que en ellas las palabras se polarizan en torno a dos núcleos. En los ejemplos citados, *dejó, tienen, ha sido e hizo* son verbos que responden a una conjugación; mientras que las palabras *vigilante, insectos, gobierno y ocurrencia* son sustantivos, clases de palabras que no varían en su esencia e imponen al verbo una determinada forma: singular o plural.

La *concordancia* es una acomodación formal de unas palabras a otras. Es una manifestación de cohesión que une las palabras dentro de la oración y que constituye uno de los caracteres de esta.

El *sujeto y predicado* es la relación por la cual las palabras se agrupan alrededor del núcleo sustantivo (sujeto) y verbo (predicado). Según esto, en los ejemplos tendríamos:

Sujeto	Predicado
EL GUARDIA DE LA GALERÍA	no nos DEJÓ pasar.
No todos los INSECTOS	TIENEN alas.
El GOBIERNO	HA SIDO inflexible frente al fraude.
La OCURRENCIA de Ariel	nos HIZO reír a todos.

1. El párrafo, base de la escritura académica

Varios autores destacan la importancia del párrafo como la unidad mínima de significado completo en un texto. El párrafo desarrolla un solo tema mediante un conjunto de oraciones dispuestas según un esquema lógico que determina su tipología (de enumeración, de similitud-contraste, causa-efecto...). El párrafo nos permite clasificar y jerarquizar la información, mediante la articulación y constitución de bloques temáticos. Es una unidad de sentido, y no un mero encadenamiento de oraciones agrupadas arbitrariamente con el fin de comunicar algo.

El párrafo es una estructura significativa y visual, que le permite al autor desarrollar e identificar sus capacidades intelectuales en la resolución de un problema: la intercomunicación consigo mismo y con el lector potencial. Desde el **punto de vista formal**, comienza con **letra mayúscula** y termina con un punto y aparte. Entre los distintos tipos de párrafos, el denominado *ordinario* tiene una **sangría en la primera línea** que destaca visualmente su inicio. Cuando la sangría en primera línea no existe, como en el llamado párrafo *alemán* o *moderno*, esta suele sustituirse por un espaciado mayor con el párrafo anterior. En ocasiones, si las

circunstancias de escritura así lo requieren, cada párrafo puede ir numerado o destacado por algún otro tipo de marca gráfica (guiones, por ejemplo).

El párrafo está compuesto por **varios enunciados y oraciones**, pero su extensión puede variar, aunque es posible encontrar en determinados escritos párrafos muy amplios. En la **escritura académica y profesional** es común que haya **al menos dos o tres párrafos por página**, puesto que esta división, desde una perspectiva visual y también cognitiva, ayuda a una **comprensión más rápida y eficaz del texto**.

Se afirma que quien formula párrafos de manera correcta, puede desarrollar textos más amplios en forma efectiva. Esto es cierto, en la medida que el párrafo constituye la estructura base de la construcción fundamental de un escrito, por lo que es necesario conocer los distintos elementos de la organización y redacción, y adquirir las habilidades orientadas a la escritura de textos, para garantizar la adquisición de las competencias lingüísticas de redacción.

Los estudiantes escritores deben ser conscientes que la estructura de los párrafos no solo tiene un fin comunicativo y visual, sino también estilístico, en el sentido de cómo proponen un tema de trabajo, cómo lo desarrollan y cómo lo concluyen. Por esta razón, es importante considerar estas dimensiones.

1. **Unidad temática.** El párrafo presenta unidad en torno a un tema, que a su vez será un subtema respecto al tema general del texto. Cuando se aborda un tema muy amplio, este puede articularse en varios párrafos. En estos casos cabe señalar de algún modo la transición entre ellos por medio de conectores (*por otra parte, en otro orden de cosas, asimismo*, entre otros).
2. **Coherencia interna.** Las oraciones de un párrafo se relacionan en virtud de su afinidad temática creando una coherencia de tipo local, frente a la coherencia global del texto.
3. **La dimensión semántica.** Establece la distribución de las ideas principales (ideas globales) y secundarias (ideas de apoyo) en el texto. Es la organización de las ideas principales y secundarias lo que hace que cada párrafo sea considerado como una unidad semántica constitutiva del texto.
4. **Progresión informativa.** El inicio del párrafo marca su tema local, del que se ofrece progresiva y ordenadamente nueva información.

Trabajo con los textos: Leer y escribir identificando las partes de un párrafo



Leer y escribir en el colegio y universidad

Manuel Villavicencio

La transición del colegio a la universidad implica varios y profundos cambios para los estudiantes. Se cambia de contexto, de amigos, de ritmo de vida... También se debe modificar, paulatinamente, su forma de pensar y comunicar, pues se ha accedido a un nivel de educación superior, del que se espera culmine exitosamente. Al cabo de los cinco años de estudios, el estudiante se transforma en un profesional:

Piensa, actúa, habla y escribe como ingeniero, arquitecto, médico, sicólogo, empresario... Es decir, supuestamente, domina un aceptable nivel de destrezas que le permiten convivir en una comunidad profesional. Pero la realidad es otra. Las formas de comunicar el conocimiento no son iguales en todas las disciplinas. Existe una gran cantidad de propósitos, destinatarios y conceptos que requieren la necesaria intervención consciente y planificada de los expertos que deben brindar las directrices necesarias para que el aprendizaje de la lectura y la escritura sean situados.

En el ámbito universitario actual es notoria la tendencia mundial por mejorar las prácticas de lectura y escritura disciplinar. En Estados Unidos, por ejemplo, existe una gran cantidad de universidades que desde hace varios años crearon centros y programas de escritura que promueven entre docentes y alumnos el desarrollo de estas competencias. En América Latina son célebres las experiencias de Colombia, Argentina, México, Chile, Venezuela y Brasil.

Ecuador ingresa al debate internacional a partir de la creación de *Killkana*: Programa de Lectura y Escritura Académicas de la Universidad de Cuenca en noviembre de 2010. Sus objetivos son acompañar las prácticas escriturales de los estudiantes y promover la reflexión entre autoridades y docentes sobre la necesidad de incluir a la lectura y la escritura como medios para aprender las disciplinas. El trabajo ha sido largo, a veces cansado... Sin embargo, el ánimo de suscitar diálogos sobre el tema nos ha permitido enriquecernos de la experiencia de colegas internacionales.

En diciembre de 2015, la Universidad de Cuenca es nombrada sede de la Cátedra UNESCO para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación, con base en la Lectura y la Escritura. Este reconocimiento nos ha permitido fortalecer nuestras propuestas institucionales vinculando la docencia, la investigación y el posgrado. En los próximos meses iniciaremos el Magíster en Pedagogía de la Lectura y la Escritura, con el que fortaleceremos las líneas de investigación del Programa, y atenderemos de mejor manera a los colegas a través de experiencias de formación continua.

La invitación está dirigida a todos los maestros y estudiantes de la ciudad de Cuenca y el país para compartir experiencias y reflexiones sobre la lectura y la escritura. Esta es una atractiva línea de trabajo que, de incluirla en diferentes asignaturas como dispositivos de aprendizaje, favorecerá y complementará el trabajo que realizan los colegas de las asignaturas de lenguaje. Pero, sobre todo, aseguraremos el éxito de nuestros alumnos en la universidad.

Actividad en parejas:



1. Lea atentamente el texto y numere cada uno de los párrafos (I-II-III-IV).
2. Señale con un lapicero las oraciones que componen cada párrafo.
3. Al margen derecho de cada párrafo, anote el número de oraciones de cada párrafo.
4. Las oraciones de cada párrafo:
 - ¿Poseen unidad temática y coherencia?
 - ¿Cómo se manifiesta la progresión informativa en el texto?
 - ¿De qué manera termina el texto?
 - Listar las oraciones principales de cada párrafo. Al frente de cada oración principal anotar al menos dos secundarias.
5. Comentarnos en un párrafo de seis líneas la experiencia que ha tenido en el colegio y en la universidad al momento de escribir un texto.

2. Estructura de un párrafo

Un párrafo es la estructura de la construcción de un escrito y desarrolla una unidad de contenido en un texto. Estas oraciones son portadoras de varias ideas, de las cuales una debe ser la *global* o *principal* que organice o guíe el o los sentidos que presentan las ideas. Las ideas secundarias o *de apoyo* son aquellas que explican, exponen argumentos, expresan datos, detalles de la idea central o global.

En tercer lugar, tenemos lo que se denominan “garantías-citas”, que son aquellas informaciones complementarias que son útiles para reforzar una idea, un argumento, a manera de referencias. Estas informaciones son el resultado de consultas e investigaciones realizadas previamente por el autor. Por ejemplo:

Para Mauricio Ostria (2013), “la dimensión creadora del lenguaje encuentra su manifestación más plena en la lengua literaria, allí donde la palabra se transforma en obra de arte” (p. 27), importa el trabajo con las palabras para alcanzar belleza, como lo afirma Efraín Jara Idrovo en algunas de sus entrevistas y ensayos.

1. **Idea principal:** La dimensión creadora del lenguaje se manifiesta en la lengua literaria.
2. **Ideas secundarias:** En el lenguaje literario hay un trabajo especial con las palabras, es decir, el cómo se dicen las cosas.
3. **Garantías o citas:** El aporte del crítico chileno Mauricio Ostria y su posición con respecto a la lengua literaria. Además, las palabras del poeta cuencano y su visión sobre el “trabajo poético”. Es decir, las referencias bibliográficas de expertos en esta disciplina.

3. Clases de párrafos y sus funciones

Algunos investigadores como Cassany (1995) y Serafini (1992) identifican diferentes clases de párrafos, según la función informativa que cumplen en el texto. Esto puede ser muy útil en el momento de planificar la escritura a partir de un esquema en el que hayamos explicitado nuestra intención con respecto al tratamiento de la información. Por ejemplo, si planeamos presentar argumentos, utilizaremos el esquema de composición del párrafo argumentativo; para presentar un listado de ideas, datos o categorías, probablemente nos apoyaremos en la estructura del párrafo enumerativo y así sucesivamente.

Nota: Es importante que, durante este abordaje, realicemos una práctica paralela con el fin de generar competencias escriturales reales aplicadas a cada una de nuestras carreras o trabajos que nos encontremos desarrollando actualmente.

3.1. Párrafos para introducir un tema. Las introducciones y las conclusiones son relativamente difíciles y comprometidas. A menudo, el párrafo introductorio es el que cuesta mayor trabajo, ya sea por la necesidad de superar el obstáculo de la “hoja en blanco”, o porque normalmente tiene un contenido importante (presentación del tema a tratarse), o también porque en esta parte el autor presenta su estilo.

3.1.1. Introducción-síntesis. Presenta en forma resumida el tema y/o los subtemas que se van a desarrollar. Es la más frecuente pero también la menos interesante:

La escritura de textos académicos en la universidad no es una tarea sencilla. Es un proceso continuo que exige de los estudiantes una actitud de compromiso en cada uno de sus momentos: pre-escritura, escritura y pos-escritura. A continuación, caracterizaremos a cada una de estas fases, recomendaremos algunas actividades para aprovechar sus potencialidades y, finalmente, propondremos un pequeño ejercicio que será el punto de partida para la redacción de un ensayo.

3.1.2. Preguntas retóricas. Plantea una serie de interrogaciones fundamentales que el ensayo responderá en su desarrollo. Es más atractiva para el lector:

Entre los profesores e instituciones de educación superior predomina la idea de que la dificultad que tienen los estudiantes para escribir académicamente es resultado de las “deficiencias que traen de los niveles anteriores”. Lo cierto es que un sector importante de los estudiantes no satisface las expectativas a nivel de licenciatura y posgrado. ¿Qué respuesta podemos dar frente a esta situación? ¿Continuaremos echándole la culpa a los niveles de educación anteriores, para salvar nuestra responsabilidad? ¿Hemos reflexionado a profundidad sobre cuál es el valor de la escritura académica en la educación en los diferentes niveles educativos y profesionales? ¿Hemos incluido a la escritura académica en nuestro currículo?

3.1.3. Introducción-anécdota. Consiste en comenzar con una pequeña narración, generalmente inventada y referida al tema. Tiene la ventaja de atraer al lector, pues conecta el contenido con la vida diaria y con experiencias concretas:

Recuerdo que el primer año de universidad, recién iniciado el semestre, mi profesora de Expresión Oral y Escrita nos envió a realizar un ensayo

expositivo sobre un tema equis. Nos subrayó la importancia de citar correctamente con el estilo APA, empleando el formato académico apropiado. ¿Citar?, ¿cómo, qué, a quién? ¿APA?, ¿con qué se come eso? ¿Formato? ¿Cuál formato? Me fue pésimo. Esta es la experiencia que han tenido muchos estudiantes a su ingreso a la universidad, pues no han sido desarrolladas ni motivadas sus competencias lectoras y escriturales.

3.1.4. Introducción analogía. Es semejante a la anterior, pero consiste, sobre todo, en establecer una comparación entre el tema tratado y alguna situación que –aunque no se relaciona directamente con él– puede mostrar ciertas similitudes:

Cuando armamos un rompecabezas, su tamaño no importa. Lo que interesa es contar con todas las piezas necesarias y claves para completar la figura. Es un trabajo que exige perspicacia, observación, revisión, cálculo, ordenamiento... Al final, la satisfacción y el orgullo nos ganan, porque nos miramos frente a nuestra gran obra. Pienso que ocurre algo parecido a la escritura, pues es el resultado de un proceso de búsqueda, ordenamiento mental y verbal. Cada palabra constituye una pieza imprescindible al momento de construir o “armar” el texto. También, al final, nos provoca placer.

3.1.5. Introducción-cita. Puede ser un refrán, los versos de un poeta, o una frase de un especialista o de una persona conocida y respetada que está relacionada con el tema a tratarse:

“Dime cómo escribes y te diré quién eres”. Esta es la expresión que emplea María Todorova para reflexionar sobre la escritura y su importancia en la universidad actual, subrayando la necesidad de crear espacios (seminarios, talleres, diálogos, entre otros), que motiven su práctica constante de estudiantes y docentes.

3.2. Párrafos para el desarrollo de un tema

3.2.1. Párrafo de enumeración. Se trata de una manera muy frecuente de iniciar un texto básicamente expositivo. Está conformado por un conjunto de características que describen un objeto, hecho o idea separados por una coma (,), y una *frase organizadora* que ayuda a comprender la información. Esta *frase organizadora* puede estar al comienzo o al final del párrafo. Por ejemplo:

Todo trabajo académico universitario está compuesto por tres partes fundamentales: la introducción, en la que se plantea el tema y los motivos que llevaron su estudio; el cuerpo, que constituye la parte medular del trabajo, pues el emisor expone, argumenta, cita, dialoga con los textos y con las fuentes consultadas, para demostrar una posición frente al tema planteado. Finalmente, la conclusión que cierra el texto y recoge los aspectos más sobresalientes en la investigación realizada.

3.2.2. Párrafo de similitud/contraste. Expone las semejanzas y diferencias entre dos o más situaciones, personas, objetos o ideas, comparándolos o contrastándolos según determinadas categorías. Este párrafo va introducido por una frase que presenta los distintos elementos:

La tesina y la tesis son trabajos académicos que requieren de seriedad, esfuerzo y perseverancia, pues el estudiante investiga, analiza, evalúa, expone y opina sobre un determinado tema. Sin embargo, los dos difieren en algunos aspectos, sobre todo en lo que se refiere a la profundidad. Por un lado, la tesina es un trabajo que gira alrededor de un tema puntual, claramente definido y no responde necesariamente a una hipótesis. Por lo general, este tipo de trabajos se realizan en los programas de maestría profesionalizantes. La tesis, por el contrario, es un trabajo que exige un tratamiento especial por parte del estudiante, porque su discusión debe responder a una hipótesis inicial. No es un trabajo de compilación bibliográfica, sino la formulación de una propuesta personal y teórica sobre el asunto que trabaja. Actualmente, este tipo de trabajos se reservan para los programas de maestrías de investigación y doctorado.

3.2.3. Párrafo de desarrollo de un concepto. Se expone una idea principal que posteriormente se reafirma por medio de argumentaciones. Puede estar al inicio o al final del párrafo:

La alfabetización académica implica apropiarse de las formas más sofisticadas, elocuentes y poderosas del lenguaje hablado y escrito. Esta apropiación implica el dominio de un tipo de lengua escrita legítima: sus formas, sus prácticas, sus recursos expresivos, rebuscados y elocuentes, su función directamente ligada a la producción y legitimación del conocimiento académico (Hernández, 2009).

3.2.4. Párrafo de enunciado/solución de problemas. El escrito plantea y posteriormente trata de resolver un problema en el desarrollo de un tema determinado. Este tipo de párrafo está constituido por dos partes básicas: en la primera, se expone un problema (una causa); en la segunda, se propone alguna solución (o efecto):

Una de las causas por la que los alumnos no terminan sus trabajos de titulación es simplemente porque no saben escribir. La escritura, como se la ha concebido tradicionalmente, asusta, desanima y conduce a la autoexclusión de muchos estudiantes que, sin otra opción, están obligados a incurrir en algunas formas de plagio o pagar a alguien para que les escriba su manuscrito. Es urgente que las instituciones educativas, en general, organicen periódicamente talleres de escritura académica dirigidos a profesores y estudiantes, con la finalidad de compartir estrategias de acompañamiento (tutorías), y recomendaciones en torno al fenómeno de la escritura académica y su importancia.

3.3. Párrafos para concluir un tema. El párrafo que concluye un escrito tiene una función particular: la de dejar un buen recuerdo, enviar un último mensaje que resuma y refuerce su sentido y dé a la lectura una idea de totalidad. Es exactamente lo contrario al párrafo de introducción. Por esta razón, no hemos incluido ejemplos en esta parte.

Errores más frecuentes en la construcción de párrafos:

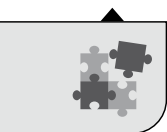
- **Repeticiones y desórdenes.** Se rompe la unidad significativa por causas diversas: ideas que debieran ir juntas aparecen en párrafos distintos, se repite una misma idea en dos o más párrafos, por citar dos ejemplos.
- **Párrafos escondidos.** Escasa transparencia de los párrafos.
- **Párrafos “lata”.** Párrafos excesivamente largos que ocupan casi una página entera, pero comunican poco o nada.
- **Párrafos-frase.** Cada párrafo consta de una sola frase, más o menos larga, pero sin conexión con otras ideas.
- **Desequilibrios.** Mezcla anárquica de párrafos largos y cortos sin razón aparente.

Sugerencias en la composición de los párrafos de un texto:

- Hacer un **esquema previo** nos ayuda a **localizar los temas y subtemas** que quedarán después distribuidos en los distintos párrafos. No obstante, en el proceso de escritura podemos hacer ajustes respecto al esquema inicial. Es decir, escribir es re-escribir.
- **Evitar las constantes y exageradas diferencias de longitud** entre los párrafos de un texto. Si estas se producen, conviene comprobar que efectivamente tienen una justificación.

- Procurar que la idea que se desarrolla en un párrafo se presente con **claridad**. En la revisión podemos centrar la corrección en cada párrafo, evaluando su coherencia local.
- Por último, no olvidar que la coherencia local de cada párrafo está relacionada con la coherencia global del texto, de modo que es necesario **prestar atención a la relación de cada párrafo con el anterior y el posterior**.

Actividades de refuerzo: trabajo individual



1. Encierre en un círculo la opción que considere correcta respecto a la clase de párrafo que se utiliza:

- a) “La Navidad es una época llena de sentimientos encontrados. Una buena cantidad de personas cree que un costoso “regalo” puede borrar, quizás, las ausencias de todo un año, de toda una vida. En este trabajo hablaremos de cómo en esta época, las relaciones entre las personas y sus afinidades se miden por el costo y la calidad del “regalo” que se obsequia. Materialismo, superficialidad, pasarela, disfraz, simulacros... son otras formas de nombrar a las navidades del consumo”.

La clase de PÁRRAFO INTRODUCTORIO empleado en el texto anterior es:

- A) introducción-cita.
B) introducción-anécdota.
C) introducción-síntesis.
D) introducción-analogía.
E) preguntas retóricas.
- b) “En la carrera de cien metros planos, los competidores esperan detrás de la línea de partida el disparo inicial. Los velocistas hacen su mayor esfuerzo para llegar a la meta en un tiempo récord. No miran sino adelante, pues la naturaleza de la competencia impide distracciones de cualquier tipo. Esta actitud de los velocistas es muy parecida a los compradores compulsivos, sobre todo en Navidad. Sin embargo, a diferencia de los primeros, los segundos no respetan la línea de salida y peor el disparo, pues las compras las están realizando tres o cuatro meses antes. Seguro se extenderán un tiempo más para coincidir con el Día de la Madre”.

La clase de PÁRRAFO INTRODUCTORIO empleado en el texto anterior es:

- A) Introducción-cita.
 - B) Introducción-anécdota.
 - C) Introducción-síntesis.
 - D) Introducción-analogía.
 - E) Preguntas retóricas.
- c) “La estructura atómica está formada por el núcleo central y sucesivas capas de electrones que giran en su torno. Para comprender mejor este modelo atómico podemos imaginarlo no como una partícula sólida y compacta, sino más bien como un diminuto sistema solar: un espacio vacío en cuyo centro se encuentra el núcleo y, a una distancia considerable, un sistema de órbitas más o menos similares a las planetarias en las que giran los electrones”.

El TIPO DE PÁRRAFO anterior es:

- A) Por contraste.
- B) Por relación causa-efecto.
- C) Por comparación.
- D) Por ejemplificación.
- E) Por definición.

2. En el siguiente texto señale los errores cometidos en la estructuración del párrafo y proponga una re-escritura:

Texto N.º 1:

De acuerdo al análisis de costos por tratamiento, se pudo observar que hubieron mayores diferencias de costos entre los tratamientos ya que estos varían con 3 centavos de dólar entre uno y otro, a excepción del medio casero los cuales tienen un costo promedio por tratamiento de 1,49 dólares existiendo una gran diferencia de este medio en relación a los otros medios entre los otros medios.

4. La coherencia y la cohesión

Son propiedades estrechamente ligadas con la comprensión y la producción de textos. Sin embargo, es preciso que establezcamos con claridad su distinción. Sabemos que todo texto es una unidad semántica que consta de dos planos: un plano del **contenido** y un plano de la **forma** o **expresión**. El primero es resultado de un proceso de pensamiento y está constituido por la organización lógica de las ideas. El segundo, corresponde a la expresión lingüística de ese pensamiento previamente organizado. Para esta expresión lingüística del pensamiento, nos valemos de *oraciones*.

Las relaciones textuales de *coherencia* son de naturaleza *semántica* y nos remiten al significado global del texto. Las relaciones textuales de *cohesión* son de naturaleza *sintáctica* y *léxico-semántica*. Se establecen entre palabras y oraciones de un texto para dotarlo de unidad. El siguiente cuadro puede ilustrarnos mejor la diferencia entre estas nociones:

Coherencia	Cohesión
– Plano del contenido – Estructura profunda – Componente semántico – Macroestructura semántica – Propositiones	– Plano de la forma o expresión – Estructura superficial – Componente sintáctico y léxico-semántico – Macroestructura formal – Frases

4.1. La coherencia

Es la cualidad semántica de los textos que selecciona la información relevante e irrelevante, mantiene la unidad y organiza la estructura comunicativa de una manera específica. La coherencia es una característica esencial de ese plan global, de esa organización secuencial y estructurada de los contenidos.

Cuando hablamos de **coherencia**, nos estamos refiriendo además a los mecanismos que permiten concebir un texto como el resultado de un equilibrio entre la progresión y la redundancia informativa.

Un párrafo es coherente cuando presenta las ideas de forma ordenada e intencional; informa suficiente sobre el tema a desarrollar, permite al escritor jugar con las ideas poniéndolas en el orden que facilite el entendimiento por parte del lector. Cambiar incorrectamente el sujeto o el verbo de una oración, por ejemplo, puede hacer que se pierda la coherencia del párrafo.

Actividad individual: PRECISIÓN SEMÁNTICA: Llene los espacios en blanco con sus correspondientes vocablos, tomados de los que aparecen al pie del ejercicio.



1. El médico tomó ciertos instrumentos para aquella materia gelatinosa de la incubadora.
2. Los militares fueron los primeros que para el derrocamiento de aquel tirano gobernante.
3. Cuando el Cid se encontraba en Argos, su se manchó con mucha sangre pagana, lo que propició un cierto asco de nuestro hidalgo.
4. El del que fueron objeto los universitarios por parte de la fuerza pública ocasionó que los primeros salgan con más vigor a las calles.
5. Recuerda llamar al, puesto que algún animal muerto está contaminando el agua y es necesario limpiar el pozo.
6. Porque tú tuviste la culpa, estás obligado a todo lo que estropeaste.
7. La que no fumarías este año, no la estás cumpliendo, puesto que te veo con un marlboro en la mano.
8. Por su espectacular belleza y luminosidad, el oro es considerado como un metal
9. La es un combustible especial que utilizan los aviones.
10. En la cárcel los delincuentes se encuentran muy bien custodiados, pues incluso una resguarda cualquier contacto personal entre el visitante y el visitado.
11. Lo más que me agrada en las fiestas de Carnaval son los y la vacación.
12. Préstame tu porque mis tabacos se me caen a cada momento.

- | | | |
|--------------|-----------------|---------------|
| 1. atasco | 5. confabularon | 9. promisión |
| 2. budines | 6. petaca | 10. rutilante |
| 3. bencina | 7. pocero | 11. brazal |
| 4. disgregar | 8. resancir | 12. rejilla |

Señale los errores de coherencia en los siguientes textos y enmiende:

- a) Después de llegar al campus, me fui a mi habitación y deshice el equipaje. Nunca he sabido por qué mis padres se compraron ese carro tan feo.
- b) Los niños se alegraron al abrir los regalos que estaban junto al árbol de navidad. Las clases estaban acabando y ya tenían ganas de que llegaran las navidades.
- c) Hay varias ideas en que se defienden en el libro. La obra es una crítica feroz contra la globalización.
- d) Estamos todos contentos y seguros que todo te saldrá muy bien.
- e) Todos creemos que confiamos que el examen te salga bien.
- f) Ya se nombraron a los alumnos representantes en la junta académica y nadie ha ido.
- g) El profesor de matemáticas se trata de una excelente persona.
- h) El estudiante y su tutor vino a verme.
- i) Tal vez hayan habido personas que pidieran la salida del político.
- j) Denme dando este material a la coordinadora de prácticas profesionales.
- k) Súbansen rápido al bus.
- l) Hubieron cinco personas en la presentación.
- m) Para calcular los gastos del congreso, se sumarán la totalidad de las donaciones por parte de entidades públicas y privadas.

Sustituya el verbo *poner* por otro de significado más preciso:

- Debes poner mucha atención a lo que te digan.
- Te han puesto una bella cortina en el baño.
- Se puso de rodillas, para pedir por la salud de Emperatriz.
- En la televisión siempre ponen malos programas, sobre todo a la noche.
- ¿Por qué no pones una emisora más alegre?
- Me gusta mucho el monumento que han puesto enfrente del auditorio de la Facultad de Filosofía.
- El negocio que se ha puesto Pablo parece que le da buenos resultados.
- Durante tu presentación te recomiendo pongas buenos ejemplos para que tus compañeros te comprendan mejor.

4.2. La cohesión

Es un factor textual tan importante en la lectura como en la escritura. Se le ha relacionado con el éxito en la comprensión de lectura, con la capacidad de resumir y de recordar textos, y con el procesamiento de la información. Cualquier discusión sobre la *cohesión* y sus relaciones con la lectura y la escritura debe comenzar, naturalmente, por una definición de este término.

Muchos conciben a la *cohesión* como un aspecto de la *coherencia*, y sostienen que la *cohesión* se refiere a los medios lingüísticos a través de los cuales la *coherencia* se despliega en la estructura superficial. Esto quiere decir que la *cohesión* es una propiedad de carácter sintáctico, obedece a las relaciones gramaticales o léxico-semánticas. Tiene que ver con la manera cómo las palabras, las oraciones y sus partes se combinan para asegurar un desarrollo proposicional y poder conformar así una unidad significativa.

Principales mecanismos de cohesión

1. La referencia. Este mecanismo establece una relación entre un elemento del texto y otro u otros que están presentes en el mismo texto o en el contexto situacional. La identificación de los referentes es un aspecto muy importante en la comprensión de los textos, ya que incide en forma directa en el procesamiento de la información. La referencia textual puede ser de dos clases:

1.1. Referencia exofórica. Se presenta cuando un elemento del texto alude a elementos de la realidad o a factores extralingüísticos que no están en el texto, sino en el contexto situacional. Por ejemplo:

Nosotros somos parte esencial de la Universidad.

Explicación: *Nosotros* establece una relación con alguno de los estamentos que hace parte de la Universidad y que no está presente en el texto: estudiantes, profesores, empleados o trabajadores.

1.2. Referencia endofórica. Se presenta cuando la relación se establece con un referente que está presente en el mismo texto. Por ejemplo:

Nos hizo una oferta excelente. En ella, describe con precisión todas las ventajas del negocio.

Explicación: El pronombre personal *ella* hace referencia a un grupo nominal que está presente en el mismo texto: *una oferta excelente*.

Las referencias endofóricas pueden ser de dos tipos:

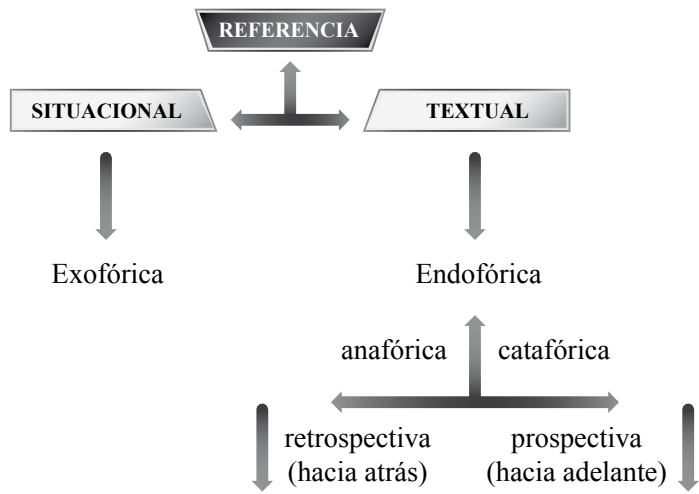
1.1.1. Anafóricas. Ocurren cuando en el interior del texto se establece una referencia *retrospectiva*, es decir, cuando un término alude a otro ya mencionado con anterioridad, como ocurre en el ejemplo anterior. Recordémoslo:

*Nos hizo una oferta excelente. En **ella**, describe con precisión todas las ventajas del negocio.*

1.1.2. Catafóricas. Se presentan cuando en el interior de un texto se establece una referencia *prospectiva*, es decir, cuando el sentido de un término depende de otro que aparece posteriormente. Como la referencia catafórica anuncia algo, con frecuencia aparece seguida de dos puntos (:) y con conectores como *por ejemplo*, *tales como*, entre otros:

Mis palabras son como las estrellas: nada ocultan.

El siguiente cuadro nos ilustra el mecanismo de la referencia:



2. La sustitución

Es un mecanismo que nos indica que se ha establecido dentro del texto una relación semántica entre el término sustituido y el sustituto. Se busca así evitar la repetición de un mismo elemento. La sustitución es una relación de tipo anafórico y puede realizarse de dos maneras diferentes: *sustitución sinonímica o sustitución por medio de proformas*.

La *sustitución sinonímica* consiste en el reemplazo de un elemento por un sinónimo. Por ejemplo:

*Marco, con un fuerte dolor de estómago, visitó al **médico** de la institución. Luego de examinarlo, el **galeno** le recetó pastillas.*

La *sustitución por medio de proformas* es la que se lleva a cabo cuando una palabra o una oración es reemplazada por un elemento lingüístico, cuya función es la de servir de sustituto a ese elemento léxico. Es indispensable en este mecanismo de cohesión que el referente y el sustituto sean *correferenciales*.

En español, existen proformas *nominales*, *pronominales* (todos los pronombres), *adjetivales*, *adverbiales* y *verbales* (el verbo hacer). Por ejemplo:

*Estuve en la reunión con el **representante estudiantil** de la Facultad. En realidad, es un **sujeto** muy equilibrado.*

(proforma nominal)

*El Líder de la Iglesia Católica nos **envió muchas bendiciones** desde el Vaticano. **Esto** es amable de parte suya.*

(proforma pronominal)

*Todo el domingo estuvo arreglando el **garaje**. Desde **allí**, observó la riña de los vecinos.*

(proforma adverbial)

***Regresa** todos los años a su país para ver a doña Charo; casi siempre lo **hace** en el mes de junio.*

(proforma verbal)

3. La elipsis

Esta forma de cohesión consiste en suprimir la información que está sobreentendida, y que, por lo tanto, el lector puede inferir sin ningún inconveniente. Podemos decir que la elipsis es una manera de sustituir un referente (término elidido) por un elemento cero (Ø). Sirve como mecanismo de economía y de estilo:

Hoy en Cuenca, el cielo estaba despejado; en Quito, Ø nublado.

4. Los conectores

También llamados *conectivos*, *relaciones conjuntivas* o *expresiones de transición*. Sirven para establecer relaciones lógicas entre las oraciones de un texto. Expresan determinados sentidos y presuponen la existencia de otros elementos. Se suelen definir como un conjunto de indicadores de texto que le permiten al lector anticiparse al sentido en que el escritor manejará la siguiente idea. Los conectores pueden ser adverbios, locuciones adverbiales, conjunciones, preposiciones y frases conjuntivas, preposicionales o nominales. Veamos esta clasificación:

ORDENAR EL DISCURSO Antes de nada En primer lugar En segundo lugar En último lugar Por un lado/otro lado Por último Para empezar A continuación Primero/después/luego Finalmente Para terminar	INTRODUCIR UN TEMA En cuanto a Con relación a Con respecto a Por otra parte En relación con Por lo que se refiere a Acerca de	AÑADIR IDEAS Además Asimismo También Igualmente Al mismo tiempo Por otro lado Por otra parte Así pues	ACLARAR O EXPLICAR Es decir O sea Esto es En efecto Conviene subrayar Dicho de otra manera En otras palabras Con esto quiero decir
EJEMPLIFICAR Por ejemplo Concretamente En concreto En particular Pongamos por caso	INTRODUCIR UNA OPINIÓN PERSONAL Para mí En mi opinión Yo creo que A mi entender/parecer A mi juicio Según mi punto de vista Personalmente Considero que	INDICAR HIPÓTESIS Es posible Es probable Probablemente Posiblemente A lo mejor Quizá(s) Tal vez	INDICAR OPOSICIÓN O CONTRASTE Pero Por el contrario Aunque Sin embargo A pesar de No obstante En cambio Al contrario
INDICAR CONSECUENCIA Por esto Por tanto En consecuencia Por consiguiente Como resultado Por lo cual De modo/manera que De ahí que	INDICAR CAUSA Porque Ya que Como Puesto/dado que A causa de Debido a Visto que	RESUMIR En resumen En pocas palabras Para resumir En suma Globalmente En definitiva	CONCLUIR O TERMINAR En conclusión Para finalizar Para terminar Para concluir Por último En definitiva En resumen

Actividad individual:



1. Lea cada uno de los textos y seleccione el conector que le corresponda.

- a) Con la llegada del cine sonoro, varios famosos del cine mudo pasaron al olvido,..... tenían los requisitos de una voz agradable y una correcta dicción.
- A) pese a que
 - B) porque
 - C) aunque no
 - D) porque no menos de
 - E) ya que
- b) Los estudiantes de la Facultad estuvieron inconformes..... el ingreso de los policías a los predios de la universidad.
- A) desde
 - B) hacia
 - C) por
 - D) frente a
 - E) sin
- c) La descripción, modalidad discursiva, que consiste en hacer visible para el receptor lo que se percibe sensorialmente. Supone, una buena observación de la realidad.
- A) así como
 - B) tal como
 - C) como por lo tanto
 - D) en cuanto aun así
 - E) en tanto
- d) La crisis de la educación en los actuales momentos es una triste realidad que no podemos negar. es hora de tomar conciencia de este hecho y procurar cambios fundamentales.
- A) por el que
 - B) a través de donde
 - C) desde que
 - D) sin embargo
 - E) en consecuencia

- e) Nadie puede estar de acuerdo con los planteamientos del gobierno en torno a la migración, atenta contra los derechos de libertad que tenemos los seres humanos.
- A) y, por ende
 - B) esto es
 - C) como
 - D) sin embargo
 - E) por cuanto

2. Mejore la cohesión de estos textos cortos:

Texto N.º 1
El otro día en la calle me encontré con unos amigos. Los amigos me contaron que habían comprado una moto. Habían comprado la moto con un dinero que habían ganado en vacaciones. En vacaciones habían estado trabajando para ganar dinero y comprar una moto.

Texto N.º 2
Tener animales en casa es muy agradable. También tener animales en casa tiene problemas. Tienes que sacar a los animales a pasear y tienes que llevarlos al veterinario. Y alimentarles apropiadamente. Hay personas que no quieren tener animales en su casa. No quieren tener animales por varias razones. Algunas personas tienen alergia a los animales. Otras personas no pueden cuidar a los animales.

Texto N.º 3

Mis padres viven en una casa junto a un parque. Mis padres siempre van a ver jugar fútbol a sus nietos en el parque y antes también iban a ver los partidos. Ahora mis padres viven en el campo. Se mudaron al campo porque quieren vivir ahora una vida más tranquila y siempre han vivido junto a un parque. Hay mucho ruido junto a un parque y por las noches, frecuentemente, los jóvenes van a beber licor.

3. Escriba una oración utilizando los siguientes conectores:

De todos modos:
Sin embargo:
Aún así:
En cambio:
De ahí que:
A pesar de lo anterior:
En resumen:
Igualmente:
En consecuencia:
Ahora bien:

4. Lea el texto e incluya en el espacio punteado el conector que le corresponde con el fin de alcanzar cohesión y coherencia:

....., hoy han anunciado en la televisión que hará buen tiempo durante todo el fin de semana....., hemos decidido aprovechar esta información para ir a una de las playas cercanas. se equivocan bastante en las predicciones por tele-

visión, aspiremos,, que no ocurra así esta vez y podamos disfrutar de un buen día en familia., poder disfrutar de unas cortas vacaciones de verano en familia y en la playa es un justo reconocimiento por el trabajo realizado este año.

....., ya estamos hermanos y cuñados organizando el viaje: bebidas, comida, pelota de fútbol y,, los juguetes de los niños, especialmente de Francisco y Andrés. Ellos son muy exigentes con sus cosas....., vendrá también mi primo Conchas con su familia. Él es una buena persona y todos en casa le queremos mucho. Su familia es chévere y nos agrada su compañía.

....., con buen o mal tiempo, lo importante es que estaremos todos juntos en esta corta temporada de vacaciones. Esto es lo más importante, en realidad.

Conectores: afortunadamente - Por lo anterior - sin embargo - a propósito de esto - en fin - sobre todo - sin duda - aunque es cierto que - por esta razón

5. Los signos de puntuación

Le proporcionan al lector pautas fundamentales para generar sentido a partir de un texto escrito. Sus funciones son diversas: estructuran el texto, delimitan las frases, eliminan ambigüedades, resaltan ideas e indican las relaciones de subordinación entre ellas y regulan el ritmo de la composición. Sin lugar a dudas, podemos establecer una estrecha relación entre puntuación, unidad textual, propósito comunicativo y estilo personal del escritor.

El empleo de los distintos signos de puntuación no obedece a reglas generales y absolutas que puedan aprenderse de memoria; lo que no quiere decir que su utilización sea anárquica y caprichosa. Aunque es innegable que existen errores de puntuación que todos los manuales han trabajado, un mismo texto o un mismo enunciado pueden tener varias maneras correctas de puntuarse. LO IMPORTANTE es leer y escribir constantemente, para que el conocimiento y, sobre todo, el manejo de la ortografía se integren de manera versátil y pertinente a la naturaleza de nuestros textos.

Unidad N.º 4:

El texto académico

- 1** Características del texto académico: Claridad, precisión, sencillez y unidad.
- 2** Estructura de los textos académicos: introducción, desarrollo y conclusión. Trabajo con los textos.
- 3** El proceso de la escritura: planificar, textualizar y revisar.
- 4** La pre-escritura o planificación. Etapas: seleccionar y delimitar el tema, finalidad, destinatario, tono o estilo, acopio, generación y organización de ideas. La documentación, los apuntes y el banco de citas. Experiencia en el aula.
- 5** La escritura o textualización: Etapas. Experiencia en el aula.
- 6** Fases de la pos-escritura o revisión: Etapas. Experiencia en el aula.



Un texto académico constituye una elaboración intelectual que busca abordar o profundizar alguna temática en particular de manera formal. El objetivo principal del discurso académico es comunicar un descubrimiento científico. Sin embargo, este no es el único propósito, también debe convencer sobre la legitimidad e importancia científica de ese hallazgo. La escritura académica es una técnica derivada de la redacción científica, con fines **expositivos** y **componentes argumentativos**. Por un lado, expone los resultados, parcial o totalmente de un proceso de investigación. Por otro, la argumentación es una pieza clave para que un texto científico comunique y defienda de manera clara y objetiva una tesis, que se ha de expresar mediante una oración.

Otra característica del texto académico es la **intertextualidad**, es decir, la presencia, relaciones y entramados que se tejen entre los textos. Si bien es un rasgo común a todo género discursivo, la intertextualidad se encuentra particularmente presente en el académico. Los textos científicos contextualizan resultados parciales o totales de procesos de documentación o investigación, de acuerdo con algunos requisitos en su estructura y contenido. En el primer caso, radican en un número concreto de palabras, párrafos y páginas, y en un discursar expositivo caracterizado por una estructura ensayística. En el segundo, a más de ceñirse a estatutos teóricos y metodológicos de determinadas ciencias o disciplinas, también se relacionan con la fundamentación de lo escrito, bien mediante las correspondientes citas bibliográficas o bien mediante argumentos inmersos en lo aceptado por un número considerable de colegas, tribunales o pares lectores. Estos argumentos personales son, necesariamente, un resultado de tareas de la reflexión teórico-práctica en relación con un tema concreto.

La escritura académica es aquella que se produce en los ámbitos universitario y científico. Comprende tanto los trabajos producidos por los alumnos universitarios, así como también aquellos textos elaborados en la academia para la difusión del conocimiento científico. De este modo, el género académico se conforma de textos especializados que circulan en el ámbito científico y que, por lo tanto, guardan ciertas características comunes.

En la universidad, los estudiantes deben elaborar resúmenes, reseñas, ensayos e informes de investigación. De la misma forma, para terminar la carrera tienen que realizar trabajos de titulación o graduación como monografías, tesinas y tesis, dependiendo si los estudios son de pregrado o posgrado. El abordaje de la escritura académica debe ser considerado clave dentro del currículo universitario, capaz de generar el diálogo y la discusión en torno a los contenidos que se abordan en las aulas de clase, para más tarde evidenciar a través del uso de los diferentes géneros académicos, sus logros y avances en el conocimiento de la asignatura.

Efectivamente, la competencia lingüística que posee un historiador difiere de la competencia de un economista, un abogado o un médico, pues cada dominio del conocimiento maneja unas prácticas comunicativas específicas. En cada comunidad se presentan usos particulares de la lengua, ciertas reglas de juego, que son asumidas por sus miembros. Escribir no es, por tanto, una habilidad que se aprende de una vez y para siempre, tampoco una adquisición elemental aplicable a cualquier contexto. La escritura requiere de un contexto específico o disciplina.

Hay dos razones fundamentales por las que conviene que estudiantes, docentes o investigadores escriban, más allá de cumplir con los requisitos de la titulación o con las exigencias de la promoción académica:

- a) **El poder epistémico de la escritura.** Cómo explica la psicología cognitiva, el lenguaje favorece la expresión de los pensamientos y estos, a su vez, provienen de las actividades intelectuales que desarrolla el ser humano. El papel que cumple la escritura en la organización del pensamiento, en un ambiente de educación formal: poner las ideas por escrito nos ayuda a procesar la información que deseamos comunicar de forma diferente a como lo expresaríamos por medio de la lengua oral.
- b) **La función pedagógica de la escritura.** La mejor manera de aprender a escribir es escribiendo. La práctica en sí es una potente herramienta de aprendizaje.

Este uso específico obliga a emplear géneros inéditos (artículos científicos, ensayos argumentativos, tesis, monografías) y a emplear una retórica y recursos formales que nunca habían sido manejados por el estudiante: elementos paratextuales como notas al pie de página, formulación de *abstracts*, inserción de citas largas y cortas, continua alusión a nombres, la exposición de métodos, redacción de conclusiones, entre otros. A esto hay que sumar las particularidades de los discursos disciplinares, que emplean lenguajes icónicos, términos técnicos y semi-técnicos, subgéneros más específicos aún, por citar algunos ejemplos. La naturaleza particular de estos saberes configura culturas que se evidencian en formas y modelos de pensar y escribir.

Desde este punto de vista, la escritura académica debe ser concebida como una práctica social, llevada a cabo por miembros de una comunidad discursiva específica (estudiantes, docentes y académicos especializados en cierta disciplina), su forma misma (géneros, formatos, estilo, sintaxis), contenido (temas, vocabulario), y funciones (describir, demostrar, argumentar, discutir), que están ligados a la naturaleza de los propósitos, las relaciones con la academia y las identidades individuales que se manifiestan a través de la escritura.

Es necesario considerar los diferentes aspectos que giran al rededor de una escritura, sobre todo, en las aulas de clase debemos trabajar en base a ejemplos reales, para que nuestros estudiantes se identifiquen con los textos, se motiven, y le den sentido a sus estudios. En síntesis:

A quién está dirigido un texto académico: colegas, estudiantes, docentes...

Dónde se utiliza un texto académico: el ámbito de uso es la academia, o sea, los lugares donde se difunde y se adquiere conocimiento formal.

Cuándo se confecciona un texto académico: durante el proceso de la enseñanza y el aprendizaje, a partir de una investigación, o para lograr la difusión, el intercambio y la discusión del conocimiento.

Para qué producir o confeccionar un texto académico: el propósito es comunicar o difundir el conocimiento producido.

Quién puede ser el autor de un texto académico: el estudiante, el profesor, el investigador.

1. Características del texto académico

Claridad. Se refiere a la necesidad de comunicar las ideas de la manera más directa posible para evitar ambigüedades.

Precisión. Alude a la información necesaria, exacta, concisa o indispensable, que ha de verse en un texto, evitando lo secundario.

Sencillez. Se caracteriza por la ausencia de afectación, es decir, se refiere a la necesidad de evitar expresiones ceremoniosas, arcaicas o rebuscadas que en lugar de ayudar a entender el texto, lo oscurece.

Unidad. Consiste en presentar en cada párrafo (en particular) y texto (en general) un solo asunto o idea principal. Deben evitarse las digresiones y la mezcla de temas.

2. Estructura de los textos académicos

Todo trabajo académico debe incluir tres partes: introducción, desarrollo y conclusiones. Cada una de ellas tendrá su particular extensión, profundidad, nivel de discusión, de acuerdo con el nivel en el que se encuentren los estudiantes.

I. Introducción. Puede constar de varias páginas o solo unos párrafos, dependiendo del tipo de trabajo, nivel educativo y de la extensión del mismo. Además, proporciona una información abreviada pero suficiente del contenido del escrito.

Por ejemplo, en una monografía o tesina, la introducción debe contener la siguiente información:

- La exposición del tema o problema que se va a trabajar y/ o las preguntas que se tratarán de responder, así como los objetivos que se persiguen.
- La justificación del trabajo, es decir, por qué se considera interesante o válido estudiar el tema elegido. También se informa sobre el origen del problema, sus antecedentes, así como las razones que estimularon su estudio.
- Se especifica cuál es el marco teórico que se empleará para el análisis. Es decir, los recursos epistemológicos que le permitirán abordar el tema propuesto.
- Debe comentarse la metodología y las técnicas empleadas: manejo de corpus, análisis de datos, consulta de archivos y/o de documentos específicos, experimentos, entrevistas, encuestas o grabaciones realizadas, pruebas de distinta índole y la forma como se trabajaron.
- La explicación de cuál es la estructura del trabajo.
- Se exponen los alcances y los límites del estudio.
- En esta parte del trabajo, puede informarse acerca del sentido en el que se utiliza cierto léxico o expresiones particulares. Es lo que se denomina “operativizar” la terminología.

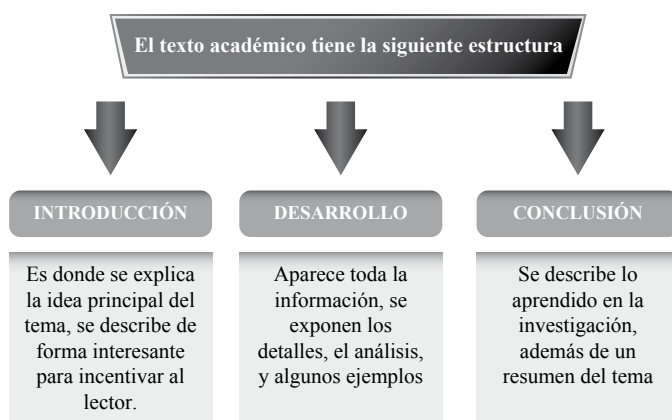
Es recomendable redactar la introducción cuando ya se ha concluido el trabajo porque, en ese momento, es cuando se tienen claros los aspectos enumerados anteriormente. La extensión de esta parte del trabajo depende de las dimensiones del mismo, por lo que puede variar.

II. Desarrollo. Es la parte medular, pues ahí se expone, argumenta, compara, describe, demuestra, analiza, discute, elabora... Es en el desarrollo donde se comprueba, rechaza o modifica la hipótesis planteada al principio. Es la parte más extensa del trabajo, por lo que suele ser necesario dividir el texto en capítulos, sub-capítulos, apartados u otras divisiones que ayuden y faciliten la organización de la exposición y su comprensión. Por todo lo anterior, conviene tener presente que en el desarrollo de cualquier trabajo académico:

- Se reflexiona acerca del problema planteado y se menciona qué se ha dicho sobre el mismo, por qué es importante, qué aspectos del problema no se han considerado.
- Se comenta, discute y analiza la bibliografía consultada sobre el tema.
- Se explica con detalle la metodología empleada, los datos obtenidos en el corpus o las muestras; así como se realiza el análisis de los datos.
- Se sustenta todo lo que se dice con citas textuales, cuadros, gráficos, dibujos, transcripciones y referencias de distinta índole. Vale mencionar que todo tipo de aclaraciones se escriben en notas al pie de página o al final del texto, según el método de citación empleado.
- Debe argumentarse con objetividad.

III. Conclusión. Es el apartado donde se presentan, abreviadamente, los resultados obtenidos, así como los problemas centrales que faltaría resolver. En esta parte, se retoma la hipótesis inicial, se muestran los adelantos que se alcanzaron con el estudio y se dice en qué medida se lograron los objetivos propuestos en la introducción.

Dependiendo del tipo de trabajo, en lugar de conclusiones pueden presentarse recomendaciones. Al término de cualquier trabajo es necesario incluir la bibliografía consultada y seguir las normas establecidas para presentarla.



Trabajo con los textos: Estructura de los textos académicos



Navidad, ¿tiempo de consumir?

Manuel Villavicencio

¡Ha llegado la Navidad! No me sorprende que mis sobrinos y –aunque no lo crean– mi hijo de apenas dos años y medio están más cariñosos que nunca. Este fin de semana, mientras caminábamos por estos centros comerciales de moda, sus ojitos se perdían mientras miraban con absoluto asombro helicópteros que levitaban ante ellos como por arte de magia; árboles navideños de más de cinco metros de altura, que me hacían sentir todavía más pequeño por las cosas que se venden, que se desean, que nos endeudan.

Los diferentes medios de comunicación social han emprendido una acelerada y voraz campaña de promoción de productos dirigidos a niños, jóvenes y adultos. Cada una de estas generaciones –que constituyen el público real objetivo– es seducida por las bondades de los artículos de moda que, en palabras de Lipovetzky, “caracterizan a las sociedades modernas del consumo”⁵. El objetivo es comprar lo último (juguetes, vestuario...) para estar a la moda.

Pero el asunto no queda allí. Gran parte de estas adquisiciones –muchas veces a ser pagadas durante los seis primeros meses del próximo año– son de procedencia extranjera, ocasionando graves problemas a la industria nacional. Esta, se mira imposibilitada de competir con artículos extranjeros que, aparentemente, le brindarán mayor bienestar y estatus al consumidor. En verdad, como menciona José Martín del Moral, “la celebración de la Navidad produce un cambio importante en los hábitos de compra y consumo”⁶, pues fuera de ella, se prefieren artículos más cercanos e íntimos, como las artesanías.

A propósito de lo último, y revisando un artículo de Claudio Malo titulado “Regale una artesanía”, el autor apuesta ya no por un “regalo” en el sentido materialista del término, sino por una ofrenda en la que los sujetos se reconozcan amistosa y culturalmente: “En el objeto artesanal el cerebro y

⁵ Gilles L. (1990) *El imperio de lo efímero. La moda y su destino en las sociedades modernas*. Barcelona: Anagrama, p. 9.

⁶ <http://www.mercasa.es/nueva/revista/pdf83/consumo-navidad>: José Martín del Moral. “El consumo en navidad. Análisis de los cambios en los hábitos de los consumidores y en las estrategias de distribución”. Internet, Acceso: 09 diciembre de 2008.

la mano del ser humano tienen el protagonismo; ni de lejos se las puede comparar con el machacón sonido de las máquinas automáticas”⁷.

Todos estamos enrolados en el ejército del consumo. Los juguetes chillones, ruidosos, espectaculares; el vestuario sugerente, que cada vez le da más libertad al cuerpo; así como los artefactos digitales de última generación nos seducen. El otro año iré, quizás a otro centro comercial de moda y, nuevamente, mis sobrinos y mi hijo –ya de tres años y medio– me solicitarán todo cuanto mi exiguo presupuesto pueda comprar. Ventajosamente, soy un hombre feliz: no manejo tarjetas de crédito.

Cuenca, diciembre de 2008.

Actividad individual: En el micro-ensayo (o ensayo de cinco párrafos) titulado “Navidad, ¿tiempo de consumir”, realice el siguiente análisis:



1. Señale con lápices de diferente color las partes del texto: introducción, desarrollo y conclusión.
2. Anote los objetivos que persigue el autor con la escritura de este ensayo de cinco párrafos.
3. ¿Qué recursos utiliza el autor para plantear la introducción?
4. Durante el desarrollo del ensayo se plantean algunos diálogos con otras fuentes. ¿Cuáles son estas y qué efectos provocan en el texto, y por extensión, en el lector?
5. ¿Considera usted que los argumentos planteados por el autor son pertinentes?
6. ¿Cómo concluye el autor el ensayo?, ¿de qué manera cierra su propuesta?
7. A nivel del lenguaje: ¿son comprensibles las palabras empleadas por el autor?, ¿a qué nivel educativo es accesible este texto?
8. Todo texto es susceptible de mejorar. ¿Cuáles son sus sugerencias para que mejore el texto? Por favor, reescriba el texto.

7 Claudio Malo. “Regale una artesanía”, Editorial, en *El Mercurio* (Cuenca), 09 diciembre de 2008: 4A.

3. El proceso de escritura. En los últimos años se han planteado nuevas formas de favorecer el aprendizaje de la competencia escrita gracias a los avances en la psicología cognitiva, la pragmática y la lingüística textual. De acuerdo con estas teorías, cuando el hablante se expresa, lee, escucha o escribe construye textos, sin embargo, para poder hacerlo de manera eficiente debe dominar habilidades más allá de la ejecución de simples ejercicios mecánicos. Al escribirse un mensaje, sin importar su naturaleza ni su forma, es necesario cumplir con una serie de condiciones y requisitos antes de fijarlo en el papel; quien escribe debe tener claro el contenido del conjunto del mensaje y su articulación, tanto en lo conceptual como en lo expositivo.

Por esta razón, es indispensable que, previo a la escritura, se planifique el texto de manera que se diferencie la idea central de las secundarias, se reconozcan las premisas y las conclusiones, se identifiquen las relaciones lógicas entre las proposiciones, se elija el criterio para organizar la presentación de las ideas, se determinen los pasos para el desarrollo de la idea central y los conceptos generales y se establezca el modo de presentación de las ideas secundarias y los ejemplos específicos, entre otros.

En otras palabras, antes de empezar a escribir el texto, es necesario disponer de algún esquema de organización, un conjunto de elementos parciales que se irán concatenando y desarrollando detalladamente y con precisión conforme va tomando cuerpo la estructura textual que se quiere producir. Estos procesos son pensados, no como etapas sucesivas, sino como momentos recursivos, es decir, momentos que se superponen, se repiten, y vuelven sobre sí mismos una y otra vez. Estos procesos son la planificación, textualización y revisión que, a su vez, requieren de varios subprocesos, a saber:

EL PROCESO DE LA ESCRITURA

Pre-escritura (Planificar)

- ✓ Establecer el propósito de la escritura: ¿Qué se va a escribir? ¿A quién está dirigido? ¿Cuál es la intención? ¿Qué deseo comunicar?
- ✓ Acopio y generación de ideas: en esta parte es importante realizar notas sobre los aspectos más importantes que se tratarán en el texto, sin importar el orden ni la jerarquía.
- ✓ Elaborar un esquema de escritura: leer las ideas ya anotadas. Encontrar algunos aspectos (o subtemas) fundamentales del tema general.
- ✓ Consultar varias fuentes de información sobre el tema elegido. Pueden ser artículos de revistas o de libros, enciclopedias, Internet o entrevistas a personas especializadas en el tema elegido.
- ✓ Agrupar dentro de cada subtema las ideas generadas en el paso anterior y escribir un índice de contenido.
- ✓ Concebir un plan de escritura.

Escritura (Textualizar)

- ✓ Desarrollar un párrafo introductorio para presentar el tema. Es muy importante captar el interés del lector, para eso emplearemos los más sugerentes.
- ✓ Escribir los párrafos de desarrollo, siguiendo el esquema de exposición y argumentación elaborado. Debemos ser claros y objetivos con nuestras ideas y la inclusión de los aportes de otros especialistas.
- ✓ Concluir el escrito empleando diferentes recursos: clases de párrafos, recursos retóricos, resumen del contenido, entre otros.
- ✓ Escoger un buen título para el ensayo e intentar que sea original, sugerente, interesante
- ✓ Incluir al final las fuentes consultadas.

Pos-escritura (Revisar)

- ✓ Releer las ideas y ver si están bien planteadas.
- ✓ Revisar la puntuación y la ortografía.
- ✓ Identificar las partes confusas.
- ✓ Usar sinónimos donde hay repeticiones.
- ✓ Verificar que las fuentes utilizadas estén correctamente citadas.
- ✓ Controlar los márgenes del texto, el tamaño de la fuente utilizada, la paginación del escrito.

I. La pre-escritura: Planificar

La elaboración de un texto escrito bien realizado lleva un tiempo de trabajo y práctica, pues requiere la atención no solo de los aspectos formales de gramática, puntuación y acentuación, sino también del contenido y contexto en que se da el hecho comunicativo. Estos razonamientos son la causa por la cual la escritura es considerada como una práctica difícil, compleja y hasta agotadora. Muchas veces, una de las partes más arduas del proceso es cómo empezar a escribir. Puede ser que las ideas lleguen, pero no se sabe cómo organizarlas, cómo encontrar las ideas principales, cómo distinguir las secundarias y cómo unirlas para tener un texto cohesionado y coherente.

Sin embargo, el trabajo se vuelve más fácil cuando se planifican los textos, cuando se toma un tiempo previo a la escritura para reflexionar, organizar y distribuir las piezas textuales. Muchos estudiantes evitan este paso, porque lo consideran innecesario; no han aprendido que, antes de hacer un borrador, la tarea les va a resultar más fácil y divertida si ha sido previamente planificada y hasta lúdica.

La pre-escritura es el proceso que un escritor efectivo sigue para ensamblar ideas y desarrollar estrategias de comunicación antes de empezar a escribir; en esta, el escritor se mueve de la etapa de pensamiento a la etapa de escritura. Existen diversas actividades que ayudan a generar, centrar y organizar el pensamiento creativo. La pre-escritura permite definir el objetivo y las formas de lograrlo. Es la etapa más creativa del proceso de la escritura, y muchos estudiantes tienen problemas al escribir porque no la consideran necesaria.

A continuación, describiremos las etapas del proceso de la pre-escritura:

1. Seleccionar y delimitar el tema (¿Qué voy a escribir?)

El tema es el área del conocimiento sobre lo que se ha de escribir. Existen una cantidad infinita de temas sobre los que se puede escribir. Es posible que, al enfrentarte a un escrito, ya tengamos un tema asignado. Sin embargo, es posible que tengamos que decidir el tema sobre el cual trabajar. Si este es el caso, la primera regla será escribir sobre lo que nos interesa.

Una vez seleccionado el tema, pasamos a delimitarlo. Este paso es fundamental en la etapa de pre-escritura. A menudo el tema seleccionado es tan abarcador que, en lugar de un ensayo, se podría escribir un libro.

2. La finalidad (¿Para qué voy a escribir?)

En todos los ámbitos de nuestra vida diaria necesitamos escribir. Escribimos un texto para una persona cercana, para entregar un trabajo a un profesor o para solicitar, por ejemplo, una justificación de inasistencia. La finalidad de un texto es el propósito que tiene un autor al sentarse a escribir. Este propósito puede ser el de describir a una persona, un lugar o una cosa; narrar una situación, una anécdota o un evento (real o imaginario); exponer sobre un tema, situación o conflicto; y/o argumentar sobre un tema, punto de vista o situación.

3. Destinatario (¿Quién o quiénes serán nuestros lectores?)

Antes de empezar a escribir debemos crear conciencia de quién será nuestro destinatario. Este paso es importante porque el destinatario influirá en la forma que escribamos. En el ámbito académico no siempre el destinatario de un escrito será el docente. Tenemos que pensar que existirán otros lectores como los compañeros de clase, otros docentes, otros expertos sobre el tema que se aborda en el texto. Estas son las personas a las que se tiene que convencer y, por tanto, debemos considerar sus conocimientos, creencias y actitudes para dirigir los argumentos de la manera más eficiente y convincente posible.

4. Tono o estilo. ¿Cómo escribir el texto?

El tono, muchas veces, dice tanto o más que las palabras. Sin embargo, cuando hablamos del tono en un texto solo podemos determinarlo a través de las palabras que utilicemos y la estructura de la oración, pues no tenemos el beneficio de escuchar lo que se ha escrito.

En muchas ocasiones el tema, la finalidad y el destinatario decidirán el tono que se asumirá al escribir. Esto es claro si pensamos que para escribir a nuestra autoridad usaremos un tono formal, mientras que si escribimos a una persona cercana podemos ser más informales. De igual forma, es más apropiado tratar ciertos temas con un tono más serio. Tenemos, entonces, que el tono puede ser: formal, serio, humorístico, satírico, informal, sombrío, alegre, animado, jocoso, entre otros.

5. El acopio de ideas. Este paso consiste en recoger las ideas, consideradas insumos o materias primas sin las que puede surgir un escrito. Existen múltiples maneras de acopiar las ideas para producir un escrito, las más conocidas son:

5.1. El flujo de la escritura o escritura automática. Consiste en escribir continuamente, por un periodo específico de tiempo, lo que venga a la mente, sin detenerse a corregir, a leer o pensar en lo que se está escribiendo. Este recurso es muy útil, ya que entrena a los escritores a desarrollar sus ideas espontáneamente. Como estos no tienen que preocuparse por lo que van a decir ni cómo lo van decir, las ideas fluyen fácilmente.

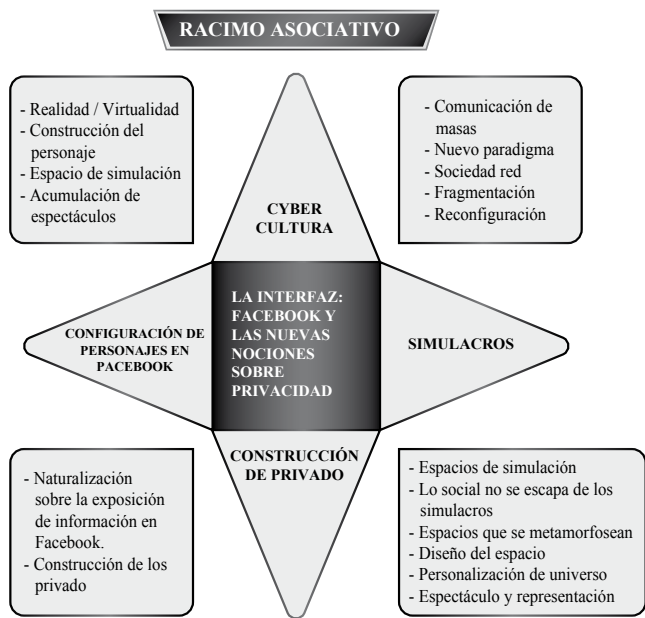
5.2. La lluvia de ideas. Se trata crear listados de palabras o frases cortas relacionadas con el tema en común. De esta manera, se puede obtener un amplio rango de ideas posibles, las cuales serán usadas en el proceso de textualización.

5.3. Racimo asociativo. Consiste en construir un esquema con base en similitudes de las ideas acerca del tema. Esas técnicas pueden desarrollarse mediante diversas formas, gráficos o diagramas como estrellas, óvalos, cubos o árboles.



Experiencia en el aula: Se pidió a los estudiantes trabajar sobre un tema que lo íbamos a desarrollar durante el curso. Una estudiante eligió las redes sociales. Observemos cómo Ximena inició su proceso de escritura:

6. La generación de ideas. Es la producción de nuevas ideas a partir de las obtenidas en el paso anterior. Esta se produce al establecer asociaciones o relaciones entre aquellas. Las principales relaciones son:

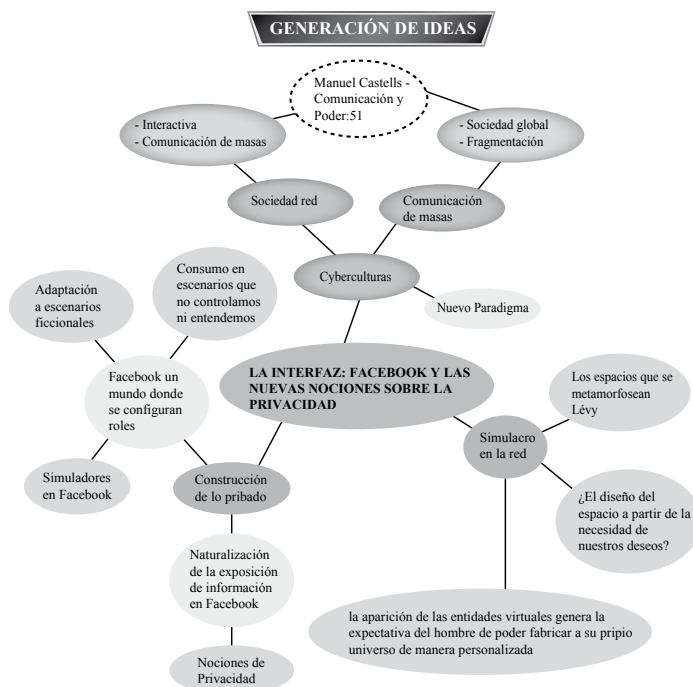


El procedimiento es:

- ✓ Dibujar en el centro del papel un círculo.
- ✓ Escribir el tema en el círculo.
- ✓ Escribir las ideas nuevas que se nos ocurran alrededor del círculo.
- ✓ Encerrar las ideas nuevas en sus propios círculos y unirlos mediante líneas al círculo del tema.
- ✓ Enlazar las ideas relacionadas con una línea.



Experiencia en el aula: Observemos de qué manera la misma estudiante piensa, planifica su tema, pero desde otra perspectiva:



7. La organización de las ideas. Consiste en ubicar las ideas principales, derivar de ellas las secundarias y posteriormente las que se posibiliten a partir de éstas, lo que favorece una escritura fluida y coherente. Apunta a construir razonamientos y desarrollar tesis coherentes y dar una direccionalidad al escrito.

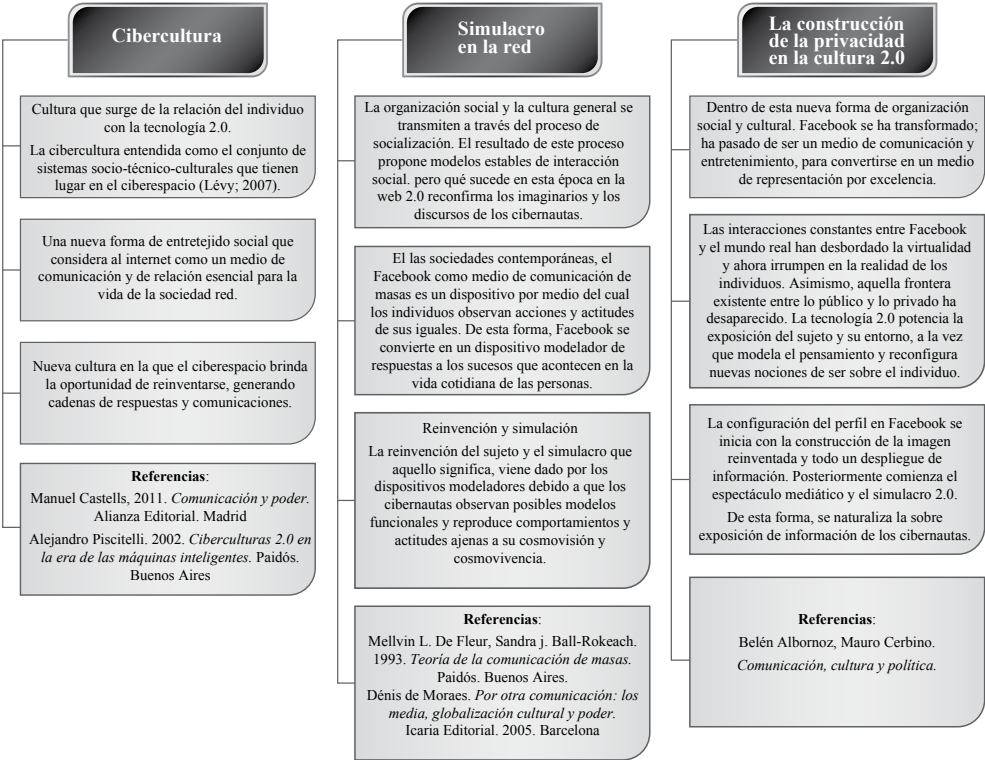
7.1. El mapa conceptual. Es un esquema gráfico que pone de manifiesto en un papel las relaciones entre las ideas, con un criterio de jerarquía, es decir, las ideas más importantes se ubican hacia el centro y las secundarias, hacia la periferia. Su construcción es muy simple:

- ✓ En el centro de una hoja se escribe el título o tema del escrito.
- ✓ Se releen las ideas recogidas en la lista desordenada, en el racimo asociativo o en el flujo de escritura, y se dividen en grandes grupos, por afinidad.
- ✓ Se escriben esas ideas principales o categorías alrededor del núcleo central o tema.
- ✓ En cada categoría se construyen las subcategorías y en ellas se escriben las ideas que le correspondan.

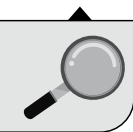


Experiencia en el aula: Observemos la manera cómo se van generando las ideas-párrafo en el siguiente mapa conceptual. Son pequeñas escrituras que más adelante configurarán el texto completo, incluso Ximena, en este caso, al final cita a los autores con los que trabajará:

Cibercultura: reinvención y privacidad en Facebook



7.2. El esquema. Una vez reunidas y organizadas las ideas y seleccionadas las más importantes, tenemos un mapa o una lista ordenada de categorías. Es esquema se deriva de ellos; presenta las ideas siguiendo un orden y una jerarquía, en otras palabras, se eligen las ideas o temas grandes, globales, más genéricos, de primer nivel, y posteriormente a ellas se le designan las ideas de segundo nivel o aquellas que describan o discriminen la idea mayor. A cada bloque de ideas le corresponde una porción del esquema. El esquema tiene gran similitud con una tabla de contenido de un libro, o un índice.



Experiencia en el aula: Observemos cómo Ximena planifica su escritura a modo de lista de contenidos:

A. LA CIBERCULTURA: Introducción

1. La cultura que surge de la relación con el mundo digital.
 - a. La cultura antes de la era digital.
 - b. La cultura virtual en el siglo XX.
2. Nuevos simulacros de la realidad:
 - a. La era virtual: un espacio para lo irreal.
 - b. El irreal en la casa, la familia y la escuela.

B. SIMULACRO EN LA RED: Desarrollo

1. Los nuevos espacios de lo cotidiano: máquinas y dispositivos inteligentes.
 - a. La construcción de un sujeto irreal: los perfiles mentirosos.
 - b. La crisis de la identidad en la red.
2. Los seres humanos y su disolución en el ciberespacio:
 - a. La crisis de las relaciones interpersonales: el falso amor.
 - b. Crear un perfil de acuerdo con las expectativas de los otros.

C. LA DESTRUCCIÓN DE LA PRIVACIDAD EN LA CULTURA 2.0: Conclusión

- a. “Publicar lo privado”: el descalabro de la intimidad.
- b. Las redes sociales y blogs: el diario.

7.3. Esquemas organizativos previamente establecidos. Algunos escritos tienen definida su estructura y ello permite obviar las etapas preliminares de la pre-escritura, acopio y generación de ideas. Por ejemplo, escribir un informe de investigación o experimento implica generalmente abordar el siguiente recorrido:

- I.** Síntesis de la investigación
- II.** Descripción del problema
- III.** Descripción de la metodología utilizada
- IV.** Descripción y análisis de los resultados
- V.** Evaluación de los resultados
- VI.** Conclusiones
- VII.** Bibliografía

7.4. El dibujo. A muchos estudiantes y docentes les gusta dibujar, tienen disposición natural y esta inclinación puede ser canalizada a una actividad de preescritura; en esta, el estudiante puede desarrollar una línea temática en una secuencia de dibujos y luego trasladar la historia en palabras, usando los dibujos como una guía.

7.5. La Telaraña. Algunos estudiantes tienen dificultad en precisar o centrarse en una parte del tema, la telaraña resulta efectiva al focalizar la atención en un tema particular o en una porción del escrito. Los estudiantes empiezan escribiendo una palabra o una frase dentro de un círculo dibujado en el centro del papel, entonces, como en la lluvia de ideas o la escritura continua, se empiezan a escribir alrededor todas las ideas que tengan relación con la primera; cada frase o palabra es encerrada en un círculo y unida a la precedente; de esta manera al relacionar cada palabra o ideas entre sí, la colección resultante muestra más interrelación que las dos estrategias anteriores. Esta técnica es efectiva para desarrollar una descripción basada en un dibujo o ampliar ideas para una pieza narrativa o informativa; ya que dirige la atención de los estudiantes a escribirlos detalles de objetos o ideas con relación a uno u otro en el conjunto.

8. La documentación e investigación. Es el enriquecimiento de los conocimientos e ideas propias con otros elementos. La documentación cumple dos funciones: la primera, recopilar informaciones relativas al tema, tales como hechos, datos, opiniones, vivencias, entre otros; y la segunda, generar nuevas ideas a partir de las primeras. Esta fase implica:

- ✓ Leer textos generales sobre el tema para tener una mediana ubicación respecto a él.
- ✓ Hacer una lista de elementos que se necesita investigar o buscar información sobre el tema.
- ✓ Buscar fuentes bibliográficas o información de fuentes primarias.
- ✓ Leer las fuentes y tomar apuntes sintéticos.
- ✓ Reunir las ideas propias y reorganizarlas con la información recogida.

Dada la importancia de **tomar buenos apuntes** es importante señalar los principios que rigen esta actividad:

- ✓ Redactar apuntes autosuficientes, es decir, que permitan reconstruir el contenido del texto.
- ✓ Construir las notas buscando dar la estructura al documento: pueden usarse convenciones, flechas, cuadros sinópticos, dibujos u otros artificios.
- ✓ Elaborar nuestro “banco de citas”, es decir, extractos de textos emitidos por expertos de las disciplinas, que más tarde nos servirán como garantías para argumentar nuestra posición respecto al tema que estamos abordando.
- ✓ Parafrasear el texto, o lo que es lo mismo, decirlo en nuestras propias palabras.
- ✓ Usar frases u oraciones completas, con el significado que interesa.
- ✓ Establecer clara diferencia entre los comentarios propios y las informaciones del texto.

- ✓ Referenciar muy bien el texto: autor, título, editorial, ciudad, año, páginas, de acuerdo con el sistema APA.

Estos apuntes serán muy importantes porque constituyen nuestro material de escritura y que se presenta a modo de un **banco de citas**. Es decir, un lugar en donde almacenemos nuestros datos: citas textuales, referencias bibliográficas, paráfrasis, ideas que surgieron durante la lectura, entre otros; y que nos permitirá contar con estos preciosos materiales de primera mano, evitando distraernos y perder el tiempo revisando todas las fuentes consultadas.

Errores más comunes durante la fase de documentación

- Leer un texto detrás de otro, aplazando el momento de empezar a tomar apuntes.
- Utilizar hojas sueltas sin numerarlas.
- Copiar largos párrafos del texto consultado sin sintetizar lo más importante.
- Consultar parte del texto, sin emplear las comillas y anotar la referencia.
- Escribir un texto continuo que nos impida más tarde ordenar las ideas.
- Utilizar preferentemente palabras claves que más tarde causan confusión. Es mejor utilizar frases breves.
- Mezclar las informaciones del texto con nuestros comentarios, pues corremos el riesgo de confundir el origen de la información. Es recomendable utilizar paréntesis o corchetes para diferenciar los aportes propios de los ajenos.

Producto final: Ximena, luego de esta fase estaba lista para escribir su texto. Miremos el producto final:

Ximena Carreño



Con el desarrollo de la tecnología de la información y la comunicación, surge una nueva forma de estructura social. Dentro de esta nueva forma de organización social y cultural, Facebook, creada en el 2004, se ha impuesto como uno de los dispositivos de comunicación contemporáneos más populares a nivel mundial. Ante un fenómeno que nos afecta a todos, vale la pena preguntarnos ¿Es una red de comunicación que brinda seguridad en cuanto a la información compartida? ¿Cuál es el imaginario que los usuarios de ésta comunidad virtual tienen en torno a la privacidad de la información? ¿Existe privacidad cuando cada acción realizada por un usuario de Facebook es registrada y aparece a la vista de los demás cibernautas que comparten vínculos comunes en este medio?

Como lo mencionaría Lévy (2007), el gusto por las comunidades virtuales se fundamenta en un “ideal de relación humana desterritorializada, transversal, libre [...]. Son los motores, los actores, la vida diversa y sorprendente del universal por contacto” (p. 103). Podemos decir que los espacios anteriormente convencionales en donde las relaciones sociales y personales se desarrollaban, se han ido transformando con la expansión y asimilamiento a esta nueva estructura social. El diseño de la interfaz, a partir de controladores y las diferentes opciones que se ofrecen para modificar y personalizar estos espacios, han hecho que este mundo virtual transforme el universo de las distintas relaciones e imaginarios.

Aquella línea divisoria entre la realidad y la virtualidad se han visto transformadas con el surgimiento y desarrollo de la sociedad red como afirma Manuel Castells (2009). Podemos afirmar que el éxito de la tecnología 2.0 radica en que el mundo virtual irrumpe en la realidad de los individuos; incluso de aquellos que disienten de este medio para la comunicación. En consecuencia, la frontera que existía entre lo público y lo privado se disuelve, hasta perder la certeza de lo que es lo uno y lo otro.

Facebook como parte de una estructura comunicativa virtual, y a través del flujo de mensajes entre los distintos comunicadores, potencia la exposición de información de los cibernautas que participan a través de esta red de comunicación. Así mismo, podemos decir que esta popular forma de interacción social ha modelado el pensamiento, reconfigurando las nuevas nociones de ser sobre el individuo. Es un nuevo espacio que ofrece un mundo ilusorio en donde podemos reinventarnos, expresarnos sin más límites que el que nosotros podamos marcar. Es en este espacio marcado por la simulación en donde hemos creído que todo lo expuesto es únicamente compartido con personas que mantienen cierta relación con nosotros.

Esta plataforma forma parte de la industria del entretenimiento global e incluso del espionaje, capaz de modelar nuestra forma de percepción sobre la realidad y la virtualidad, el tiempo y el espacio, lo público y lo privado. Lo anterior no significa que el uso de la tecnología 2.0 sea negativo para los usuarios. Más bien todo o contrario: es una invitación a reflexionar sobre la forma en la que utilizamos estos medios de flujos comunicacionales y sobre la información que compartimos. Pienso que formar parte de la aldea global puede ser beneficiosa si repensamos nuestras roles como individuos comprometidos con fines sociales, buscando alternativas para acceder y compartir el conocimiento.

5. Escribir ensayos cortos en la clase: etapas, problemas y sugerencias

En esta parte vamos a describir otra experiencia de escritura desarrollada el año anterior. Independientemente de las asignaturas a nuestro cargo, nosotros podemos proponer ejercicios de escritura reales que ayudan a aprender y/o complementar los contenidos de cada materia. Es muy importante que en la fase anterior se haya trabajado responsablemente para prepararnos a escribir.

Al inicio del semestre se planteó a los estudiantes la elaboración de un ensayo corto en la asignatura de Culturas juveniles contemporáneas. La primera clase se lee y analiza el sílabo (programa de la asignatura), atendemos algunas preguntas, y si es necesario incluimos algunos contenidos que los estudiantes sugieren se incorporen. A continuación, relatamos la experiencia siguiendo los siguientes pasos:

Fase de documentación

1. Delimitar el tema sobre el que vamos a trabajar. Intentamos que cada uno de los estudiantes definan un tema que está en relación con la asignatura. El profesor deberá traer una lista de posibles temas y fuentes bibliográficas. Si existen muchos alumnos se puede trabajar en parejas, pero lo ideal es un trabajo individual.

Como es un ejercicio específico, en este caso solo utilizaremos dos o tres fuentes bibliográficas concretas y acordes a la madurez de los estudiantes. Una vez delimitado el tema, se le entrega a cada alumno las fuentes bibliográficas que más se ajustan a su propuesta. Un libro pequeño o un ensayo de extensión mediana son recomendables.

No se leen de igual manera todos los textos. Las primeras clases debemos hacer una lectura conjunta para que los estudiantes tomen en consideración ciertos elementos como el estilo, categorías, términos, extensión, la forma de citación, los recursos propios de la disciplina, por ejemplo.

Trabajar los textos: subrayar, hacer anotaciones al margen, escribir ideas al costado. Es decir, elaborar el **banco de citas**.

2. Elaborar un esquema inicial separando las partes principales: título provisional, introducción, desarrollo, conclusión y fuentes bibliográficas consultadas. Frente a cada una de las ideas anotadas en cada parte, sobre todo Introducción, Desarrollo y Conclusión elaborar párrafos que correspondan a cada fase. Por ejemplo, en la Introducción, contextualizar sobre el tema que vamos a abordar, qué pregunta queremos responder y a qué conclusión quiero llegar. En el Desa-

rollo, escribir aquellas oraciones que me sirven para dar respuesta a la pregunta planteada, incluir citas de autores, otras referencias, casos, entrevistas, lo que sea pertinente. El único requisito es que deben ser materiales que apoyen mi propuesta de escritura. Escribir la Conclusión a partir de aquello que ofrecí en la Introducción, de manera que exista coherencia entre el inicio y el final.

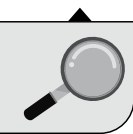
Es muy importante, además, ayudar a nuestros estudiantes a organizar los tiempos de lectura y escritura. Otra de mis alumnas, Ámbar, propuso en su momento el siguiente “Cronograma de trabajo”:

CRONOGRAMA					
1° Semana: 21/06/17- 23/06/17					
	Miércoles	Jueves	Viernes		
2:00 P.M.	Corrección del <i>abstract</i> .	Aprobación del <i>abstract</i> definitivo.	Revisión de la primera parte de la Introducción.		
3:00 P.M.	Revisión del banco de citas y avance de investigación.				
2° Semana: 26/06/17 - 30/06/17					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1:00 P.M.	Aprobación de Introducción definitiva.	Corrección de la 1.ª parte del Desarrollo: Marco teórico.	Aprobación del Marco teórico.	Presentación y corrección de la 2.ª parte del Desarrollo.	Corrección final y aprobación de la 2.ª parte del Desarrollo.
3:00 P.M.					
3° Semana: 03/07/17 - 07/07/17					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
2:00 P.M.	Presentación y primera revisión de la Conclusión.	Revisión final y aprobación de la Conclusión.	Revisión de citas, bibliografía y anexos.	Lectura del trabajo. completo.	Comprobación del cumplimiento de objetivos propuestos en el <i>abstract</i> .
3:00 P.M.			Aprobación de títulos, subtítulos y epígrafe.	Revisión de coherencia, cohesión y ortografía del texto completo.	

3. Escribir o textualizar: Una vez que ya hemos planificado el texto y organizado el contenido, procedemos a escribir los párrafos utilizando oraciones claras y precisas. Recomendamos:

- a) Escribir párrafos de entre 6 y 8 líneas. Más tarde iremos incrementando su número.
- b) No hacer oraciones de más de dos líneas. Esto nos permitirá controlar la escritura.
- c) No escribir oraciones compuestas. Hasta que poseamos un poco de experiencia, emplearemos oraciones simples: sujeto y predicado.
- d) Emplear la forma impersonal o la personal de manera consistente. El estilo impersonal (“se manifiesta”) es más recomendado en los trabajos científicos. El estilo personal en primera persona del singular (“considero”) es muy común en ensayos, tesis y tesinas, puesto que el autor presenta de manera muy personal un problema y lo analiza y defiende desde su punto de vista. El empleo de la primera persona del plural (“consideramos”) es muy común porque le asigna un tono de “modestia” al discurso.
- e) Evitar el uso excesivo de expresiones coloquiales o dialectales. Es decir, palabras y frases propias de la lengua oral o de una región particular. Si fuera preciso utilizar una expresión de este tipo, debe entrecomillarse.
- f) Dependiendo del tipo de texto, no recurrir a la anécdota para exponer un problema o una idea. Esto le quita objetividad al escrito.
- g) No utilizar un lenguaje grandilocuente, exagerado, lleno de palabras y frases que no tienen un significado pertinente. Un estilo barroco es sospechoso.
- h) Seguir los parámetros de escritura (uso de cursivas, altas y bajas, subrayado...) recomendados por la institución (APA), para contar con “código común”; así como seguir el estilo de citación.
- i) No debemos perder de vista nuestro esquema preliminar. Él será nuestra guía para no perder cada uno de los elementos y citas que vamos a incluir en la Introducción, Desarrollo y Conclusión.

4. Anotar las fuentes bibliográficas utilizadas (sistema APA). En los próximos ejercicios y de acuerdo con los avances, podemos incluir otras fuentes bibliográficas u otras problemáticas.



Experiencia en el aula: Patricia, estudiante del primer año de universidad, le interesa trabajar el tema del amor en los jóvenes y su relación con las redes sociales.

En un ESQUEMA INICIAL, Patricia empieza a ordenar su texto:

Título preliminar: “El amor en tiempos posmodernos”.

Introducción:

- a) Contexto social y cultural del que se va a tratar. Los jóvenes no miran con seriedad al enamoramiento.
- b) Objetivos que persigue su escritura, mediante el planteamiento de la pregunta que guiará la escritura del texto. Caracterizar las relaciones sentimentales en la actualidad. Pregunta: ¿por qué las relaciones sentimentales en los jóvenes son efímeras?
- c) Conclusiones a las que desea llegar: los cambio de época, mayor importancia al triunfo profesional que familiar.

Desarrollo:

- a) En la Introducción: Presentar el tema, dando a conocer el objetivo y las fuentes que emplearé y emitir la conclusión.
- b) En el Desarrollo: Utilizar algunas anécdotas como preámbulo al abordaje de los temas. Los ejemplos de Alejandro, Sofía y Carla, nos darán mayor efecto de realidad y atraerán al lector.
- c) Las relaciones amorosas de los jóvenes en la actualidad. Citar a Bauman y su obra *Amor líquido* (2007). Usar el **banco de citas**.
- d) Alejandro y su historia de comenzar una relación a través de las redes sociales: Mientras más parejas tengo, soy más popular en el grupo.
- e) Sofía y las relaciones frías y superficiales. Las relaciones de bolsillo que dice Bauman son momentáneas y solo se mueve por el deseo de consumir.
- f) Carla y la necesidad de terminar una relación y empezar otra. Las redes sociales sirven para borrar nuestras aventuras y desconectarme incluso de los amigos.

Conclusión:

- a) A los jóvenes les importa tener relaciones pasajeras y superficiales.
- b) Los jóvenes son egoístas y solo buscan la satisfacción de sus necesidades. Las otras personas son descartables y, por ende, poco importantes.

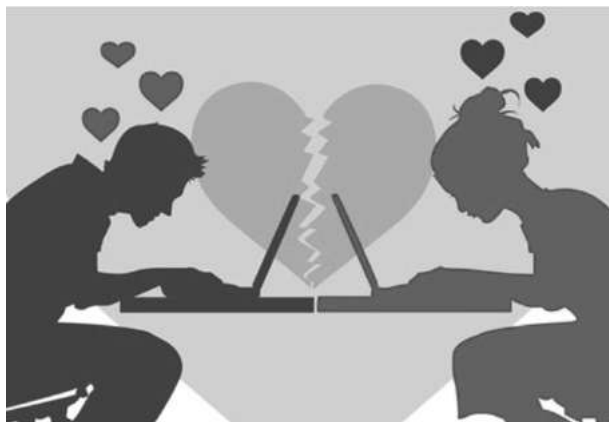
Referencias bibliográficas u otras fuentes: Zygmunt Bauman, *Amor Líquido* (2007), y entrevistas realizadas a compañeras.



Producto final: Patricia, luego de una serie de revisiones por parte de sus pares lectores en el aula, nos entrega un ensayo bien logrado, para evidenciar el éxito final de su escritura.

Los jóvenes y el amor en las redes sociales

Patricia Valverde



En la actualidad, los vínculos interpersonales se han hecho cada vez más frágiles, dando como resultado la degradación de las relaciones amorosas entre parejas, sobre todo jóvenes. Las redes sociales han contribuido a la despersonalización de las relaciones que se vuelven momentáneas, superficiales y fácilmente desechables. El presente trabajo tiene como objetivo evidenciar la superficialidad de las relaciones amorosas, a partir de la obra de Zygmunt Bauman titulada *Amor Líquido* (2007), y concluir que las relaciones amorosas entre los jóvenes en la actualidad están mediatizadas por fugacidad de las redes sociales, propia de la época posmoderna.

“Estar enamorado”

Alejandro, un joven de 17 años, se dirige junto a sus amigos a una conocida discoteca de la ciudad. Ya en el interior, Alejandro observa a una joven; su primera impresión es buena así que decide invitarle a bailar. Se siente físicamente atraído a ella, de modo que decide dar el siguiente paso, le pide su WhatsApp. Al terminar la fiesta, Alejandro se dirige a su casa pensando en agregarla sus contactos, pues está decidido a conquistarla.

Todos sabemos que las relaciones amorosas entre jóvenes se han venido a menos al punto de confundir cualquier experiencia con el hecho de “estar enamorado”. Como señala Bauman (2007), los estándares del amor son cada vez más bajos, lo que ha dado como resultado que “el conjunto de experiencias definidas con el término ‘amor’ se ha ampliado enormemente” (p. 19). La acumulación del mayor número posible de experiencias se ha convertido en una verdadera competencia entre los jóvenes que buscan prestigio dentro de un grupo social. Por tal razón, el acto de enamorarse consiste en un ejercicio de velocidad, que se facilita a través del uso de herramientas cibernéticas inmediatas como, por ejemplo, las redes sociales.

Del mismo modo, enamorarse hoy es una cuestión de simple atracción física, de deseo. Y por su parte, “el deseo es el anhelo de consumir” (p. 24), y lo que se puede consumir atrae, pero solo de forma momentánea. Esto implica que la persona deseada se convierta en un simple objeto de consumo del sujeto, que deviene del pensamiento individualista de los jóvenes contemporáneos.

“Estar en una relación”

Sofía tiene 22 años, está a punto de terminar su carrera universitaria y desea viajar a otro país para realizar su posgrado. Para cumplir este propósito, evita por completo enredarse en una relación seria. Cuando se siente sola llama a Diego, un amigo con derechos, que sabe que siempre está disponible para ella.

Este tipo de relaciones itinerantes o “de bolsillo”, son las más convenientes en la actualidad que requieren de dos condiciones para su efectivo funcionamiento: Por un lado, la ausencia de cualquier tipo de emoción o sentimiento. Es una relación que se fundamenta únicamente en el contacto físico (sexual). Por otro, la disponibilidad, pues ninguna persona es exclusiva de otra, siempre existirá la apertura a nuevas opciones. Es usual entre los jóvenes de hoy entablar este tipo de relación debido a que no se requiere de nada en absoluto para disfrutar de ella, porque es descartable (Bauman, 2007).

Esta preferencia por lo instantáneo viene dada por la incertidumbre propia de la identidad del joven contemporáneo. Por lo tanto, la idea de un compromiso a largo plazo queda completamente descartada. Y la relación en sí misma tiende a dar un sinnúmero de dolores de cabeza, porque tener una pareja joven significa enfrentarse a una perpetua incertidumbre.

“El arte de romper”

Carla se siente insegura con su actual pareja por algunos rumores que llegaron a sus oídos. Decide romper con él, así que le envía un WhatsApp. Él inmediatamente la elimina de todas sus redes. Carla antes de salir con sus amigas, para curarse de la depresión, cambia su estado de “en una relación” a “soltera” en Facebook.

Con la misma facilidad con la que se inicia una relación, se termina. La ruptura se ha convertido en un verdadero arte en donde lo importante es “salir ileso, con pocas heridas profundas y sin cuidados especiales que eviten daños colaterales” (Bauman, 2007, p. 41). No importa en realidad lidiar con el conflicto y tratar de salvar la relación; lo importante es terminar en buenos términos para conservar los vínculos que surgieron a partir de la relación: las amistades. En el peor de los casos, si una de las partes se enamoró, se procede a borrar cualquier vínculo, e incluso convirtiendo a los amigos de red en enemigos. Este hecho deriva en la desconexión de las redes sociales, incluso con las personas más cercanas a la relación amorosa. Ellos también deben ser eliminados con un *click*.

En conclusión, las relaciones y los vínculos personales son cada vez más frágiles, inasibles, líquidos. Los jóvenes cuya prioridad es el presente no se complican buscando relaciones duraderas, pues esto les impediría alcanzar el objetivo central: el yo. El individualismo, egoísmo y egocentrismo propio del pensamiento posmoderno ha convertido al otro en un objeto desechable, consumible, que puede ser reemplazado por algo mejor, pero siempre con la certeza de que no durará para siempre.

Fuentes bibliográficas:

Bauman, Z. (2007) *Amor líquido. Acerca de la fragilidad de los vínculos humanos*. México D. F.: Fondo de Cultura Económica.

Entrevistas realizadas a compañeras de otros cursos.

III. Pos-escritura: revisar ensayos cortos en la clase: etapas, problemas, sugerencias y evaluación

¿Cómo debemos revisar los textos en el aula? Nosotros consideramos que esta fase es la más importante de todo el proceso, pues la escritura es una tarea de re-escritura y revisión permanentes.

Todos los alumnos deben traer a la clase una copia de su texto para cada compañero.

- ✓ En una primera instancia, se selecciona un trabajo. Realizamos la lectura en voz alta del texto, primero el docente, luego dos compañeros de aula. Posteriormente, se solicita a los estudiantes que expongan algunas opiniones en torno al texto, primero desde el punto de vista del contenido (coherencia y cohesión); posteriormente, sobre la estructura (introducción, desarrollo y conclusión), subrayando la importancia de la cortesía, respeto, cordialidad y objetividad. El docente no participa sino hasta la parte final. El alumno dueño del texto solo anota lo que dicen sus compañeros.

Este ejercicio que lo repite con la mayor cantidad de textos posible.

- ✓ Posteriormente, se realiza este mismo trabajo, pero en díadas (dos personas). Es importante que los estudiantes desde estos niveles seleccionen a su “par lector-escritor”; es decir, a un compañero que lea sus textos y comente de manera objetiva su contenido y estructura, a fin de mejorar progresivamente su escritura. De forma invertida: el estudiante lee y comenta el texto de su compañero. Una muy buena forma de aprender a escribir es leyendo y comentando textos ajenos.

Es muy importante que los estudiantes “trabajen” los textos, es decir, subrayen, anoten comentarios al margen, incluyan signos o códigos para que enriquezcan su lectura y comentario.

Finalmente, se organizan grupos de escritura que va a ser liderado por un alumno adelantado. Estas células de escritura realizarán el acompañamiento de todo el proceso de revisión. De todas maneras, vale considerar las siguientes recomendaciones:

- a) Observar que el orden secuencial y jerárquico de las ideas desarrolladas se sigue en relación con el índice y la estructura establecida. Esto implica que la idea esencial y las secundarias estén bien desarrolladas.

- b)** Revisar que la distribución de los paratextos (epígrafes y títulos) elegidos sea clara y comprensible para el público a quien se destina el escrito.
- c)** Cuidar la extensión, el orden y el grado de vinculación de los párrafos, que estos sigan criterios lógicos para lograr la coherencia y la unidad de sentido textual que aportan las informaciones, las explicaciones, los argumentos y los ejemplos que los conforman.
- d)** Revisar que la concordancia y la presentación ordenada de las oraciones que integran los párrafos sea la adecuada.
- e)** Modificar las frases poco claras, largas y complejas por otras más sencillas (evitar la ambigüedad y los solecismos).
- f)** Cuidar que el orden de los elementos de las oraciones y frases responda a las exigencias gramaticales.
- g)** Comprobar que el grado de precisión y variedad del léxico empleado sea el adecuado, con el fin de sustituir, suprimir o añadir palabras, siempre que ayude a clarificar y a hacer más ameno y fluido el texto. Se evitarán las palabras superfluas y vacías de contenido: muletillas, redundancias...
- h)** La corrección ortográfica debe centrarse, sobre todo, en el uso normativo de las letras, de las reglas de acentuación y de los signos de puntuación.
- i)** Sustituir la repetición de sonidos y las simetrías por formas más naturales con el fin de evitar cacofonías y aliteraciones.
- j)** Se debe prestar atención a las convenciones de márgenes, espaciados interlineales y sangrados.
- k)** Revisar que los tipos y tamaños de letras son los adecuados.
- l)** Cuidar que la indicación de notas y de citas o referencias bibliográficas sean las adecuadas.

Unidad N.º 5:

Géneros discursivos y géneros académicos

1 Definición y clases.

2 Los géneros académico-didácticos.

- 2.1. El informe o reporte de lectura: Características, estructura, esquema, proceso de escritura y evaluación.
- 2.2. La reseña: Características, clases, estructura, esquema, proceso de escritura y evaluación.
- 2.3. El ensayo: Características, estructura y clases.
- 2.4.1. El ensayo expositivo: Función y objetivos. Proceso para la elaboración de un ensayo expositivo. Guía para su revisión.
- 2.4.2. El ensayo argumentativo: Función y objetivos. Diferencias entre un ensayo expositivo y argumentativo. Estrategias argumentativas. Pasos sugeridos para la elaboración de un ensayo argumentativo.

3 Los géneros académico-investigativos.

- 3.1. El resumen o abstract: Características, estructura, esquema, proceso y evaluación.
- 3.2. La monografía: Características, estructura, requisitos formales. Formulario para la presentación de un proyecto de monografía.
- 3.3. El artículo académico-investigativo: Características, estructura, movidas retóricas en las ciencias experimentales y las ciencias sociales y humanidades.
- 3.4. La ponencia.
- 3.4. El informe de investigación.
- 3.5. La tesina.
- 3.6. La tesis.

Por género entendemos una práctica discursiva propia de una determinada actividad social, cuya construcción verbal refleja las características de un tipo de intercambio comunicacional. Si enseñar a escribir es enseñar a apropiarse de las diversas formas genéricas, es necesario analizar sus características, pues estas nos ayudarán a definir los objetivos que perseguimos, a quién va dirigido, y el estilo de esta comunidad letrada. Mijaíl Bajtín (1982) afirma que el contenido temático, el estilo y la composición reflejan la clase y las características de la situación comunicativa, donde se destacan las siguientes ideas:

- Cada género está asociado a un tipo de intercambio verbal dentro de una actividad social determinada.
- Los hablantes seleccionan el género de acuerdo con el tipo de actividad que realizan.
- Los géneros poseen unas formas típicas que reflejan las características del contexto en el que se produce.

La comunicación académica y profesional se organiza mediante estructuras discursivas prototípicas que se materializan en géneros textuales específicos de cada entorno y comunidad. Algunos de estos géneros son comunes a muy diversas áreas (los artículos científicos, los ensayos, por ejemplo), pero no en todas las disciplinas y profesiones cumplen idéntica función.

Géneros académicos en la universidad

Los géneros académicos son convenciones que realizan las instituciones educativas y sus miembros en torno a la manera de comunicar, evidenciar o evaluar la producción académica que en su interior se practica. Son variedades de una lengua que tienen propósitos, destinatarios, contextos particulares, y les diferencia de los otros géneros. Si bien cada institución establece su propia normativa para la elaboración y presentación de los textos, nuestro objetivo es establecer algunas recomendaciones que deben ser tomadas como sugerencias y no como imposiciones. Además, es importante tener presente que no hay rasgos fijos y estables que distingan las diversas clases de escritos, ni existe una diferencia objetiva y clara respecto de la estructura y de sus características. Los límites entre uno y otro son realmente difusos, frente a la infinita cantidad de temas sobre los cuales se puede trabajar e incluso en algunas instituciones de nivel superior, se ha evidenciado que cada docente solicita a sus estudiantes un formato determinado para la presentación de sus trabajos académicos.

Existen numerosas situaciones comunicativas (orales y escritas) en las que empleamos diversas clases de textos. Citaremos como ejemplos aquellas que, desde la perspectiva oral o hablada, asumen la forma de discurso o exposición oral:

en una reunión de trabajo, para convencer a los asistentes sobre la necesidad de tomar una determinada decisión; en los discursos políticos para promover la aceptación de ideas y acciones de un partido o movimiento; en la publicidad para promocionar el consumo de un bien o un servicio; para sostener razonadamente una opinión o, para demostrar una hipótesis.

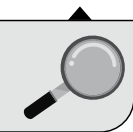
En la dimensión escrita debemos anotar el informe de lectura, la reseña, el resumen, el ensayo, la monografía, la tesina, los artículos científicos y la tesis. Géneros académicos que se elaboran de acuerdo a ciertos criterios y parámetros de presentación. En cualquiera de estas situaciones comunicativas es necesario determinar previamente el tema, recolectar la información y establecer el esquema, que deberá ser expuesto o/y argumentado y tiene un carácter informativo y/o persuasivo.

1. El Informe o reporte de lectura

Es la presentación sintética del contenido de un texto; se redacta utilizando palabras distintas de las utilizadas en el texto original y no deben incluirse comentarios ni valoraciones personales. Se prescinde de las ideas secundarias y de los ejemplos. El resumen es muy parecido al reporte de lectura. Al final, deben anotarse las referencias mencionadas en el cuerpo del texto y, en general, deben seguirse las mismas normas establecidas para la presentación de cualquier trabajo. El Informe de lectura reemplaza al tradicional “resumen” por dos razones: existen evidencias que los estudiantes “cortaban” y “pegaban” algunas informaciones de los textos de manera arbitraria, sin un verdadero trabajo y acompañamiento en el proceso de lectura y escritura. Por otro lado, la evolución de los géneros en el mercado de la academia, obliga a repensar las estructuras textuales que favorezcan la difusión del conocimiento, tal y como lo veremos a continuación.

1.1. Estructura genérica del Informe de Lectura:

Título	Es muy recomendable que sea breve y sugestivo. No más de 14 palabras.
Introducción	Se expone el tema, sus antecedentes, contexto y problema; así como lo que pretende realizar, incluyendo de manera selectiva los contenidos principales.
Desarrollo	Se incluyen los aspectos más importantes del texto, por ejemplo, la metodología, la discusión, los resultados preliminares. Se expone las ideas principales y de apoyo sobre las que se sostiene el texto. Se pueden incluir cortas referencias textuales, con la finalidad de resaltar la presencia determinante de un autor o una teoría.
Conclusiones	Se sintetiza todo aquello que se presentó en el desarrollo.



1.2. Experiencia en el aula: Alejandra es una niña de 19 años que toma con nosotros un curso de escritura. Se le entregó el texto “Los insultos y palabras tabúes en las interacciones juveniles. Un estudio sociopragmático funcional”, de José Martínez Lara, pueden *googlearle*. Se le pidió que realice una lectura atenta del texto y lo trabaje: subrayar, escribir notas al margen... Se le entregó algunos modelos de Informe para que, a través de esta técnica, pueda analizar sus componentes y más tarde replicar un buen trabajo. Se le pidió, más tarde, que realice un esquema de escritura, vital antes de escribir. Este es el producto:

Esquema para la escritura de un Informe de lectura

Título provisional: “Los insultos en los jóvenes”.

Introducción:

1. Antecedentes y contexto: Se tomará en cuenta el concepto de Martínez Lara. Contexto: ámbito universitario.
2. Problema: Los jóvenes han cambiado el significado de los insultos
3. Resultados: Se obtienen 511 enunciados con insultos.

Desarrollo:

1. Los insultos, una nueva expresión de los jóvenes
 - 1.1 Marco teórico
 - 1.1.1 El insulto
 - 1.1.2 Los procesos comunicativos
 - 1.2 Metodología
 - 1.2.1 Características de la investigación
 - 1.2.2 Procedimiento
 - 1.3 Resultados
 - 1.3.1 Exposición de los resultados obtenidos
 - 1.3.2 Explicación de los resultados

Conclusión:

1. Se establece que los insultos son, lamentablemente, parte de la comunicación cotidiana de los jóvenes y no representan un peligro.
2. El uso de insultos se debe a una búsqueda de diferenciación de generaciones.

Fuente bibliográfica: Martínez Lara, José Alejandro. (2009). Los insultos y palabras tabúes en las interacciones juveniles. Un estudio sociopragmático funcional. *Boletín de lingüística*, 21(31), 059-085. Recuperado de <http://www.scielo.org.ve>
Fecha: 28 de mayo de 2018.

Los insultos, una nueva expresión de los jóvenes

“La teoría de la cortesía verbal nos permite ubicar a los insultos fuera de la norma social y describirlos como actos de habla que rompen el proceso comunicativo” (Martínez Lara, 2009). Por el contrario, los grupos juveniles han incorporado una nueva función para los insultos. Para analizar el cambio que se ha dado en el uso de los improperios por parte de los jóvenes, se llevó a cabo una investigación en la Universidad Central de Venezuela. Los resultados indicaron que 511 enunciados contienen insultos.

Según el diccionario, insultar es ofender a alguien con palabras. Sin embargo, en los últimos años los jóvenes han modificado este concepto y lo utilizan con un fin comunicativo. En los procesos comunicativos, el emisor debe utilizar términos que no afecten la integridad del interlocutor, aunque su significado denota agresión, los adolescentes no utilizan estos términos con esta finalidad.

El estudio realizado por José Martínez Lara se ha enfocado en analizar las conversaciones de los estudiantes de la Universidad Central de Venezuela. Las seis conversaciones que han sido estudiadas están divididas en tres grupos: masculino, femenino y mixto. Se hallan insultos usados para llamar la atención del interlocutor, ejemplo: “oye güevón, pon atención a lo que digo”. Hay otros que expresan el estado anímico del emisor: “Estoy hecho miércoles”. Se encuentran también los que son usados para dar una orden al interlocutor: “Diego, mueve el traste”. Estas y otras expresiones son utilizadas por los adolescentes para mantener un canal comunicativo.

El autor clasifica los insultos como muy amenazantes, amenazantes, poco amenazantes y nada amenazantes. Estos apartados diferencian la gravedad del insulto. En el caso de muy amenazante se consideran los insultos que denigran la imagen de la persona implicada. No obstante, en el peldaño de nada amenazante se encuentran las palabras soeces que se usan para hacer énfasis en el enunciado.

Con referencia a los resultados de la investigación, se contabilizaron 511 enunciados con insultos; de los cuales 379 corresponden a los hombres y 132 a las mujeres. Los datos obtenidos indican que los varones utilizan este léxico en la mayoría de veces para designar cosas; mientras que las mujeres los usan para señalar personas.

A pesar que los insultos pueden verse como agresiones a las personas, los jóvenes no opinan lo mismo. Todos los que participaron en la investigación aseguran que no se sienten amenazados con este tipo de expresiones.

En conclusión, según el análisis realizado se establece que los insultos son parte de la comunicación entre jóvenes y no representan un peligro, sino que esta generación busca manifestar confianza, espontaneidad y diferencia; a pesar que para las generaciones adultas se mire como malsonante e impropio. En cuanto a los grados de amenaza, los datos señalan que la mayoría de enunciados fueron calificados como poco amenazantes y nada amenazantes. Sin embargo de todo lo anterior, es necesario recuperar las buenas costumbres mediante un uso del lenguaje tolerante, cordial, transparente y sensible a los cambios de época.

Actividad individual: Realizar un comentario sobre el contenido y la estructura del texto “Los insultos, una nueva expresión de los jóvenes?”



1.3. ¿Cómo escribir un Informe o Reporte de lectura? Pasos sugeridos para su elaboración

Trabajo con los textos



Coco, la muerte y el Óscar: Calaveras y diablitos⁸

Por Mercedes Liska



La última película de Disney volvió a calar en la sensibilidad de grandes y chicos. Sólo por eso tiene méritos suficientes para conseguir un Óscar. ¿Qué otros temas abordan Coco a partir de la muerte? La música popular en clave melodramática, el robo de canciones y los ídolos como figuras controversiales. Alerta spoiler.

El ídolo popular homenajeado por sus fans que como persona es detestable. La mujer que resigna su vocación artística cuando queda embarazada. El niño Generación Z que aprende música con materiales de la cultura de masas. Las celebraciones latinoamericanas por sobre los rituales de Halloween.

Este cuadro a cuadro de escenas de Coco permite analizar cómo el *mainstream* del entretenimiento reinterpreta temas sociales ac-

⁸ Mercedes Liska, “Coco, la muerte y el Óscar: Calaveras y diablitos”, en Revista *Anfibia*, Universidad Nacional de San Martín. Disponible en: <http://www.revistaanfibia.com/ensayo/a-llorar-a-disney/>

tuales y los vuelve su discurso. Los elogios hacia la película se esparcieron en las redes sociales. “Disney vuelve a hacer magia”, sostiene uno de los tantos comentarios.

El tratamiento de la muerte es un tema sensible siempre, y mucho más si se trata en relación con la infancia. Será en parte por eso que captó la atención de adultos que encontraron un recurso para acercar el tema a hijos e hijas. Restar dramatismo, pensarla como parte del ciclo de la vida y, de paso, reivindicar la religiosidad popular a partir del día de los muertos tal y como se celebra en México, rito sobre el que la historia hace eje.

Es paradójico: abordando este tabú Disney reafirma su inmortalidad. Fusionado con la compañía Pixar, gana impulso y recupera iniciativa en la capacidad de visualizar elementos culturales latentes, de apropiarse de contenidos emergentes del habla cotidiana en el momento justo.

En esta oportunidad lo hace aprovechando el impulso que tomaron en los últimos años religiosidades que vienen a dar otro tipo de respuestas frente al saber centrado en el conocimiento racional. Creencias que, incluso, le disputan el protagonismo que ha tenido la psicología en determinados sectores sociales a la hora de aquietar angustias existenciales, sanar procesos internos de dolor, acompañar pérdidas.

Además de la temática de la muerte —o mejor dicho, de la muerte como la segunda vida—, Coco habla de la música popular. Y esta narrativa que atraviesa toda la película tiene un desenlace que se vuelve oscuro.



Miguel, un nene de 12 años que vive en un pueblo mexicano, quiere dedicarse a la música. La familia, en especial su abuela, rechaza este proyecto. Parte de ese deseo se sostiene a través de la admiración por un cantautor popular, un Gardel mexicano, ídolo de otros tiempos que muere joven. Desafiando el mandato de su clan, Miguel traspasa la frontera de la vida durante el día de la celebración y visita el mundo de los muertos. A partir de allí empieza la travesía para conocer personalmente al cantante de gloria eterna. Cree que su ídolo va a ayudarlo en su carrera musical y en el regreso con los vivos.

Pero el punto es que, promediando el final de la película, Miguel descubre que este cantante es en realidad un farsante, porque le había robado a otro músico las composiciones que lo hicieron famoso. No sólo eso: para borrar la evidencia echó veneno en un shot de tequila, y lo mató. Coco repone otra vez el melodrama clásico que divide al mundo en buenos muy buenos y malos muy malos, revisita el sentido trágico de la vida y lo hace de un modo bastante perverso ya que Miguel adora a un músico que es un asesino.

Disney aprieta pero no ahorca. Necesita espectadores para sus próximas películas —y de todos los públicos para el efecto de masas que persigue—. Por eso, algo impide que el niño naufrague en la desilusión. Final feliz con la reivindicación del compositor anónimo que terminó siendo pariente, el antepasado artístico de la familia del propio Miguel. Con este giro, Disney apela nuevamente a datos de la realidad. A principios del siglo XX, en la génesis de la historia de la canción como mercancía, hubo un vacío legal debido a la falta de registro de autoría. Algunos músicos de mejor posición aprovecharon y se valieron de repertorio ajeno.

En la Argentina Francisco Canaro es un caso conocido, un artista clave del tango sobre el que circularon historias de favores y pagos menores a cambio de canciones. Sobre él recayó un mal recuerdo pero disfrutó en vida de los beneficios económicos igualmente modestos si consideramos el capital que aporta la música actualmente a la industria del entretenimiento.

Disney construye de este modo un cuestionamiento al poder que se erige sobre las figuras famosas de la canción popular como seres excepcionales, sobrenaturales e inaccesibles. En definitiva, a la farsa del éxito individual.



Sin embargo, el relato también se vuelve clásico en la capacidad de ocultar la injerencia del sistema capitalista y de una industria de la música que se estructura sobre la base de las grandes figuras y de la ascendencia y recepción que tienen. Es la lógica del *star-system* o sistema de estrellas. En *Coco* la industria no existe y así delega responsabilidades, cuestiona la moralidad de los músicos y no muestra ni un poquito los términos exclusivos y desiguales que propicia la comercialización musical en detrimento de las aspiraciones profesionales de muchísima gente.

Una sublínea de la historia también refiere al lugar de las mujeres en relación con el medio artístico. La familia de Miguel rechaza la música y el estilo de vida de los artistas. ¿La causa? Un antepasado varón que decide abandonar a su pareja y a su hija para desarrollar su carrera, aunque después se arrepiente. La esposa también era música, pero al convertirse en madre se aleja de la actividad, se establece en la vida doméstica y despliega otro oficio que le permite el sostén económico del núcleo familiar.

Acá también la película retoma y marca tópicos activos y relevantes de los debates contemporáneos como los roles de género, y recuerda que en la historia de la música popular en el siglo XX, ser mujer y dedicarse a la música implicaba elegir entre la carrera o la familia, ya que se percibían como modos de vida incompatibles. En el acto de renuncia a realizarse en la música, la madre de Coco ingresa al grupo de personas buenas.

Incluso teniendo en cuenta todo esto, la intención no es decir que *Coco* es una mala película. Señalar estas cuestiones permite ver la

complejidad de sentidos que movilizan las narrativas de la cultura de masas y las vueltas de tuerca que realiza de aquello que toma de las densidades sociales actuales, cómo se recicla la empresa, el delicado equilibrio y la ambigüedad que componen el discurso dominante.

¿Cuál es el lugar de la fantasía del ídolo? En *Coco*, la fascinación artística es un motor creativo. Miguel desarrolla su sensibilidad expresiva a través de esa conexión, aprende a tocar la guitarra y a cantar escuchando y mirando una y otra vez las cintas de películas antiguas del artista en una televisión escondida, practica la digitación y el tipo de rasgueo sobre las cuerdas, repara en la entonación, las inflexiones y los distintos registros de carácter de la voz para crear su interpretación.



Miguel desarrolla competencias musicales a partir de su fanatismo y a través de la cultura masiva que distribuye la industria en un contexto social en el que parece imposible pagar clases de música o asistir a una institución de enseñanza formal. Es un niño que tiene que ponerse a trabajar pronto, aprender el oficio de zapatero para colaborar en la economía familiar. La película infantil se vuelve drama social, y sin embargo el uso inesperado de las cosas que se nos ofrece describe el mundo de los que están vivos. Pero para eso no necesitamos a Disney, lo sabemos.

Actividad individual: Trabajar, a manera de taller, con el ensayo “Coco, la muerte y el Óscar Calaveras y diablitos”, de Mercedes Liska.



1. Leer el texto detenidamente, encerrando en un círculo aquellas palabras o frases que requieran la búsqueda de su significado o explicación del docente.
2. Reconocer las partes del texto: introducción, desarrollo y conclusión.
3. Extraer de cada parte las ideas principales y de apoyo (emplear la técnica del subrayado, escrituras al margen, inclusión de marcas, signos...).
4. Jerarquizar las ideas en el texto destacando las frases, párrafos o ideas de apoyo.
5. Eliminar los detalles, ejemplos, digresiones. Solo concentrémonos en aquellos datos imprescindibles para la comprensión de los sentidos del texto.
6. Elaborar un esquema de escritura de un Informe de lectura:
 - Características de la introducción: título provisional, contexto y antecedentes; contenidos o ideas centrales, problema que plantea, posibles soluciones, recomendaciones.
 - Abordaje y desarrollo de la propuesta: organización en subtemas, partes o subtítulos. ¿Qué nos manifiesta en cada una de ellas? ¿Qué ideas de apoyo sostiene su exposición o argumentación?
 - Conclusiones: ideas finales del texto, a qué conclusiones llega; ¿qué provecho sacamos nosotros a este texto?
7. Compartir el esquema con el compañero de lado. Aceptar sugerencias.
8. Unir las frases principales mediante conjunciones y preposiciones necesarias, de manera que estas adquieran cohesión y coherencia.
9. Emplear un lenguaje informativo, directo y preciso en la redacción final del informe.
10. Presentar por escrito el Informe de lectura al docente, quien organizará al grupo por díadas para su respectiva lectura.
11. Realizar la lectura y comentario por díadas: se comparten oralmente las observaciones anotadas en el texto del compañero.
12. Regresar el texto al autor.
13. Reescritura del texto y entrega final.

1.4. **Rejilla genérica para la evaluación de un Informe de lectura:**



Criterios de evaluación	Características	Alto	Medio	Bajo	Observaciones
Lectura del texto	Lectura atenta del texto: buscar palabras o frases desconocidas.				
Análisis de la información	Identificación de la estructura del texto: introducción, desarrollo y conclusión.				
Selección de la información	Destaca las ideas, frases, párrafos o ideas de apoyo que contienen la propuesta del texto.				
Elaboración de un esquema de escritura	Ordena las ideas según la estructura del texto.				
Redacción del texto	Organización del texto: título, partes que lo componen, atendiendo a la coherencia y cohesión.				
Reescritura del texto	Trabajo colaborativo con el compañero de escritura.				
Redacción y ortografía	Incluye un correcto uso de la acentuación, puntuación y grafías. Evita errores del lenguaje como redundancias, solecismos, entre otros.				

2. **La Reseña**

Consiste en sintetizar un libro, una película u otra obra, **incluyendo comentarios, juicios y valoraciones**. Es posible redactar una reseña descriptiva sobre un texto, sin incluir críticas ni comentarios, sino únicamente haciendo un inventario de los contenidos del texto; pero es más común que se soliciten reseñas críticas, con el fin de estimular la lectura de ese texto. Estas aparecen comúnmente en periódicos y revistas. La reseña es un género académico híbrido pues al mismo tiempo da cuenta de la información de un texto base (carácter expositivo) y presenta una visión crítica de su contenido (carácter argumentativo). Sus características son:

- Objetividad
- Capacidad de síntesis
- Capacidad de análisis
- Valoración sustentada

Teniendo en cuenta el contenido, se pueden reconocer las siguientes clases de reseña:

- a) **Informativa:** Busca profundizar el conocimiento que se tiene sobre el producto reseñado, por lo tanto, la reseña debe ofrecer algo más de lo que se puede encontrar en otros sitios, por ejemplo, la página oficial del producto.
- b) **Comparativa:** Como su nombre lo indica, compara dos o más objetos reseñados, señalando puntos de encuentro y diferencias. Al final se presentan las opiniones frente a lo comparado, en coherencia con lo expuesto.
- c) **Valorativa:** Presenta la opinión personal de quien reseña, de tal forma que se valora lo reseñado, indicando si merece nuestro tiempo, atención o dinero.
- d) **Motivadora:** Se utiliza para invitar al lector a acercarse al producto reseñado, indicando sus aciertos y resaltando sus aportes; ésta suele combinarse con el anterior tipo de reseña para lograr el objetivo.
- e) **Confirmativa:** Se utiliza para confirmar una opinión ya formada sobre el producto reseñado.

Por tratarse de una actividad escolar, realizada como tarea ligada al interaprendizaje de una materia o de un curso, su intención es aproximarse a un texto de la manera más completa posible. Puede haber reseñas académicas sobre cualquier clase de texto. Toda reseña académica presenta claramente definidas tres partes: título, ficha bibliográfica y un texto. Este último a su vez se divide en tres partes: introducción, que presenta de manera general el escrito que se está reseñando; desarrollo-resumen, que muestra de manera secuencial las ideas principales del escrito; y, conclusión-comentario crítico donde se da a conocer la “valoración del tema tratado”.

2.2. Estructura genérica de la Reseña:

Título

Es opcional, aunque normalmente aparece un título breve y valorativo del documento reseñado. Se recomienda no utilizar el mismo título del documento base. Máximo 14 palabras.

Ficha técnica o encabezado

Son los datos que identifican la obra reseñada. Estos varían dependiendo del tipo de obra (película, obra musical, teatral, etc.), pero en general incluyen: el título de la obra, autor, editorial, ciudad y año de edición, número de páginas y, en ocasiones, el precio.

Estos datos se presentan de acuerdo con la norma de citación solicitada (APA, MLA, o ICONTEC).

Introducción

Se expone el tema, sus antecedentes, contexto y problema; así como lo que pretende realizar, incluyendo de manera selectiva los contenidos principales.

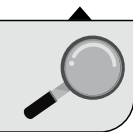
Desarrollo

Se incluyen los aspectos más importantes del texto, por ejemplo, la metodología, la discusión, los resultados preliminares. Se expone las ideas principales y de apoyo sobre las que se sostiene el texto. Se pueden incluir cortas referencias textuales, con la finalidad de resaltar la presencia determinante de un autor o una teoría.

Además, se emite un comentario crítico-argumentado del texto base. Aquí se debe aportar razones de peso que sustenten los aciertos y desaciertos encontrados.

Conclusión

Aparece el juicio valorativo del texto base. Allí se sintetiza todo aquello que se presentó en el cuerpo o desarrollo de la reseña.



Experiencia en el aula: Xavier es otro de mis alumnos en el curso de escritura. Se le entregó un texto de Fernando Vázquez Rodríguez. Realizó el trabajo de lectura del texto original y de algunos modelos de reseña. En clases, cada uno de los estudiantes analiza la estructura de los modelos de reseñas entregados, eligiendo cuál es la que mejor le conviene y se siente cómodo. Se le pidió que realicen un esquema de escritura, previa a la entrega del texto definitivo. Este es el resultado:

Esquema para la escritura de una Reseña

Título provisional: “El lenguaje de las miradas”.

Introducción:

- Autor: Fernando Vázquez Rodríguez (Universidad de La Salle, Bogotá (Colombia) - Universidad Javeriana, Bogotá).
- Publicación: Cuerpos Sutiles. Publicado por primera vez en Revista *Signo* y Pensamiento N.º 20, 1992. Disponible en <http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/signoypensamiento/article/view/3468>
- Contexto: Objetivo del artículo. En la obra el autor pretende establecer una serie de diferencias entre actos de ver y el mirar; tiene por objetivo hacernos notar las implicaciones que tienen estos dos actos en contextos diferentes.

Desarrollo:

El texto se divide en 16 partes, tomando como principales pre-textos de análisis lo siguientes subtemas:

1. Cara, rostro, máscara
2. Ver, mirar
3. Mirada y símbolo, ética del mirar
4. Mirones, miradores
5. El poder de la mirada
6. Memoria de la mirada, la mirada fotográfica

Conclusiones:

Existe una aguda sensibilidad por parte del autor para darnos a conocer la diversidad de miradas que podemos adoptar en diferentes contextos.

Un “vistazo” al lenguaje de las miradas

Vásquez, F. (1992). Más allá del ver está el mirar (Pistas para una semiótica de la mirada). *Signo y pensamiento*, XI (20), 32-40.

Difícilmente podría mejorar mi impresión sobre el trabajo de Fernando Vásquez Rodríguez. Su artículo titulado “Más allá del ver está el mirar”, muestra una gran sensibilidad por los detalles de las acciones humanas más cotidianas que pasan en muchas ocasiones desapercibidas porque no sabemos mirar. Ver y mirar, nos dice el autor, son cosas totalmente distintas que requieren un trabajo más fino por parte del destinatario.

Vásquez Rodríguez aborda esta diferencia en dieciséis apartados, sin embargo, abordaré aquellos que considero necesarios para comprender su propuesta. El primero, titulado “Cara, rostro, máscara”, explica la oposición entre ‘ver y mirar’: “El ver es natural, inmediato, indeterminado, sin intención; el mirar en cambio es cultural, inmediato, determinado, intencional” (p. 32). Esta distinción será clave para comprender el resto de su ensayo.

Posteriormente, analiza la ‘Mirada y símbolo, estética del Mirar’. En esta parte, precisa que el acto de mirar es una acción pura de buscar belleza; buscar la armonía en aquello que ha cautivado nuestra atención. Este es un acercamiento diferente al concepto de estética.

En el apartado ‘Mirones y miradores’, señala que el mirón es aquel sujeto que, motivado por la curiosidad, es incapaz de percibir los detalles de las cosas; mientras que el mirador es capaz de comprender las miradas como un lenguaje sin palabras. En ‘El poder de la mirada’, por su parte, se establece una curiosa relación entre el ser mirado y el estar desnudo, argumentando que, como el autor lo dice, “Ser mirado es estar expuesto. Mirada y desnudez son polos de un mismo acto” (p. 36).

En ‘Memoria de la mirada, la mirada fotográfica’, el autor hace alusión al trabajo fotográfico y su capacidad para detener el tiempo y eternizar una mirada. Palabras que nos obligan comprender la fugacidad del tiempo y la existencia. Ideas que nos mueven y nos invitan a pensar sobre lo que hacemos y cómo miramos al otro.

Finalmente, considero que este texto, además de interesante, muestra la otra realidad de las cosas. Es cierto, ver y mirar son dos actos diferentes que generalmente confundimos, porque no nos detenemos a reflexionar que la vida está llena de esos detalles que día a día nos hacen personas.

2.3. ¿Cómo escribir una Reseña? Pasos sugeridos para su elaboración

Actividad individual: Trabajar, a manera de taller con el ensayo “Coco, la muerte y el Óscar Calaveras y diablitos”, de Mercedes Liska.



1. Realizar el mismo proceso seguido para la escritura de un Informe de lectura.
2. Elaborar un esquema de escritura de Reseña que incluya:
 - Una descripción general del texto base en relación con su estructura y temática fundamental.
 - El resumen del contenido de la obra en el cual se dé cuenta del propósito, la tesis y los argumentos presentados.
 - La valoración de la obra a través de juicios fundamentados.
 - Un cierre reflexivo que sintetice el contenido del texto base.
3. Unir las frases principales mediante conjunciones y preposiciones necesarias, de manera que estas adquieran cohesión y coherencia.
4. Emplear un lenguaje informativo, directo y preciso.
5. Presentar la Reseña al docente, quien organizará al grupo por díadas para su respectiva lectura y análisis.
6. Realizar el comentario de los trabajos presentados por los alumnos. Seguir el proceso de revisión abordado anteriormente.
7. Reescritura del texto y entrega final.

2.4. Rejilla genérica para la evaluación de una Reseña



Criterios de evaluación	Características	Alto	Medio	Bajo	Observaciones
Lectura del texto	Lectura atenta del texto: buscar palabras o frases desconocidas.				
Análisis de la información	Identificación de la estructura del texto: introducción, desarrollo y conclusión.				
Selección de la información	Destaca las ideas, frases, párrafos o ideas de apoyo que contienen la propuesta del texto.				
Elaboración de un esquema de escritura	Ordena las ideas según la estructura del texto.				
Valoración o crítica del texto	Incluye una valoración del texto que, sobre todo, invite al lector a acercarse al texto.				
Redacción del texto	Organización del texto: título, partes que lo componen, atendiendo a la coherencia y cohesión.				
Reescritura del texto	Trabajo colaborativo con el compañero de escritura.				
Redacción y ortografía	Incluye un correcto uso de la acentuación, puntuación y grafías. Evita errores del lenguaje como redundancias, solecismos, entre otros.				

3. El Ensayo

El ensayo académico es clase de composición intermedia entre los géneros pedagógicos y los de investigación, escrito de manera breve, clara, que analiza, interpreta o evalúa un tema. En otras palabras, intenta resolver un problema respondiendo a una interrogante por medio de la exposición o argumentación. Este tipo de texto, motiva el pensamiento crítico e independiente de quien escribe, pues incita al estudiante a buscar un problema y su posible solución, así como un análisis profundo e individual de algún tema en particular.

Las características del ensayo académico varían según los requerimientos del modelo de cita y referencia que se esté utilizando (APA, MLA, Chicago Deusto, entre otros). Sin embargo, como características generales podemos decir que todo ensayo académico hace uso de un lenguaje formal y se escribe en tercera persona del plural o con voz neutra; posee un contenido relevante y bien documentado, así como muestra una opinión propia pero justificada con otras fuentes. Su extensión puede variar, dependiendo de los objetivos que persigue el docente.

3.1. Función en el medio académico. El ensayo desempeña un papel importante dentro del medio académico, mostrando una postura crítica del estudiante, así como los conocimientos adquiridos en el área que se esté investigando o desarrollando. Por otro lado, este tipo de texto es bastante flexible y se puede aplicar a todas las áreas de estudio (con sus debidas variaciones); una herramienta ideal para acompañar los procesos de inter-aprendizaje en el aula, evidenciando los avances de los estudiantes a través de sus escrituras.

La estructura prototípica del ensayo académico consta de una introducción, un desarrollo expositivo-argumentativo y las conclusiones. A continuación, explicaremos cada una de estas partes con detalle.

- **La introducción** sirve para presentar el propósito del ensayo, para mostrar los acercamientos, de forma general, que se presentarán en el desarrollo y para dar una breve noción al lector de la organización del texto. La introducción también sirve para presentar la tesis central del ensayo, es decir, la pregunta que se intenta responder. Es necesario limitar el tema y enfocarlo en algún punto de interés para lograr una tesis clara y que llame la atención del lector. De esta manera, podemos afirmar que la introducción consta de dos partes: una breve contextualización general al tema y a la organización del ensayo, y la exposición de la tesis central.
- **El desarrollo o cuerpo** del ensayo donde se despliegan los aspectos expuestos en la introducción, comenzando por los aspectos más generales

o de contextualización acerca del tema, y terminando con los argumentos que sostienen la tesis que se expone. La organización de esta parte del ensayo es variada y depende tanto del tema como de las intenciones del autor. Esta sección es la más importante del ensayo no solo porque expone y argumenta la tesis, sino porque demuestra la capacidad de organización, exposición y argumentación del escritor.

- **En la conclusión** se recapitulan la tesis y las ideas principales que se expusieron tanto en la introducción como en el cuerpo del ensayo. En esta sección, se comienza haciendo un breve resumen del ensayo y se termina con una frase bien pensada, que cierre la tesis expuesta por el autor. Es la parte donde el autor tiene que cerrar el ensayo con una respuesta a la pregunta que se planteó, la cual puede o no coincidir con las ideas, previas a la investigación del autor.

3.2. El ensayo expositivo

Es un texto mediante el cual se informa sobre un tema concreto, en base a un trabajo previo de recolección de información de diferentes fuentes. Constituye un escrito con el que suelen encontrarse los estudiantes durante sus estudios en bachillerato y universidad, y tiene como finalidad la solución de un problema en particular: mostrar el conocimiento que tiene sobre un tema determinado. Por lo general, se acostumbra enviar este tipo de trabajos que tiene una extensión de cinco o seis párrafos: uno introductorio, tres o cuatro de desarrollo y uno final. Entre sus cualidades, podemos anotar:

- Utiliza un tono formal. Por ello, debe evitarse un lenguaje coloquial y las observaciones irrelevantes.
- Aunque el interlocutor inmediato es el docente, se debe escribir para un lector que no necesariamente conoce a fondo el tema, por lo que es importante el manejo de un lenguaje transparente.
- De hecho, el propósito del ensayo es demostrar los conocimientos sobre un tema de la manera más completa posible. Por esta razón, insistimos que la labor de investigación es imprescindible dentro del proceso de la escritura.

3.2.1. Pasos sugeridos para la elaboración del ensayo expositivo:

- Plantear un problema dentro de una disciplina (tesis).
- Seleccionar y delimitar el tema.
- Formular diversas hipótesis o **preguntas** en torno al problema planteado. Es decir, el problema tiene solución ¿sí o no?, ¿cómo?, ¿por qué?
- Obtener información de diversas fuentes como libros, DVD's, CD's, internet o revistas.
- Leer, resumir y seleccionar la información útil.
- Determinar la línea de argumentos.
- Seleccionar la información que apoye a la línea argumentativa.
- Esbozar la posible bibliografía según el modelo de cita y referencia elegido.
- Elaborar un borrador del texto.
- Corregir el borrador, prestando atención especial a la línea argumentativa-expositiva.
- Revisar las referencias, citas y paráfrasis, notas al pie y referencias finales.
- Edición final del ensayo.

3.3. El ensayo argumentativo

La argumentación responde a la necesidad de influir en nuestro interlocutor a través del lenguaje para lograr un consenso con él en un ámbito polémico de nuestras vidas. Las prácticas argumentativas surgen frente a un tema controvertido o *problema* (a partir de una cuestión que es objeto de debate, de valoraciones o juicios divergentes) y siempre se orientan a convencer y persuadir al destinatario acerca de una idea, creencia o decisión determinada.

Una de las actividades más importantes a nivel universitario consiste en identificar con precisión la tesis que sostiene un texto (ya sea un artículo breve, un ensayo, o un libro completo), y reconocer los argumentos que el autor sostiene. La tesis no siempre está expuesta de un modo explícito ni aparece necesariamente en la primera línea del texto. Con frecuencia, es necesario leer todo su contenido para establecer estos dos componentes.

Hay algunos aspectos que caracterizan a la argumentación y la diferencian de la exposición informativa:

- a) La *actitud del emisor*: la argumentación es una modalidad expresiva en la cual el emisor no solamente expone una información, sino que toma partido y sostiene una posición frente al tema que se aborda.

- b) La *intención comunicativa*: su finalidad es persuadir al destinatario, convencerlo para que acepte y se adhiera a las ideas propuestas e inclusive inducirlo a la acción.
- c) La *estructura*: el texto argumentativo contiene una *tesis* que expresa la posición del autor, unos *argumentos* que demuestran la validez de la tesis y una opción de *contraargumento* que permite ejercitar la libertad de expresión.
- d) *El lenguaje*: utiliza recursos lingüísticos y retóricos destinados a influir sobre el receptor y convencerlo. En la segunda parte de este manual, hemos registrado algunos recursos que se emplean con esta finalidad.

Entre las estrategias argumentativas más frecuentes se pueden anotar:

1. *La selección léxica*. El léxico adquiere, en general, grado calificativo. Sin embargo, no en todos los géneros discursivos es apropiado el empleo de este tipo de recursos. Es frecuente encontrar expresiones de emotividad y calificación que subjetivan el discurso político o periodístico, en tanto que no es esperable que aparezca este tipo de estrategias en textos académicos, donde se privilegia la “vía racional”, asociada al discurso científico.
2. El empleo de diferentes *modalidades de discurso*: epistémicas (“yo pienso que”, “nosotros creemos que”, “según mi punto de vista”), aléticas (“es necesario que”) y deónticas (“se debe”, “se debería”, “tenemos que”). Estas se expresan mediante oraciones asertivas (afirmativas / negativas), interrogativas, exclamativas, imperativas y todas ellas anclan predominantemente en la figura del locutor, su sistema de creencias, evidencias, normas éticas y jerarquías ideológicas, o en la figura de algún otro orador que se selecciona como referencia o autoridad.
3. La presencia de *deícticos y marcadores contextuales*, a través de los cuales se activan y recortan las personas, espacios y tiempos.
4. El empleo de *vocativos* o términos que aluden a las personas que intervienen en el discurso (primera y segunda persona) o de las cuales se habla (tercera persona). El caso de los apelativos vocativos es particularmente importante ya que es a través de ellos que se selecciona y define al destinatario.

5. *El uso de la comparación o símil* establece un vínculo entre dos clases de ideas u objetos, a través de la conjunción comparativa ‘como’: “tu cabello sombrío/ como una larga y negra carcajada”.
6. *La definición*, a través de la cual se señala el modo en el que debe ser comprendido un término determinado.
7. *Pregunta retórica*, se trata de una pregunta cuya respuesta queda respondida de manera implícita. Podría considerarse que detrás de toda pregunta retórica hay una afirmación o negación que el lector debe reponer.
8. *Planteo hipotético*, es la presentación de situaciones imaginarias y el desarrollo de las consecuencias que estas tendrían en caso de suceder. Este recurso permite enfocar el tema de debate de la manera más conveniente para la propia argumentación, sin que nadie pueda rechazar el planteo, puesto que es imaginario.
9. *Metáfora*, tropo mediante el cual se presentan como idénticos dos términos distintos. Su fórmula más sencilla es A es B (los dientes son perlas) y la más compleja o metáfora pura, responde al esquema B, en lugar de A: Sus perlas (en lugar de dientes).

3.3.1. Pasos sugeridos para la elaboración de un ensayo argumentativo:

- Seguir el mismo proceso de escritura sugerido para el ensayo expositivo.
- Escribir un párrafo introductorio en el que conste la tesis; algunos párrafos de desarrollo, cada uno de los cuales deberá contener un argumento y un párrafo de cierre que refuerce la tesis.
- Un argumento no es simplemente una opinión subjetiva (“no estoy de acuerdo porque a mí no me parece bien”). Debe ser una posición razonada y lo suficientemente consistente como para convencer al lector. Es importante utilizar algunas estrategias y recursos estilísticos para escribir la argumentación.
- Se deberá comprender analíticamente los textos argumentativos, para descubrir la tesis que sostiene el autor e identificar los argumentos que la sostienen.
- Diferenciar un texto argumentativo de uno informativo.
- Desarrollar la capacidad crítica y de tolerancia, propiciando la defensa y el respeto a los criterios personales y ajenos.

3.3.2. **Rejilla genérica para la evaluación / autoevaluación de un Ensayo expositivo-argumentativo:**



Criterios de evaluación	Alto	Medio	Bajo	Obs.
Sobre el contenido:				
Se expone de manera clara el problema o tesis que se desea abordar.				
Logra comunicar de manera objetiva y completa los argumentos.				
Los argumentos expuestos se relacionan directamente con la tesis.				
Se incluye suficiente información para que los argumentos expuestos persuadan al lector.				
Las conclusiones contienen lo fundamental del trabajo y responden a la pregunta o problema planteado inicialmente.				
Sobre la estructura:				
El ensayo responde a un plan textual conocido, revisado y aprobado previamente.				
El ensayo cuenta con una estructura según la tipología escogida.				
El título y la introducción son interesantes, captan el interés del lector y presentan el tema de una manera adecuada.				
Las ideas se desarrollan de manera cíclica y coherente.				
Sobre el estilo:				
Existe una escritura fluida y con pocas repeticiones o redundancias.				
Las oraciones son demasiado largas y dificulta su lectura.				
Se conoce el significado de todas las palabras usadas.				
Existen oraciones que provocan confusión al texto.				
Aspectos formales:				
Se hizo una cuidadosa revisión de la ortografía literal y acentual.				
Se han utilizado bien los títulos, subtítulos, numeraciones, viñetas.				
Las citas textuales apoyan de manera pertinente las argumentaciones y constan con las respectivas referencias.				
Se usan signos de puntuación de manera pertinente.				

Trabajo con los textos: Leer y analizar ensayos expositivos y argumentativos



¿Cuál es la mayor estafa del mundo?: La educación⁹

Moisés Naím



Niños, durante una clase en una escuela de Gondar, en Etiopía.

Cada día, 1.500 millones de niños y jóvenes en todo el mundo acuden a edificios que se llaman escuelas o colegios. Y allí pasan largas horas en salones donde algunos adultos tratan de enseñarles a leer, a escribir, matemáticas, ciencias y más. Esto cuesta el 5% de todo lo que produce la economía mundial en un año. Una gran parte de este dinero se pierde. Y un costo aún mayor es el tiempo que desperdician esos 1.500 millones de estudiantes que aprenden poco o nada que les vaya a ser útil para moverse eficazmente en el mundo de hoy. Los esfuerzos que hace la humanidad para educar a sus niños y jóvenes son titánicos y sus resultados son patéticos.

En Kenia, Tanzania y Uganda, el 75% de los alumnos de tercer grado no sabe leer una frase tan sencilla como: “El perro se llama Fido”. En la India rural, el 50% de los alumnos de quinto grado no puede restar números de dos dígitos, como 46-17, por ejemplo. Brasil ha logrado mejorar las habilidades de los estudiantes de 15 años, pero al actual ritmo de avance les llevará 75 años alcanzar la puntuación promedio en matemáticas de los alumnos de los países ricos; en lectura, les llevará más de 260 años. Estos y muchos otros datos igual de desalentadores están en el *Informe sobre el Desarrollo Mundial* del Banco Mundial. El mensaje central del informe es que escolarización no es lo mismo que aprendizaje. En otras palabras, ir al colegio o a la escuela secundaria, y hasta obtener un diploma,

⁹ Moisés Naím, “¿Cuál es la mayor estafa del mundo? La educación”, en Diario *El País*, 18 de febrero de 2018. Disponible en: https://elpais.com/elpais/2018/02/17/opinion/1518885620_434917.html

no quiere decir que ese estudiante haya aprendido mucho.

La buena noticia es que los progresos en escolarización han sido enormes. Entre 1950 y 2010, el número de años de escolaridad completados por un adulto promedio en los países de menores ingresos se triplicó. En 2008, esos países estaban incorporando a sus niños a la educación primaria a la misma velocidad que lo hacían las naciones de mayores ingresos. Claramente, el problema ya no es la falta de escolaridad. No se trata de que niños y adolescentes no puedan ir a la escuela, el problema es que, una vez llegados allí, no aprenden. Más que una crisis de educación, lo que hay es una crisis de aprendizaje.

El Banco Mundial enfatiza otros dos mensajes: uno es que la escolarización sin aprendizaje no es solo una oportunidad perdida, sino también una gran injusticia. Los más pobres son quienes más sufren las consecuencias de la baja eficacia del sistema educativo. En Uruguay, por ejemplo, los niños de sexto grado con menores niveles de ingresos fracasan en matemáticas cinco veces más que quienes provienen de hogares más ricos. Lo mismo sucede con las naciones. El estudiante promedio más pobre tiene un peor desempeño en matemáticas y lenguaje que el 95% de los estudiantes en los países ricos. Todo esto se convierte en una diabólica maquinaria que perpetúa y aumenta la desigualdad, la cual, a su vez, es un fértil caldo de cultivo para conflictos de toda índole.

Las razones para esta bancarrota educativa son múltiples, complejas y aún no plenamente entendidas. Van desde el hecho de que muchos de los maestros y profesores son tan ignorantes como sus estudiantes y que sus niveles de absentismo laboral son muy altos, hasta que los alumnos sufren de malnutrición o que no tienen libros y cuadernos. En muchos países, como México o Egipto, por ejemplo, los sindicatos de trabajadores educativos son formidables obstáculos al cambio y, con frecuencia, la corrupción en el sector es alta. Partes importantes de los sustanciales presupuestos para la educación no benefician a los estudiantes sino a los burócratas que controlan el sistema.

¿Qué hacer? Lo primero es medir. Por razones políticas, muchos países se resisten a evaluar de manera transparente a sus estudiantes y profesores. Y si no se sabe qué estrategias educativas funcionan y cuáles no, es imposible ir mejorando la puntería. Lo segundo es comenzar a darle más peso a la calidad de la educación. Si bien es políticamente atractivo anunciar que un alto porcentaje de los jóvenes de un país van al colegio, eso de nada sirve si la gran mayoría de ellos aprende poco. Tercero: empezar más temprano. Cuanto más mejore la educación a edades tempranas, más capaces de aprender serán los estudiantes de primaria y secundaria. Cuarto: usar la tecnología de manera selectiva y no como una solución mágica. No lo es.

Quizás el mensaje más importante es que los países de menores ingresos no están condenados a que sus jóvenes no aprendan. Corea del Sur era en 1950 un país devastado por la guerra y con altos índices de analfabetismo. Pero en solo 25 años logró crear un sistema educati-

vo que produce algunos de los mejores estudiantes del mundo. Entre 1955 y 1975 Vietnam también sufrió un terrible conflicto. Hoy sus estudiantes de 15 años tienen el mismo rendimiento académico que los de Alemania. Sí se puede.

Actividad en parejas:



1. Lea con atención el ensayo titulado “¿Cuál es la mayor estafa del mundo?: La educación”, de Moisés Naím.
2. Busquemos algunos datos biográficos del autor para contextualizar el tema y mirar su experticia en el mismo.
3. Numeremos los párrafos e identifiquemos la estructura del ensayo expositivo-argumentativo.
4. En la parte de la Introducción:
 - ¿De qué manera el autor contextualiza el tema y nos incluye dentro de la discusión?
 - ¿A qué se refiere cuando manifiesta que “Los esfuerzos que hace la humanidad para educar a sus niños y jóvenes son titánicos y sus resultados son patéticos”?
 - ¿Puede considerarse la cita anterior con la tesis del autor? ¿Por qué?
5. En la parte del Desarrollo:
 - ¿De qué argumentos se vale el autor para defender su tesis? Por favor transcribirlos.
 - Como se pueden fijar, existen pasajes expositivos y argumentativos que sostienen la estructura del ensayo. Transcribir los elementos expositivos.
 - Clasificar los argumentos utilizados (emotivos, causales, de autoridad...) por el autor y transcribirlos.
6. En la parte de la Conclusión:
 - Anotar al menos dos conclusiones a las que llega el autor.
 - ¿Cuál es la “moraleja” que nos deja Moisés Naím al final del texto?

Nosotros consideramos que el Informe de lectura, la Reseña y el Ensayo (cinco-seis párrafos) son géneros que deben emplearse en clases con fines didácticos, pues nos permiten integrar a los estudiantes en experiencias concretas y reales de lectura y escritura en cada disciplina. A partir de estas, los alumnos establecen objetivamente cuáles son los parámetros que deben seguir cuando utilicen estos géneros como formas para aprender los contenidos de la asignatura y la forma de evidenciar su aprendizaje. El docente, por su parte, a partir del establecimiento de una “estrategia de cómo leer y escribir textos” tendrá una idea más cercana del trabajo que realizan los alumnos, beneficiando el avance del curso y afinando los instrumentos de evaluación.

3.4. ¿Cómo escribir ensayo? Pasos sugeridos para su elaboración

Actividad conjunta entre estudiantes y docentes:



1. Definir la clase de ensayo que realizaremos: expositivo, argumentativo o combinado. Se recomienda el expositivo-argumentativo de seis párrafos (8-10 líneas cada párrafo); de igual manera, se recomienda trabajar de tres a cinco fuentes.
2. Seleccionar y delimitar el tema: debe ser claro, objetivo; así como considerar la existencia de fuentes. En la primera unidad sugerimos algunos tópicos: lenguaje de los jóvenes, tecnología, cambio climático, tolerancia, despenalización del aborto, violencia, crisis de valores, la universidad, mi profesión, mis mejores amigos, la moda, cambio climático, la migración en nuestra ciudad, entre otros.
3. Buscar y trabajar fuentes bibliográficas impresas y virtuales actualizadas. En esta parte es recomendable solo leer los resúmenes o *abstracts*, para saber si nos conviene su uso.
4. Elaborar nuestro banco de citas.
5. Elaborar un esquema tentativo:
 - Introducción. Estructura y contenido.
 - Desarrollo: Estructura y contenido.
 - Conclusión: Estructura y contenido.
6. A lo largo de este libro de texto, hemos realizado algunos ejercicios previos sobre cómo escribir cada uno de los segmentos del texto. Si es necesario regresar a los capítulos anteriores; se lo debe hacer.

4. El Resumen o *Abstract*

Tiene la función de sintetizar otro texto. Hay dos tipos de *abstracts*: aquellos que sintetizan un artículo (representativos) y los que se utilizan para la presentación a eventos académicos (presentativos). Es una de las partes más importantes del texto académico, pues a través de él los estudiantes, docentes e investigadores se decidirán si leer o no el artículo completo. Muchas veces el resumen o *abstract* es lo único que se publica, tal es el caso de las revistas de resúmenes que se preparan en eventos de tipo científico o de revistas que publican el resumen pero venden el artículo científico. De igual manera, cuando alguien se inscribe para presentar un trabajo en un evento científico (congreso, simposio, encuentro), se suele solicitar el resumen o *abstract* como primer paso en la evaluación del trabajo que se desea presentar, para decidir si es o no aceptable o adecuado para el evento en cuestión.

Cuando se publica la versión en español acompañada de la traducción al inglés, se reserva el término resumen para el texto en español y *abstract* para la versión en inglés. En ocasiones se utilizan como sinónimos. El resumen sintetiza el propósito del trabajo (Introducción), los métodos y procedimientos (Materiales y Métodos), los resultados más importantes (Resultados) y las conclusiones principales (Discusión). En este sentido, se parece a un **artículo científico abreviado**.

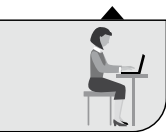
En el resumen se incluyen los propósitos del estudio o investigación, procedimientos básicos (selección de unidades de análisis, métodos e instrumentos de recolección y procesamiento de datos), hallazgos más importantes y conclusiones principales.

Deben destacarse las observaciones y aspectos más novedosos y relevantes del estudio. Un resumen puede ser **informativo**, si comunica los resultados y las conclusiones principales de la investigación, o **descriptivo**, si menciona el tema del artículo pero no incluye resultados ni conclusiones, este último es muy común en las ciencias sociales. Cuando se publica en una revista, por lo general, el resumen o *abstract* va acompañado de palabras clave, fechas de recepción y aceptación del artículo, entre otros.

4.1. Estructura genérica de un Resumen o *abstract*:

Título	Debe ser sugerente e incluir los principales elementos del ámbito de investigación: tema, metodología, entre otros.
Parte Inicial (PI) o Introducción	Propósito del trabajo: a) Ubicación del trabajo en un campo de estudio y citas de investigaciones previas. b) Justificación: citas de investigaciones existentes del problema a investigar.
Parte Central (PC) o Desarrollo	Objetivos Hipótesis o pregunta de investigación Método
Parte Terminal (PT) o Conclusión	Resultados Discusión (conclusiones) Palabras clave
Palabras clave	

Actividad individual: Lea con atención los siguientes ejemplos de resumen o *abstract* y extraiga sus componentes principales:



Ejemplo 1:

Universidad de Cuenca, Ecuador: Percepciones de participantes

Ana Cueva, N., Hubert B. Van Hoof, Rachel Han, María Isabel Eljuri

Resumen

Este artículo trata sobre un estudio realizado entre los estudiantes que participaron en los programas de intercambio de la Universidad de Cuenca, Ecuador. El objetivo del estudio fue comparar las opiniones de los estudiantes sobre el valor de la experiencia internacional con la literatura sobre el tema, e investigar lo que los estudiantes vieron como beneficios y retos de la experiencia, y cómo la experiencia aportó a su desarrollo personal y profesional. El estudio encontró importantes diferencias de opinión entre los estudiantes que salieron de la universidad y aquellos que llegaron a ella con relación a sus motivaciones para estudiar en el extranjero, su desarrollo personal y profesional como resultado del contacto con el mundo, y sobre sus experiencias con la institución anfitriona. El artículo aboga por mayor atención a la experiencia internacional entre las universidades del país y brinda sugerencias para futuras investigaciones.

Palabras clave: educación internacional, intercambio estudiantil, Ecuador.

Parte o componente	Transcribir o anotar del ejemplo
Contextualización de la investigación	
Propósito y objetivo	
Hipótesis o Pregunta de investigación	
Metodología y Materiales	
Discusión	
Resultados	
Palabras clave	

Ejemplo 2:

Percepciones sobre infecciones respiratorias agudas, gravedad y tratamiento en responsables del cuidado de niños menores de cinco años

Arturo Quizhpe, Lorena Encalada y Sara Aservier

Resumen

Introducción: La mayoría de los niños tienen entre cuatro y seis infecciones agudas del tracto respiratorio cada año y representan una proporción considerable de consultas a los médicos de atención primaria. A pesar de que la causa predominantemente es la viral, los antibióticos se prescriben con frecuencia lo cual puede contribuir a la aparición de bacterias resistentes. **Objetivos:** Establecer las percepciones de los responsables del cuidado de niños menores de cinco años sobre infecciones respiratorias agudas, su gravedad y su tratamiento. **Diseño metodológico:** Se realizó un estudio descriptivo en el centro de salud N.º 1, fueron incluidos 250 responsables del cuidado de niños menores de cinco años que acudieron al centro de salud en el mes de marzo de 2010 y firmaron el consentimiento infor-

mado. Se emplearon frecuencias, porcentajes, promedio y desvío estándar; y chi cuadrado y test de Fisher para asociación de variables. **Resultados:** la mayoría de participantes fueron mujeres (94.8%). Los cuidadores quienes estudiaron más de 13 años indicaron que la causa de IRA fue por contagio (15.2% vs. 7.23% en promedio), y los que no acabaron la primaria (<7 años de escolaridad) desconocían las causas (22.2% vs 6.2% en promedio) ($p<0.05$). El 42% indicaron que el tratamiento necesario eran los antibióticos y si el nivel de educación del cuidador era alto, afirmaron no necesitaban antibióticos (59.2% cuando tiene entre 11 y 13 años de escolaridad y 63% cuando tiene más de 13 años frente a 50.2% en promedio) ($p<0.01$). Un 72.69% completan el tratamiento antibiótico cuando el médico lo prescribía y si el nivel de educación era alto (más de 13 años) completaban el tratamiento en 88.4% ($p<0.05$). **Conclusiones:** hay escaso conocimiento de los responsables del cuidado de niños sobre las IRAs, su tratamiento y su gravedad, siendo la variable más consistente en la asociación al uso de antibióticos el nivel de educación de la madre.

Palabras clave: percepciones, antibióticos, resistencia bacteriana, infecciones espiratorias, menores de 5 años

Parte o componente	Transcribir o anotar del ejemplo
Contextualización de la investigación	
Propósito y objetivo	
Hipótesis o Pregunta de investigación	
Metodología y Materiales	
Discusión	
Resultados	
Palabras clave	

Ejemplo 3:

Análisis comparativo del comportamiento de la escorrentía de tres microcuencas andinas con diferente régimen de precipitación y cobertura vegetal

Erika Martínez, Cristian Coello y Jan Feyen

Resumen

Este artículo presenta un análisis descriptivo y comparativo de la precipitación y la escorrentía de tres microcuencas andinas (entre 0.6 y 1 km²) empleando aproximadamente 8 años de información, con el objetivo de relacionar las diferencias en el comportamiento del caudal con el nivel de precipitación anual, la distribución mensual de la lluvia y el uso del suelo. La cobertura de bosque nativo recibe en promedio la mayor cantidad de precipitación (1,540 mm/año), mientras que las otras dos microcuencas, cubiertas de pajonal con pastoreo extensivo y bosque de pinos respectivamente, reciben anualmente en promedio 1,267 y 1,182 mm. A pesar de que el estudio no permitió describir a detalle los procesos que controlan la transformación de la precipitación en escorrentía, con el desglose exhaustivo de los datos de precipitación y escorrentía diarios sí se pudo definir el efecto del clima y la cobertura de suelo en los patrones de lluvia, para cada una de las microcuencas estudiadas. Además, este análisis a detalle permitió identificar con precisión los diferentes tipos de eventos, por lo que las microcuencas estudiadas muestran una respuesta diferente en la escorrentía relacionada con la diferencia en el clima y el uso del suelo, lo cual no hubiera sido posible de definir empleando únicamente los datos de precipitación promedio mensual y la información de escorrentía de las microcuencas, que es un enfoque tradicional que se emplea en los servicios de consultoría hidrológicos.

Palabras clave: precipitación, escorrentía, cobertura de suelo, bosque nativo, bosque de pinos, páramo.

Parte o componente	Transcribir o anotar del ejemplo
Contextualización de la investigación	
Propósito y objetivo	
Hipótesis o Pregunta de investigación	

Metodología y Materiales	
Discusión	
Resultados	
Palabras clave	

Ejemplo 4:

Educación sexual: La asignatura pendiente

Diana Elisabeth Manzano y Elena Monserrath Jerves

Resumen

A pesar de los avances en el conocimiento de la educación sexual, la falta de estudios sobre la perspectiva de los docentes y la importancia de su rol al impartir esta temática a sus estudiantes adolescentes, ha llevado a realizar esta investigación presentada en este artículo. El estudio se centra en los conocimientos, prácticas y actitudes de los docentes de los colegios de la ciudad de Cuenca sobre la educación sexual de sus estudiantes adolescentes. Para ello se ha adoptado un enfoque cuantitativo, mediante la encuesta basada en un cuestionario de recogida de datos. La población del estudio consistió en una muestra de 180 docentes de los colegios públicos y privados. Los resultados demuestran que un porcentaje de docentes nunca recibió formación en temas de educación sexual. Esta falta de formación se refleja a su vez en la escasa participación de los docentes en el abordaje de la educación sexual en sus aulas, lo que lleva a los conceptos erróneos de salud sexual.

Palabras clave: Docentes, educación sexual, percepciones.

Parte o componente	Transcribir o anotar del ejemplo
Contextualización de la investigación	
Propósito y objetivo	
Hipótesis o Pregunta de investigación	
Metodología y Materiales	
Discusión	
Resultados	
Palabras clave	

Como hemos manifestado anteriormente, el resumen o *abstract* se circunscribe dentro del ámbito académico y científico. Es decir, su contexto es una investigación en proceso o concluida, con fines de difusión. En este sentido, para que nuestros estudiantes escriban un resumen o *abstract* deben poseer algunos requisitos previos: delimitación de un tema de investigación, lecturas previas, objetivos, planteamiento de, problema, entre otros. Sin embargo, esto es posible a nivel del bachillerato y los primeros años de universidad, si proponemos experiencias de investigación y escritura iniciales en cada una de nuestras asignaturas.

Ahora bien, hemos incluido intencionalmente cuatro ejemplos de reseñas o *abstract* en diferentes áreas de conocimiento, para evidenciar que este género varía en las disciplinas de las ciencias humanas y las ciencias duras por su naturaleza, objetivos, públicos, entre otros. Lo que pretendemos es sentar ciertas constantes que pueden presentarse en uno u otro ámbito de estudio. Lo importante, en este sentido, es conocer y reconocer los elementos que componen la estructura del género resumen o *abstract* para emplearlo más tarde en nuestras investigaciones.

4.3. Rejilla genérica para la evaluación de un Resumen o *abstract*:



Criterios de evaluación	Sí	No	Observaciones
¿El título es atractivo y provoca el interés del lector?			
¿Contiene la estructura básica: Introducción, desarrollo y conclusión?			
¿Existe una contextualización del ámbito de estudio sobre el que se va a trabajar?			
¿Se justifica la necesidad de estudiar este tema?			
¿Los Objetivos son coherentes con la problemática que plantea?			
¿Los Métodos permiten cumplir con los Objetivos y resolver la Hipótesis, o dar respuesta a la Pregunta planteada?			
¿Los Resultados y las Conclusiones responden a los Objetivos e Hipótesis?			
¿Las palabras clave responden al ámbito de estudio y completan su comprensión?			
Redacción y ortografía: Incluye un correcto uso de la acentuación, puntuación y grafías. Evita errores del lenguaje como redundancias, solecismos, entre otros.			

4. La Monografía. Es el tratamiento de un tema o problema específico, con el objetivo de dar cuenta una investigación que refleje el manejo adecuado de un tema y las fuentes empleadas para su tratamiento. Es decir, tiene una función informativa; desarrolla por escrito un tema a partir de una indagación y reseña bibliográfica que observa determinadas pautas de organización y presentación. No implica la formulación de preguntas de investigación ni de hipótesis, tampoco demanda la exposición original de ideas sobre la temática elegida. Se limita a seleccionar soluciones preexistentes, es decir, presupone un trabajo de elaboración, confrontación y/o comparación de las lecturas realizadas, mediante un desarrollo argumentativo. Su extensión oscila entre 30 y 50 páginas, dependiendo del tema y área de conocimiento.

Dado que la monografía es el resultado de una investigación inicial o primigenia, implica una serie de pasos en la recopilación, selección y jerarquización de la información relevante para el tema a tratar y una caracterización de este género discursivo y didáctico. Efectivamente, en nuestro medio, los estudiantes del tercer año de bachillerato realizan un trabajo monográfico como requisito para su terminación de estudios. De igual manera, para obtener su título, los alumnos universitarios a nivel de grado deben realizar el denominado trabajo de titulación,

donde se busca exponer posiciones de diferentes autores y evaluarlas; seleccionar diferentes fuentes de información y ponerlas en diálogo para dar respuesta a un problema planteado al inicio.

Los estudiantes deben estar adiestrados en técnicas de lectura, escritura, fichado bibliográfico y metodología de la disciplina del trabajo que se está realizando. Esta tarea implica una estrecha relación entre los conocimientos y sus formas de aplicación. Se habla continuamente, para la implementación de estos trabajos de necesidad de investigar sobre el estado de la cuestión o estado del arte, es decir, de todo el trabajo existente, que otros autores han realizado sobre la temática en cuestión. Solo una vez realizado este procedimiento de registro de información se podrá iniciar la tarea.

1. **Elección y delimitación del tema.** El punto de partida es el interés, aunque pueden ser sugeridos por una línea de trabajo de docente o la asignatura. Es necesario tener en cuenta los siguientes factores: a) el interés y la utilidad, b) la factibilidad, determinada por la existencia de fuentes de información accesibles, los medios económicos y el tiempo, c) la sencillez y la delimitación del campo de estudio y d) la originalidad en cuanto al enfoque.
2. **Búsqueda de la información.** Determinado el tema, continuamos con la exploración de las fuentes primeras o directas y segundas o críticas que estén a disposición en nuestro medio. La exploración de las fuentes directas asegura el conocimiento de las obras escritas sobre el tema o de los documentos (actas, archivos, códices, cuadros estadísticos, conferencias, recortes periodísticos, apuntes de clase). Las consultas de las fuentes segundas sirven para detectar en qué puntos, en relación con el tema a tratar, coinciden la mayoría de los investigadores.
3. **Elaboración de un plan provisorio.** Una vez delimitado el tema, se busca un título que refleje bien el contenido u objeto fundamental de la monografía. Este puede o no ser definitivo. A partir de este título se elabora un plan de trabajo que consiste en ordenar, con criterio lógico y sistemático, los principales aspectos del tema y los aspectos secundarios de cada uno de ellos. Así se obtiene una categorización de tema y subtemas que sirven de índice general hipotético. Luego se redacta el objetivo principal y una breve conclusión, en la cual se exponen todas las hipótesis que piensan probarse. El plan concluye con la propuesta de las fuentes que se emplearán y los métodos y procedimientos que se prevén.

4. **Recolección de la investigación.** Luego de la lectura exploratoria, es el momento de realizar una lectura más detenida o analítica, después de la cual se pueden hacer las fichas de lectura, en los que se vuelcan transcripciones textuales o bien una síntesis o comentarios personales. Es necesario reunirlos por tema, de acuerdo con el plan proyectado. En esta parte es importante trabajar con el **banco de citas**.
5. **Ordenación y recolección de los datos.** Consiste en colocar las fichas o documentos de acuerdo con el plan de trabajo para tener un conocimiento preciso de qué temas están cubiertos y los que aún necesitan datos informativos pertinentes.
6. **Escritura de la Monografía:** A partir de este momento, los estudiantes inician tu trabajo de escritura, por lo que se recomienda seguir todas las recomendaciones emitidas a lo largo de este libro que incluye la pre-escritura, la escritura propiamente dicha y la re-escritura.

Estructura textual y partes de la Monografía:

1. **Prólogo.** (Optativo). Descripción del trabajo: Se presenta el tema, los objetivos, las técnicas empleadas, los resultados y las conclusiones.
2. **Introducción.** Presenta una definición del problema, los propósitos de la monografía y la descripción de los métodos empleados. Permite al lector orientarse acerca del contenido.
3. **Desarrollo.** Consiste en la exposición de diversos argumentos destinados a explicitar el tema planteado en la introducción mediante una serie de enunciados que remiten a las fuentes consultadas. Dichos enunciados pueden confrontarse, compararse y articularse de modo coherente. Es conveniente que la monografía se organice en capítulos que, a su vez, se dividan en subcapítulos con sus correspondientes títulos y subtítulos que deben dar cuenta de los contenidos de cada una de estas partes. Al final se incluyen las **conclusiones** donde se sintetiza y expresa las afirmaciones finales, a partir de los datos y deducciones reflejados en el cuerpo del trabajo. Debe retomar los aspectos planteados en la Introducción.
4. **Corpus del trabajo.** (Optativo). Encuestas, textos literarios, históricos, entre otros, sobre los que se ha trabajado.

5. **Referencias bibliográficas.** Principales fuentes empleadas en el trabajo monográfico.
6. **Índice.** Se detallan los temas, subtemas que se abordarán en la monografía.
7. **Anexos.** (Optativo). Compuesto por tablas, encuestas, figuras, formularios... que complementan la información.

Requisitos formales para la presentación de una Monografía:

- I. **Portada.** Es la primera página del informe y debe contener toda la información necesaria para identificar la monografía. **Elementos formales:** debe contener, centrados y en mayúsculas, los siguientes elementos: nombre de la institución a la cual pertenece el autor, título del trabajo, apellidos y nombres completos del autor (en el caso que sean varios, puede alinearse a la derecha de la página una lista con los apellidos y nombres de los autores), ciudad y fecha.
- II. **Resumen.** Debe contener información sobre los objetivos del trabajo, desarrollo y conclusiones. **Elementos formales:** comienza en una página nueva inmediatamente después de la portada, identificada con la palabra “RESUMEN” en mayúsculas y centrada. Esta página debe estar enumerada con el número dos en romano y en minúsculas “ii”. El resumen se hace en forma de párrafo único a espacio sencillo en un solo bloque y su extensión no sobrepasará las 120 palabras. Es opcional al autor la colocación de subtítulos tales como objetivos, desarrollo y conclusiones, pero en caso de hacerlo, tales subtítulos deben estar precedidos de un punto y seguido. Al final del resumen se insertará un punto y aparte para indicar el subtítulo “Palabras Clave:”, seguido de un máximo de tres palabras clave que la identifiquen en su contenido.
- III. **Índice general.** Presenta la estructura del trabajo y la relaciona con su ubicación en el texto. Permite la búsqueda de cualquier tópico en la monografía. **Elementos formales:** en página aparte se identifica una nueva sección con el título “ÍNDICE”, en mayúsculas y centrado, para luego dar paso al despliegue de todas las partes o secciones del trabajo, así como todos los subtítulos que aparezcan en la monografía, seguidos por el número de página donde están ubicados. Es importante la concordancia entre los títulos en el índice y su aparición real en el cuerpo de la obra, así como la coherencia en la jerarquización.

IV. Lista de tablas y lista de figuras. Esta sección permite la identificación y ubicación exacta de las tablas y figuras dentro del cuerpo del trabajo. **Elementos formales:** inmediatamente después del índice general se identificará la “LISTA DE TABLAS”, en mayúsculas y centrado, en la cual se desplegarán en el orden de aparición en el texto, la identificación y ubicación por número de página. La identificación se hará de la forma siguiente: “Tabla N.º, seguido del número, punto, nombre de la tabla”. A continuación y en página aparte se elabora la lista correspondiente para las figuras, identificada como “LISTA DE FIGURAS”, centrado y en mayúsculas. La lista debe estar ordenada según el orden de aparición de las figuras en el texto, indicando su identificación de la forma siguiente: “Figura N.º, seguido del número, punto, nombre de la figura y página”.

V. Introducción. Representa la entrada a la obra, y contempla la contextualización temática del trabajo. **Elementos formales:** la introducción se considera la página número uno en arábigo (1). Será identificada con el título de “INTRODUCCIÓN”, centrado y en mayúsculas. Debe tener la extensión necesaria para que incluya los elementos mencionados en el párrafo anterior; sin embargo, es recomendable redactarla en última instancia siempre que se integren en ella los elementos establecidos en la selección y delimitación del tema, ya que esta pretende despejar una serie de interrogantes que solo pueden responderse una vez finalizado el trabajo.

VI. Desarrollo o Cuerpo. Es el desarrollo propiamente dicho, y constituye la esencia de la obra. Es aquí donde el autor explica la problemática, discute los diferentes puntos de vista y hace sus planteamientos a través de unidades que permiten desarrollar el tema objeto de investigación. Las citas en el cuerpo del trabajo se harán siguiendo el Sistema de Referencias requerido por la institución. **Elementos formales:** Se recomienda que no exceda de tres unidades temáticas o capítulos. Cada una de estas, comenzará en página aparte, y estará a su vez subordinada por subcapítulos y títulos, en perfecto orden de jerarquización.

VII. Conclusiones y/o Recomendaciones. Es la síntesis de la monografía. **Elementos formales:** en hoja aparte y titulada en mayúsculas y centrado se identificará con el nombre de “CONCLUSIONES”, redactado en prosa, en perfecta concordancia entre los resultados de la investigación y esta sección. En caso de haber dado recomendaciones para investigaciones posteriores se puede titular como “CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES”.

VIII. Referencias bibliográficas. Contempla las referencias de documentos impresos, electrónicos y audiovisuales citados en el cuerpo de la monografía. Los autores consultados, pero no citados, no se incluyen en las referencias. **Elementos formales:** en hoja aparte y titulada en mayúsculas y centrado, se identificará con el título “REFERENCIAS” o “LISTA DE REFERENCIAS”. Se hará según las normas del Manual de Publicación APA (en orden alfabético) o el Vancouver (en orden de aparición), respetando la concordancia entre las citas realizadas en el cuerpo de trabajo y las mencionadas en las referencias.

IX. Apéndices. Su inclusión es un elemento opcional sujeto al criterio del autor. **Elementos formales:** en hoja aparte y titulada en mayúsculas, se identificará con el título “APÉNDICES”, centrado vertical y horizontalmente. Posteriormente se procederá a la identificación de cada uno de los apéndices incluyendo cada uno de ellos en página aparte, enumerados con letras en estricto orden alfabético (Ejemplo: Apéndice A, Apéndice B y así, sucesivamente).

X. Anexos. Incluyen todos aquellos documentos complementarios utilizados en el trabajo, pero que sean producto de otra investigación. **Elementos formales:** en hoja aparte y titulada en mayúscula, se identificará con el título “ANEXOS”, centrado vertical y horizontalmente. Posteriormente se procederá a la identificación de cada uno de los anexos incluyendo cada uno de ellos en página aparte, enumerados en arábigo (Ejemplo: Anexo 1, Anexo 2 y así sucesivamente).

Preparación del manuscrito:

- 1. Encuadernado:** La monografía puede presentarse empastada o anillada. En todo caso, la carátula debe poseer toda la información a la que se refiere la portada de la monografía, lo cual ha sido explicado con detalle en la sección correspondiente.
- 2. Papel:** Debe ser papel bond de color blanco, tamaño A4, impreso por una sola cara. No se recomienda la colocación de otro material de cualquier índole, impreso o no, pegado o engrapado en alguna de las páginas.
- 3. Letra:** Se recomienda la entrega con letra tipo Times New Roman 12, color negro, para crear un material claro y legible. El tipo de letra debe ser el mismo en todo el informe, no obstante, la presentación de títulos importantes en el texto se hará utilizando: tamaño 16 para títulos princi-

pales y tamaño 14 para títulos secundarios. Utilizar negritas, cursivas y subrayados se los empleará siguiendo los parámetros de citación.

4. **Márgenes:** Se deben utilizar márgenes recomendados por el sistema de citación, en este caso, APA. Todo el texto de la monografía debe estar justificado a ambos lados de la página, de modo que la alineación del texto de los márgenes izquierdo y derecho sea uniforme. Al iniciar una nueva sección se requiere escribir el título de la misma a 5 cm del borde superior. Los encabezados deben escribirse a 2 cm del borde superior de la página y justificados a la derecha.
5. **Espaciado:** Todo el texto del trabajo debe realizarse a doble espacio. Se podrá utilizar espacio cuádruple antes y después de una tabla, figura o ecuación y al colocar un nuevo título o subtítulo.
6. **Sangrías:** Todo párrafo debe iniciarse con 7 espacios de sangría. Se exceptúan de esta regla la sección de resumen, las citas textuales extensas (de más de 40 palabras), los títulos, subtítulos y encabezados, y la identificación de tablas y figuras, todos los cuales no usan sangría. En la lista de referencias se utilizan sangrías a partir de la segunda línea de cada fuente documental.
7. **Numeración de las páginas:** La primera página de la monografía constituye el número uno de la obra, no obstante, esta página no debe ser enumerada. Le sigue el RESUMEN, cuya página debe estar enumerada con el número dos en romano y en minúsculas (ii), centrado y en la parte inferior de la página. El índice general y los índices de tablas y figuras se enumerarán en orden sucesivo, utilizando también números romanos, en minúsculas, centrados y en la parte inferior de la página. A partir de la introducción y hasta la última página de la monografía se utilizarán números arábigos en forma consecutiva, comenzando nuevamente con el número 1, en la parte superior derecha de la página.

8. **Tablas:** Se define de esta forma al conjunto de datos, sean números, series, valores, nombres o unidades, que se relacionan entre sí y que se presentan en forma de filas y columnas para facilitar su comprensión. Las tablas deben complementar el texto. Cada tabla debe comenzar en una página separada y transcribirse a doble espacio, respetando su longitud. Las tablas se enumeran consecutivamente de acuerdo al orden en el cual son mencionadas en el texto y se identifican con la palabra “Tabla” y un número arábigo.
9. **Título:** Justificado a la izquierda, sin sangrías, al comienzo de la página escriba lo siguiente: Tabla N.º, seguido del número, punto, nombre de la tabla. Inserte un doble espacio y coloque el título de la tabla en cursivas, justificado a la izquierda y sin sangrías. Si el título ocupa más de una línea utilice doble interlineado. Si se trata de una tabla tomada de otra fuente se debe mantener el nombre original de la tabla.
10. **Numeración de las tablas:** Enumere todas las tablas en el orden en el cual se mencionan en el texto. Si la monografía incluye un apéndice con tablas, identifíquelas con mayúsculas y números arábigos. (Por ejemplo: Tabla A1 es la primera tabla del apéndice A o del único apéndice de la monografía, Tabla C2 es la segunda tabla del apéndice C.).

A continuación, incluimos el FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MONOGRAFÍA/ENSAYO, que puede ser adaptado a las necesidades de los niveles educativos (tercer año de bachillerato); así como a los estudios de grado (trabajo de titulación) y de maestría (profesionalizante).

**Nombre de la Institución
Carrera o Especialidad**

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE MONOGRAFÍA / ENSAYO

Para llenar el siguiente FORMULARIO utilice letra Times New Roman 12, a un espacio; y el sistema de citación APA. Respete la extensión máxima que se solicita.

1. DATOS GENERALES:
Título:
Fecha de recepción:
Nombre del / la estudiante:
Duración del proyecto en meses:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:
2. RESUMEN DEL PROYECTO: Extensión máxima 250 palabras.
3. PALABRAS CLAVE: (máximo cuatro).
4. JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL TEMA: Extensión máxima 350 palabras.
5. MARCO TEÓRICO: Extensión máxima 1200 palabras.
6. PREGUNTA (S) DE INVESTIGACIÓN: Extensión máxima 200 palabras.
7. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS: Extensión máxima 200 palabras.
Objetivo general:
Objetivos específicos: Máximo tres
8. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA: Extensión máxima 300 palabras.
9. PLAN DE TRABAJO: Extensión máxima 250 palabras.
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:
11. PRESUPUESTO
12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Sistema APA

Fecha de entrega en Secretaría:

Constancia recepción:

Firma del / la estudiante:

6. El Artículo académico-científico de investigación

Denominado *paper* en inglés, es un informe original escrito y publicado que plantea y describe resultados experimentales, nuevos conocimientos o experiencias que se basan en hechos conocidos. Su finalidad es poder compartir y contrastar estos resultados con el resto de la comunidad científica, y una vez validados, se incorporen como recurso bibliográfico a disponibilidad de los interesados. Los artículos científicos publicados en revistas científicas componen la literatura primaria de la ciencia.

Hay dos tipos principales de artículo científico: el artículo formal y la nota investigativa. Ambos tienen una estructura similar pero las notas generalmente son más cortas, no tienen resumen, el texto no está dividido en secciones con subtítulos y la investigación que informan es de menor impacto.

Cubo de Severino (2014) afirma que el artículo científico tiene cuatro funciones básicas: a) **Informar** a la comunidad científica sobre los hallazgos encontrados, mediante la exposición de las teorías, experimentos, entre otros. b) **Persuadir** a esta comunidad sobre la importancia de su investigación y convencerlos, mediante argumentos de diverso tipo que su trabajo y reflexiones son las más idóneas. c) **Contactar** a la comunidad, pues al interior se producen relaciones sociales e informativo-científicas, que reafirma el “comportamiento funcional de los interlocutores como grupo de conocimiento y da cuenta de su accionar” (p. 29). d) **Controlar y conseguir la información**, referido a los espacios y círculos por donde circula el conocimiento.

Título	Cuerpo del documento	Parte final
– Título – Autor (es) – Resumen – Palabras clave	– Introducción – Marco teórico – Metodología – Discusión – Resultados	– Conclusiones – Fuentes bibliográficas – Anexo

Estructura:

1. Título. Debe ser claro y específico, evitando repetir ciertos moldes empleados en otros artículos, con el fin de agilizar la búsqueda en bases digitales.

2. Autor (es). La autoría de un trabajo es parte importante de nuestra idoneidad como escritores y académicos. Para ser autor de un artículo es necesario haber

realizado una contribución sustancial en la generación de ese trabajo y asumir la responsabilidad de lo que muestra y de lo que concluye. No debe figurar como autor alguien que no haya participado activamente al menos en dos de los apartados anteriores.

El orden en el que aparecen los autores refleja la contribución individual que hicieron al trabajo. En este sentido, el primero y el último son los más importantes, los del centro, se consideran colaboradores. Además de los nombres de los autores es necesario indicar su afiliación, es decir, el centro u organismo al que pertenecen. Esta información debe ser escrita con tanto cuidado como los nombres de los autores. Se considera contribución esencial: Tener una hipótesis original (idea). / Diseñar, conducir y tomar datos de los experimentos. / Ordenar y sistematizar los datos. / Analizar e interpretar la información. / Sacar conclusiones (elaborar una teoría). Otras de importancia similar.

3. Resumen o Abstract. Parte en la que se presenta generalmente una síntesis del contenido del artículo. Por lo general, está escrito en un solo párrafo, no contiene citas bibliográficas, ni tablas ni siglas o abreviaturas. Están redactadas en un tiempo pasado. No lleva punto y aparte se considera apropiado no extenderse a más de 200 palabras, aunque debemos seguir las directrices de los cuerpos editoriales de la revistas.

4. Palabras clave: Deben de reflejar el contenido del artículo y se recomienda no poner más de cinco. Se suelen separar por un punto y coma (;).

5. Introducción La introducción informa sobre los contextos de la investigación: tema, delimitación, conveniencia o necesidad de su tratamiento, propósitos, objetos de estudio, problemas o fenómenos detectados, carácter y alcance de la investigación, aportes novedosos, estado de los conocimientos, resultados de investigaciones previas, soluciones y proyecciones. A continuación, incluimos el Modelo CARS de Swales (1990) que describe los pasos obligatorios y opcionales que debemos seguir el momento que planteamos la Introducción:

1. Establecimientos del campo o territorio científico de la investigación.

Paso 1: Demanda o solicitud de reconocimiento de la significación y pertinencia de la investigación.

Paso 2: Generalizaciones sobre el tema.

Paso 3: Revista a las investigaciones previas.

2. Establecimiento del NICHOS (espacio vacío) o tema no investigado todavía.

Paso 1A: Presentación de afirmaciones contrarias u opuestas.

Paso 1B: Indicación del nicho o espacio sin investigar. Anuncio del tema.

Paso 1C: Hipótesis/Planteo de problemas.

Paso 1D: Presentación del tema como novedad o ubicación en una línea de investigación tradicional.

3. Ocupación del NICHOS / establecimiento del tema de investigación.

Paso 1A: Objetivo (s) de la investigación.

Paso 1B: Anuncio del tema de la presente investigación.

Paso 2: Anuncio de los principales descubrimientos.

Paso 3: Indicaciones acerca de la estructura textual: cómo se organiza la exposición.

6. Marco teórico. Es el conjunto de ideas, procedimientos y teorías que sirven a un investigador para llevar a término su actividad. Podríamos decir que el marco teórico establece las coordenadas básicas a partir de las cuales se investiga en una disciplina determinada. Sus partes incluyen: los antecedentes (investigaciones previas), y las bases teóricas (definiciones y conceptos en los cuales se basa la investigación). Debe seguir una estructura lógica que guíe el desarrollo del estudio.

La función de tener un marco teórico en la investigación es identificar el punto inicial del problema de investigación y establecer la visión en la cual se dirigirá el problema. Debe determinar y definir el punto de vista y la meta del problema de investigación.

La revisión del Marco teórico se inicia incluso antes de la misma investigación, a partir de la **Revisión de la literatura**, para conocer el “estado del arte” y saber cuáles son los avances de la comunidad académica y/o científica en el tema, su pertinencia y viabilidad. En esta fase se detecta, obtiene y consulta la bibliografía y otros materiales que pueden ser útiles para los propósitos del estudio, así como en extraer y recopilar la información relevante y necesaria que atañe a nuestro problema de investigación (disponible en distintos tipos de documentos). Esta revisión es **selectiva**, puesto que cada año se publican en diversas partes del mundo cientos de artículos de revistas, libros y otras clases de materiales dentro de las diferentes áreas del conocimiento. La revisión se la hace remitiéndonos a los *abstracts*. Finalmente, se **organiza** y se construye el **banco de citas**.

Objetivos de la Revisión de la Literatura:

- Buscar información previa que nos permita conocer más a fondo los descubrimientos y todo lo que se ha escrito sobre el tema, tanto en nuestro país como en otros.
- Conocer los descubrimientos previos sobre el tema de estudio.
- Familiarizarse con el tema. Identificar modelos conceptuales, teorías y variables a utilizar.
- Construcción del marco teórico.

El aspecto más difícil al momento de realizar la revisión de la literatura es no plagiar a los autores que se cita. Para evitar el plagio, se recomienda tomar nota de las citas textuales que vayamos a incluir en nuestro trabajo de investigación. Apuntando el autor, año, la cita textual y la página de donde se extrae. **Al citar en el documento a otro autor, debemos considerar las normas de referencia.**

Se recomienda poner especial atención en el estilo que recomiendan en la institución que emite la convocatoria del concurso o en la revista científica en donde se va a publicar nuestro trabajo. En caso de enviar un artículo derivado de su tesis, a una revista científica o a un congreso para su ponencia, deberán adecuarlo al estilo de redacción que soliciten en los requisitos de participación.

7. Materiales y métodos: Esta sección explica cómo se hizo la investigación, informaciones sobre la realización del estudio, hechos o fenómenos. Se sugiere:

1.	Registro de materiales, métodos y procedimientos.
2.	Descripción de materiales, métodos y procedimientos.
3.	Registro y descripción de ensayos y/o experimentos.
4.	Descripción de procesos.
5.	Registro y/o descripción de instrumentos, apartados, muestras, elementos.
6.	Registro y/o descripción de variables de evaluación.

8. Resultados. Se informa sobre los resultados de la investigación. Se recomienda:

1.	Presentación de resultados.
2.	Inclusión de información desarrollada en la Introducción.
3.	Aportes de la investigación.
4.	Presentación de resultados mediante categorías paratextuales.
5.	Recapitulaciones sobre métodos.
6.	Recapitulaciones sobre el marco teórico.
7.	Referencias a la línea de investigación.

9. Discusión. Se describen nuevamente los resultados y/o descubrimientos de la investigación para relacionarlos positivamente o contraponerlos a las de otras investigaciones. Se exponen los temas, objetivos y resultados, en número y tipo, planteados en la Introducción para que sean reconsiderados, a la luz de los resultados. En todo caso, se recomienda:

1.	Informe sobre los antecedentes.
2.	Exposición de los resultados.
3.	Resultados inesperados.
4.	Referencia a investigaciones previas.
5.	Explicación o aclaración de los resultados.
6.	Ejemplificación.
7.	Hipótesis/Problemas. Generalizaciones.
8.	Recomendaciones.

10. Conclusión: Llamadas también *Implicaciones* o *Aplicaciones*, se analizan y evalúan los resultados de la investigación, pero desde una perspectiva de las posibles implicaciones, repercusiones, proyecciones, extensiones, aplicaciones, observaciones, aperturas a nuevas líneas temáticas y/o consecuencias, derivados de la investigación. Se deben de presentar consecutivamente y con secuencia lógica. Debe constar:

1.	Información desarrollada en la Introducción.
2.	Evaluación de los resultados y de la propia investigación.
3.	Repercusiones del trabajo.
4.	Reubicación de la investigación en las generalizaciones.
5.	Posibles extensiones.
6.	Apertura de nuevas líneas de trabajo.

11. Referencias Bibliográficas. Registrar las fuentes que se son utilizadas en el artículo.

12. Anexos. Son secciones relativamente independientes de una obra que ayudan a su mejor comprensión y que permiten conocer más a fondo aspectos específicos que por su longitud o su naturaleza, no conviene tratar dentro del cuerpo principal. Se puede hacer constar en esta sección tablas, encuestas, entrevistas, cuestionarios, estadísticas, imágenes.

Hemos listado todas las partes que conforman un artículo académico-científico. Es verdad, en las ciencias experimentales se privilegia determinados apartados (otros no son necesarios), como ocurre también en las ciencias sociales y humanidades, pero esto se debe a su naturaleza diferente, objetivos, líneas de investigación, y los contextos sociales, culturales, económicos, políticos y académicos; así como las demandas editoriales y la expectativa de la audiencia o cuerpo colegiado.

Nuestra intención es estrechar la brecha que separa inoficiosamente las ciencias experimentales de las ciencias sociales y las humanidades, pensando que en las dos existen requisitos estructurales y de fondo que viabilizan la objetividad y el aporte de las investigaciones al progreso de la sociedad. A manera de ilustración, solo pedimos observar los movimientos retóricos empleados en las ciencias experimentales y las ciencias sociales y las humanidades:

En las Ciencias Experimentales:

INTRODUCCIÓN	MATERIALES Y MÉTODOS	RESULTADOS	DISCUSIÓN	CONCLUSIONES
Explicación Argumentación Narración Enumeración Evaluación Causalidad Desmentida	Explicación Argumentación Descripción Descripción Narración Enumeración Definición Evaluación Causalidad Ilustración	Explicación Argumentación Descripción Seriación Enumeración Evaluación Clasificación Causalidad Ilustración	Explicación Argumentación Descripción Comparación / Contraste Evaluación Exposición Comentario Desmentida Causalidad Recomendación	Exposición Recomendación Comentario Causalidad Evaluación

En las Ciencias sociales y las humanidades:

INTRODUCCIÓN	DESARROLLO	CONCLUSIÓN
Explicación Argumentación Narración Enumeración Evaluación Causalidad	Explicación Argumentación Descripción Descripción Narración Enumeración Definición Evaluación Seriación Clasificación Comparación / Contraste Comentario Desmentida	Exposición Recomendación Comentario Causalidad Evaluación

Estructura textual de los artículos de las ciencias experimentales

Resumen o Abstract
Palabras clave
I: Introducción
MM: Materiales y Métodos
R: Resultados
D: Discusión
C: Conclusiones
Agradecimientos
Fuentes bibliográficas

Estructura textual de los artículos de las ciencias sociales y las humanidades

	Resumen o Abstract
	Palabras clave
	Introducción: Presentación del tema
	Desarrollo: - Subtítulos sobre los contenidos - Metodología explicación detallada - Resultados
	Conclusiones
	Fuentes bibliográficas

Recapitulemos: El artículo académico-científico es un género que da cuenta de los resultados de una investigación sobre una determinada área del conocimiento. Su estructura expositivo-argumentativa plantea una hipótesis o una pregunta que se discute, analiza, confronta y, finalmente, se prueba o se descarta. Sin embargo, es posible hacer una interpretación de un problema social o de otra índole, o un análisis crítico de algún fenómeno, siempre y cuando se sustente adecuadamente; empleando una bibliografía pertinente y actual.

El artículo académico-científico por abordar un problema específico bien delimitado, de manera objetiva, imparcial, con argumentos apoyados en análisis, estudios bibliográficos, en experimentos u otra clase de datos y pruebas. Su extensión es variable, puede constar de diez a treinta páginas, aproximadamente. Cabe señalar que, en ocasiones, un artículo puede ser considerado como un ensayo o a la inversa, por lo que no podemos confundirlo con el artículo periodístico que tiene otra finalidad.

Trabajo con los textos: Leer y analizar la estructura de los artículos académicos y científicos

Actividad individual:



Pedir a los estudiantes que busquen en bases de revistas especializadas (Scopus, Scielo, Redalyl, entre otros) dos artículos académicos y científicos. El primero que sea del área de las ciencias sociales y las humanidades; el segundo, de las ciencias experimentales.

Nosotros en clases, organizamos a grupo de estudiantes, de manera que podamos contar con materiales de las diferentes áreas del conocimiento: literatura, historia, arqueología, economía, medicina, ciencias agropecuarias, química, biología, ingeniería..., podamos establecer las diferencias que existen entre las disciplinas; para comprender que cada comunidad académica y científica posee especificidades de acuerdo con su centro de interés, pero también que la estructura de este género académico atraviesa todas las disciplinas.

7. Ponencia. Es el escrito que se prepara después de hacer una investigación sobre un tema. Toda ponencia pretende ofrecer una explicación o una solución de un problema específico. Tiene la característica de que es un texto que se escribe con la intención de ser leído en un congreso o simposio académico, por lo cual suele constar de diez a quince páginas a lo sumo, dado que se lee en veinte minutos, aproximadamente. Es muy común que se presente, además, una versión escrita de la ponencia con fines de publicación; en estos casos, deberá ser más extensa, por lo que se convierte en artículo o ensayo, que exige seguir todas las normas establecidas para la presentación de trabajos escritos.

8. Informe de investigación. Es el escrito que se elabora para presentar los resultados del proceso de una investigación realizada. Se inicia con los objetivos propuestos en el estudio; se explicitan la metodología y las técnicas empleadas; se hace la exposición, desarrollo y argumentación del tema; se presentan los hechos y datos obtenidos, así como las conclusiones e implicaciones derivadas de la investigación. Es un texto expositivo, producto de la consulta de fuentes o de datos obtenidos en trabajo de campo.

En la Dirección de Investigación de la Universidad de Cuenca (DIUC) se contemplan dos tipos de informes: uno técnico-científico y otro económico. En el primero se detallan algunos aspectos como objetivos alcanzados, descripción de actividades no ejecutadas, producción científica, presentación en certámenes nacionales e internacionales como ponencias, conferencias, *pósters*, entre otros. En el segundo informe se detallan los gastos efectuados dentro del proyecto incluyendo algunas observaciones que contribuyan a mejorar los procesos en futuras convocatorias.

9. Tesina. Es el trabajo que suelen pedir algunas instituciones educativas para que el estudiante de maestría profesionalizante concluya sus estudios de grado. Por ello, también es conocido como trabajo de graduación. Una tesina informa sobre un tema bien delimitado en cualquier área del conocimiento, que aporte una explicación novedosa o interesante en torno a algún fenómeno, o simplemente que discuta un problema con amplitud, comente la bibliografía existente y proponga posibles soluciones. Su extensión es un poco mayor al de la monografía (50-80 páginas), aunque coincida en casi su totalidad en su estructura, proceso de escritura, formulario de presentación del proyecto, entre otros.

8. Tesis. La tesis es el escrito que se elabora para presentarlo cuando un estudiante desea obtener un título de o un grado de maestría de investigación o doctorado en una institución educativa a nivel superior. Comúnmente, se trata de un trabajo extenso que suele elaborarse durante un período de tiempo no inferior a un año, aunque ello depende de las circunstancias particulares de la institución o del

estudiante. En el caso de posgrado a nivel de magíster, por ejemplo, se asigna un tiempo no mayor a dos años; en cambio, a nivel doctoral, no superior a cinco años, y la extensión, obviamente, está de acuerdo a la temática.

Tiene la característica de ser una investigación publicable, pues debe aportar una contribución original, en un campo específico del conocimiento. En general, las tesis se escriben bajo la asesoría de un especialista en el área. Para comenzar a elaborar una tesis es indispensable:

- Seleccionar y delimitar el tema de investigación, pues de otra manera se puede correr el riesgo de la dispersión o de caer en un problema demasiado ambicioso y extenso.
- Se hace una búsqueda de las fuentes de consulta indispensables, en las que se ha tratado, de alguna manera, el tema seleccionado. Puede suceder que el problema elegido ya haya sido trabajado y resuelto; por ello, es conveniente hacer una búsqueda exhaustiva en fuentes bibliográficas, hemerográficas, electrónicas, archivológicas, videográficas, entre otras.
- Hacer un plan de trabajo que permita organizar de manera lógica, práctica y sistemática las acciones que se requieran para realizar la investigación, revisado anteriormente.

Manual para publicaciones académicas

NORMAS APA

(American Psychological Association)

MANUAL DE ESCRITURA BASADO EN LAS NORMAS DE LA *AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION*

Principales normas para la presentación de trabajos

En un trabajo universitario de investigación, sin duda, el contenido es lo más importante. Sin embargo, existen elementos formales que favorecen el desarrollo de una exposición, como es el caso de una buena redacción, un uso adecuado del léxico, una presentación apropiada. Cuando un trabajo tiene faltas o errores relacionados con elementos formales, este pierde seriedad y decrece el interés de los lectores.

Existen convenciones aceptadas por la comunidad académica para presentar los trabajos de investigación. Estas normas varían según la disciplina, el país, la institución. En el campo de las ciencias sociales, las humanidades y educación, actualmente se ha fomentado el uso del sistema de la *American Psychological Association* (APA), ya que las revistas de renombre que se publican sobre estos temas se adaptan al estilo de citación científica que propone el sistema mencionado.

En este Manual se ofrecerán sus principales convenciones. Lo importante es adoptar un sistema y ser consecuente, es decir, no mezclar distintas normas en un trabajo. Estas prescripciones se refieren a los aspectos formales: portada, notas, citas, márgenes, títulos, encabezados, paginación, índices, ilustraciones, bibliografía, apéndices, glosarios, entre otros.

1. Apéndices y materiales complementarios

1.1. Apéndices. Algunos trabajos de investigación utilizan corpus de datos muy amplios –elaborados por el propio autor– que no se pueden integrar en el texto, pues romperían la argumentación o exposición, pero que son fundamentales para sustentar lo que se dice en el trabajo; por ello, se presentan al final del texto, después de la bibliografía. Algunos materiales que podrían incluirse dentro de este apartado son los siguientes:

- a) Una lista de materiales de estímulo.
- b) Una descripción detallada de una pieza de un equipo.
- c) Una lista de artículos que proporcionen datos respecto al tema del artículo, pero que no sean mencionados ni directa ni indirectamente en el texto.
- d) Una descripción demográfica detallada en el artículo y otros aspectos de complejidad en la presentación.

Es posible que un manuscrito tenga uno o varios apéndices, en el último caso, es necesario designar a cada uno con una letra mayúscula, de la siguiente manera: Apéndice A, Apéndice B, Apéndice C, etc. Cada uno de los apéndices debe llevar un título. Para dirigir a los lectores a uno de los apéndices dentro del texto, haga referencia a ellos por sus nombres:

La diferencia entre ambos estudios resulta abismal (ver Apéndices A y C para comprobar cada resultado).

1.2. Materiales complementarios. Debido al uso extendido de materiales en línea que facilitan la investigación, es conveniente adjuntar al texto una lista de archivos complementarios disponibles en la red. Esta lista puede incluir:

- Un código informático extenso
- Detalles de modelos informáticos y matemáticos
- Clips de audio o video
- Tablas de gran formato
- Protocolos de intervención detallados
- Conjuntos de datos principales o complementarios
- Secciones ampliadas de metodología
- Figuras a colores

Estos contenidos son puestos al alcance de un público ilimitado. Esto es posible mediante el uso de vínculos al artículo publicado. Este registro, en una publicación digital, debe ser manejado en formatos de fácil acceso. Como son:

- Texto- ASCII, Word, PDF, HTML
- Tablas- Excel, Word, HTML, XHTML, XML
- Audio y video- AVI, MPG, Quicktime, RM,MP3, WAV
- Animación- GIF, JPG, TIFF

Los apéndices y materiales complementarios solo deben incluirse en un texto si estos facilitan la comprensión de la información expuesta.

2. Títulos y encabezados

2.1. Títulos. El título de un texto debe presentar una síntesis respecto a la idea principal. Debe ser sencillo y claro. Debe ser globalizador y por tanto debe cobrar sentido respecto a las variables y teorías a las que hace referencia. Un título debe tener la capacidad de explicarse a sí mismo. Es importante evitar las palabras que no resulten útiles y puedan causar confusión o incluso extender el texto innecesariamente. Además debe evitarse el uso de abreviaturas dentro de un título. La extensión recomendada para un título es de

un máximo de 12 palabras. Debe escribirse con letra inicial mayúscula, centrarse entre el margen izquierdo y el derecho y situarse en la mitad superior de la página.

2.2. Encabezados. En el proceso de redacción de un texto es importante estructurar el contenido mediante el uso de encabezados y subencabezados. Esto permite que el lector anticipe los aspectos que serán tratados en cada sección del texto. La correcta estructuración de un texto permite que las ideas sigan una jerarquía clara.

2.2.1. Niveles de encabezados. Dentro del estilo APA existen cinco formatos diferentes de encabezados, que se encuentran organizados de acuerdo con los niveles de subordinación en que se ubican.

Encabezado 1 : centrado en negrita

Encabezado 2 : alineado a la izquierda en negrita con mayúscula inicial

Encabezado 3 : encabezado de párrafo con sangría, negrita, y mayúscula inicial

Encabezado 4 : encabezado de párrafo con sangría, negrita, cursiva y mayúscula inicial

Encabezado 5 : encabezado de párrafo con sangría, sin negrita, con cursiva y mayúscula inicial.

El inicio de cada sección se presenta con el nivel más alto de encabezado, incluso si este tiene menos niveles de subordinación que otras secciones. Ejemplos:

3. Espacios

3.1. Espaciado después de signos de puntuación. Debe insertarse un espacio después de:

- coma, dos puntos, punto y coma
- puntos que sirven de separadores dentro de una cita bibliográfica
- puntos en las iniciales de nombres propios (J. E. Adoum)

Nota: No se debe insertar espacios después de puntos internos en abreviaturas (art., p.m.), ni antes o después de los dos puntos cuando se indiquen relaciones de proporción. Después de los signos de puntuación de final de oración, insertar dos espacios.

4. Cursivas Las cursivas son un tipo de letra que comúnmente se emplea en los siguientes casos:

- Para escribir el título de un libro, el nombre de una revista, periódicos, películas, videos, programas de televisión y publicaciones en microfilm.

Pedro Páramo
Kipus

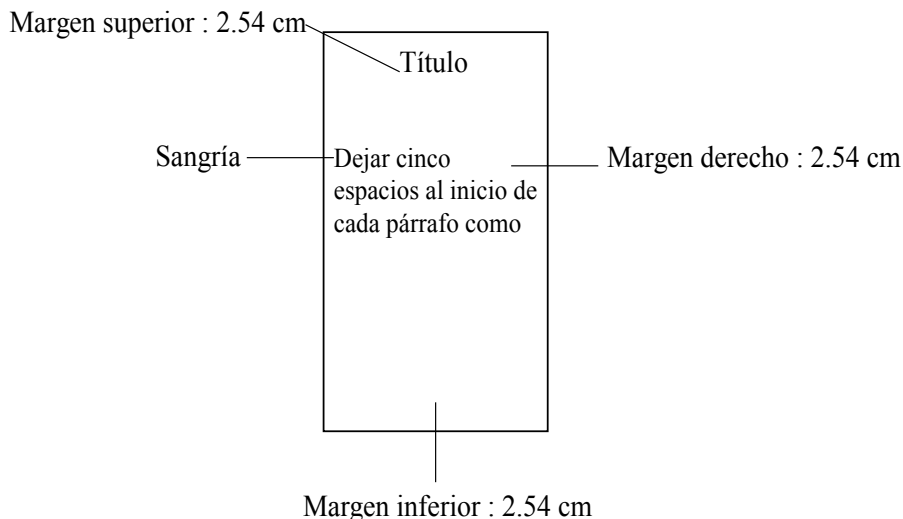
Nota: Si el título aparece en un texto que ya se encuentra en cursivas, las palabras del título se deben escribir en redondas o romanas. Esta se conoce como *cursivas inversas*.

- Géneros, especies y variedades
- Presentación de un término o etiqueta nuevo, técnico o clave. Una vez que el término nuevo ha sido escrito, no es necesario volver a usar cursivas
- El término *nouvelle vague*
- Una letra, palabra o frase que sea citada como ejemplo lingüístico, a saber: la letra *a*
- Palabras que pueden leerse erróneamente
- La obra Magistral (cuando no se refiere a una característica)
- Letras usadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas

5. Espacios, márgenes e interlineado

5.1. Márgenes. Los procesadores de texto suelen ofrecer la posibilidad de programar los márgenes para los trabajos. Es recomendable seguir las convenciones siguientes:

- a) Dejar 2,5 cm de margen izquierdo, derecho, superior e inferior
- b) La sangría debe dejar cinco espacios al inicio de cada párrafo
- c) En las tablas no hay líneas que separen las celdas



5.2. Espaciados e interlineado. Un texto debe cumplir ciertas especificaciones de formato, entre ellas las de espaciado e interlineado. Las recomendaciones a este respecto son las siguientes:

- a) El interlineado debe ser de 2.0
- b) No dejar espacio entre párrafos
- c) El texto no se debe justificar, alinear a la izquierda

Nota: En algunas instituciones y revistas latinoamericanas el formato difiere, siendo el más aceptado el que sugiere justificar los textos y usar un interlineado de 1.5.

6. Números. Cuando es necesario escribir números en un trabajo, deben tenerse en cuenta las siguientes convenciones:

- a) Se escriben con letra los números del cero al nueve
- b) Se expresan en cifras los números a partir de 10 en adelante

6.1. Números expresados en cifras. Los números deben ser expresados en cifras en los siguientes casos:

- a) Los números se expresan en cifras a partir del 10 en adelante.

Ejemplos:

El 13% de la población

Tiene 40 años de edad

14 m de profundidad

- b) Se escriben con cifras los números que aluden a fechas, edades, sumas de dinero y tiempo, calificaciones en una escala. Ejemplos:

18 de junio de 1991

3 hr 23 min

a las 15:45

su calificación es 8 en una escala de 10 puntos

- c) Cuando un número tiene cuatro o más dígitos, se utiliza un espacio para separar los millares y los millones, ejemplos: 20 000 y 7 589 211. Las principales excepciones a esta norma son cuando los números se refieren a fechas, páginas de libros, domicilios; ejemplos: En 1998 se creó...

a) Los números que representan cantidades decimales, porcentajes, así como funciones estadísticas y matemáticas. Ejemplos:

el 50%
7.54
dividido para 8

b) Los números que preceden una unidad de medida. Ejemplo:

25 cm de
37 ml

c) Los números que explican una posición específica dentro de una serie numerada, tablas y partes de libros.

Véase la sección 1.8
En el capítulo 8 se explica...

6.2. Números expresados con letras. Se utilizan letras para expresar números en los siguientes casos:

a) Los números que aparecen al inicio de una oración, título o encabezado de un texto. Se recomienda buscar otras alternativas para no comenzar la redacción con un número. Ejemplo:

ochenta por ciento de los encuestados manifestó...
quince maestros obtuvieron un puntaje superior al 20%

b) En fracciones que se presentan comúnmente. Ejemplos:

un tercio de los asistentes
dos quintas partes del auditorio

c) Usos de aceptación mundial. Ejemplos:

los Cuatro pilares de la educación
Cinco libros del Viejo Testamento

6.3. Uso combinado de cifras y letras para expresar cantidades numéricas. Es correcto combinar el uso de cifras y letras para expresar cantidades numéricas en el siguiente caso:

— Cuando la cifra que se quiere expresar se refiere a millones, billones, trillones o cuatrillones. No es correcto combinar cifras y letras cuando se refiere a miles. Ejemplos:

10 000 niños
14 millones
23 000 millones de personas

6.4. Números Romanos. Se pueden emplear con mayúsculas o minúsculas. El primer caso es para citar el nombre de reyes o papas, siglos, volúmenes; ejemplos: *Isabel I de Inglaterra*, *Juan Pablo II*, *El siglo XXI*. En ocasiones se utilizan los números romanos, en letra minúscula, para numerar las páginas preliminares de un trabajo y para señalar actos, escenas y cantos en obras de teatro.

7. Paginación. Todo trabajo escrito debe tener numeradas las páginas. A partir de la portada, todas las hojas cuentan para la numeración aunque no en todas ellas se escriba el número; no se les pone número a la portada ni a la página que inicia cada una de las partes del trabajo, es decir, la primera página del índice general, de la introducción, de cada uno de los capítulos, de la bibliografía, de los apéndices, anexos o índices.

Siempre se emplean números arábigos para numerar las páginas de un trabajo; pueden usarse los romanos, en minúsculas o mayúsculas, para numerar las partes preliminares, como prólogo, presentación, estudio. El número de página se debe escribir en el margen superior derecho; los procesadores de textos ofrecen otras posibilidades que pueden emplearse, si la institución para la que se escribe el texto lo solicita.

8. Portada. Dependiendo del trabajo que se esté preparando, podrá prescindirse de portada o no. Los artículos, ensayos, tesis, tesinas, monografías e informes de investigación deberán contar con una portada; en ella se escribe con letras mayúsculas el nombre de la institución, el título del trabajo, el subtítulo, el nombre del autor o autores; se anota el nombre del curso o seminario para el que se presenta (si es el caso), lugar y fecha:

El docente, conjuntamente con los estudiantes, pueden acordar los elementos que componen la portada.

Si se trata de un reporte de lectura, un resumen o una ponencia, no es necesaria la portada. Los datos del autor pueden escribirse en la primera página del texto, haciendo constar el nombre de la institución, el título del trabajo, el autor, fecha de entrega, entre otros.

Institución
Título
Subtítulo
Autor
Nombre del Curso
Lugar, Fecha

9. Tablas, ilustraciones, figuras. En algunos trabajos es conveniente presentar datos que se expresan mejor de manera gráfica que por medio de un texto; en esos casos es necesario incluir cuadros sinópticos, tablas, diagramas, fotografías, dibujos o mapas, que permitan ver y analizar mejor la información. Es importante presentar este tipo de información gráfica lo más cerca posible del párrafo donde se comenta.

9.1. Tablas. La presentación de una tabla debe ser fácil de comprender. Por tanto debe hacerse uso de datos precisos y pertinentes para el texto. En la tabla 1 se muestran los componentes principales que deben constar dentro de una tabla, incluyendo términos técnicos, ubicación y definición de sus elementos.

Tabla 1. Componentes principales

Numero de la Tabla → (Tabla X)

Título de la Tabla → Número de niños que tuvieron un promedio mayor a 6 y niños que tuvieron un promedio menor a 6.

Título izquierdo: Encabeza la columna del margen izquierdo

Título mayor: encabezados

Título menor: Encabezan una sola columna

	NiñosN		Niñas	
	P. MayorP	P. MenorP	P. Mayor	P. Menor
Año escolar				
Segundo	78	12	81	8
Tercero	65	9	72	10
Total	143	21	153	18

Celdilla: intersección

Notas de la tabla
pueden colocarse
trestipos de nota
debajo de la tabla, se
usan para evitar
repeticiones dentro del
cuerpo de la tabla

Cuerpo de la tabla:
Fila que contiene los
datos principales

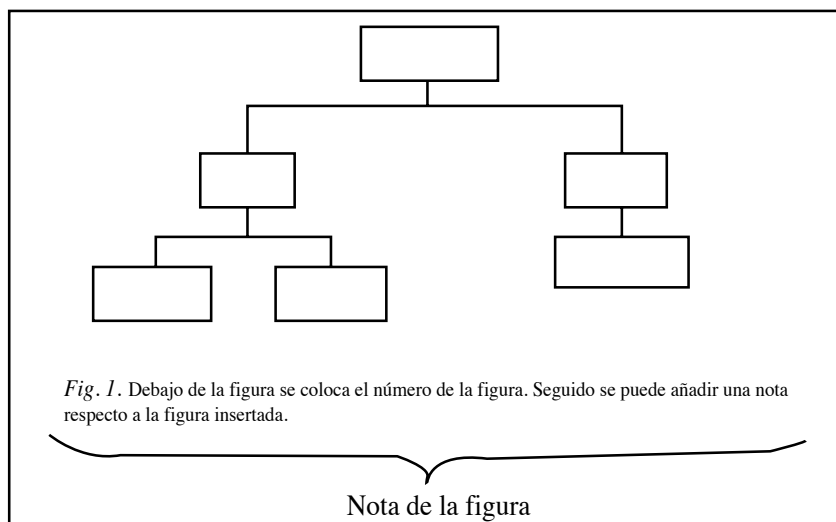
Nota: Aquí aparecen las notas generales de una tabla. Una nota específica se ubica en una línea aparte, debajo de las notas generales. Si hay más notas específicas se colocan a renglón seguido

a) Deben numerarse de manera corrida en todo el trabajo, por ejemplo: *Tabla 1, Fig. 5, Mapa 8*. Esto se anota debajo de la figura; obsérvese que las palabras *Tabla, Mapa, Cuadro* se escriben con la palabra completa, en cambio *Fotografía, Diagrama, Figura* se acostumbra abreviarlas: *Foto., Diag., Fig.*

170

b) Todas las tablas, ilustraciones, figuras, deben titularse para que el lector sepa a qué se refieren los datos. Si se tomó de alguna fuente, debe anotarse la referencia debajo de la figura.

c) Las abreviaturas y siglas empleadas en la figura deben aclararse en una nota a pie de página.



Algunas características que debe cumplir una figura en un texto son:

- Enriquecer el texto sin hacer repeticiones
- Brindar facilidad de lectura. Cuidar el tamaño de la letra, de modo que sea legible
- Cuidar que toda la figura siga un mismo estilo y no añada distractores a la lectura

10. Referencias bibliográficas. Es la lista de todas las referencias consultadas y citadas en el trabajo de investigación, con las siguientes sugerencias:

- Las Referencias bibliográficas incluye las fuentes que sirven para profundizar en un tema.
- Las referencias deben presentarse ordenadas alfabéticamente, de acuerdo con el apellido del autor.
- Dejar doble espacio entre una referencia y otra.
- No se numeran las fuentes no citadas.

Las Referencias bibliográficas se escriben con sangría colgante, es decir, la primera línea de referencia se encuentra completamente alineada a la izquierda mientras las siguientes líneas llevan sangría.

De libros: cómo debemos citar las fuentes

Referencias. La lista de referencias es el conjunto de fuentes citadas en un manuscrito y su objetivo es permitirles a los lectores ubicar dichas fuentes. Únicamente contiene los documentos que se citaron en el texto.

Las entradas de una lista de referencia deben ordenarse en orden alfabético. Se escribe el apellido seguido de una coma y se añade el nombre del autor seguido por un punto. Para los casos especiales tome en cuenta las siguientes sugerencias:

Sobre el autor y el editor

— Nombre del autor. Se toma el apellido del autor, para ordenarlo alfabéticamente. Si el nombre del autor aparece en la portada del libro con títulos, grados académicos, filiaciones, entre otros, se omiten en la referencia. Un ejemplo de referencia bibliográfica de un solo autor es:

Carpetier, A. (1979). *El arpa y la sombra*. La Habana: Editorial Letras Cubanas.

— Alfabetice letra por letra, de modo que si un apellido es parecido a otro pero uno de ellos tiene más caracteres, el que tiene menos caracteres preceda al otro. Ejemplo:

Fernández, N.

Fernández de Córdova, C.

— En español se omiten las frases preposicionales que presentan algunos apellidos, con el fin de facilitar el orden alfabético de las referencias. Ejemplo:

“de Beauvoir”, se cambiaría de la siguiente forma: “Beauvoir de”.

— Ordenar las entradas cronológicamente mediante números. Ejemplo:

Restrepo, L., I

Restrepo, L., II

El siguiente dato después del apellido e iniciales del autor es el año de publicación, las referencias a un solo autor se ordenan por el año de publicación, empezando por la más antigua. Ejemplo:

Borges, J. L. (1979).

Borges, J. L. (1982).

— Las referencias con el mismo primer y segundo autor pero tercer autor diferente se organizan en orden alfabético de acuerdo al nombre del tercer autor.

Rodríguez, N., & Martínez, J. (1992).

Rodríguez, N., Palacios, M., & Sánchez, S. (1999).

— Las referencias con un mismo autor o autores publicadas en el mismo año, identificarlas en orden serial, no alfabéticamente por el título de las entradas. “en” Ejemplo:

Tomo I y Tomo II.

— Las referencias del mismo autor y fecha de publicación se organizan en orden alfabético de acuerdo al título de la obra. Utilice las letras a, b, c, etc. En minúsculas después del año de publicación, dentro del paréntesis. Ejemplo:

Moreano, A. (2012a). *Agustín Cueva*

Moreano, A. (2012b). *Mujer y literatura en Latinoamérica: romanticismo y modernismo.*

— Las referencias de autores con el mismo apellido se organizan alfabéticamente según la primera inicial.

— Cuando las referencias no tienen autor o los autores son corporaciones se ubican en el espacio que les corresponde según la organización alfabética, teniendo en cuenta la primera letra del título o del nombre de la corporación.

Real Academia Española. (2012). *Diccionario panhispánico de dudas*. Madrid: Prisa Ediciones.

— La lista de referencias no debe incluir comunicaciones personales como cartas o correos electrónicos, pues esta información no es localizable.

Libros anónimos. Si el libro que se quiere citar es anónimo, se ordena alfabéticamente partiendo del título:

Popol Vuh. Antiguas historias de los indios quichés de Guatemala. (1976). México D. F.: Porrúa.

— Antologías preparadas por un compilador o editor. Si es una antología preparada por alguien, cuyo nombre se anota en la portada como compilador, editor o coordinador, se escribe su nombre en la posición del autor, pero seguido de la abreviatura Ed. o Eds, colocar esta información entre paréntesis después del apellido del último editor del libro. Observe que después del nombre del compilador o editor se escribe una coma, seguida del título del libro, el lugar y la editorial:

Ortega, A. (Ed.). (2014). *Pensamiento crítico-literario de Alejandro Moreano. La literatura como matriz de cultura*. Cuenca: Ediciones Encuentro sobre Literatura Ecuatoriana

Triviños, G. & Dieter O. (Eds.). (2007). *Crítica y creatividad. Acercamientos a la literatura chilena y latinoamericana*. Concepción: Editorial Universidad de Concepción.

Títulos

1. Títulos de libros.

— Deben seguirse las normas que dicta cada lengua para escribir el título de los libros; por ejemplo, en español solo llevarán mayúscula la primera letra (de la primera palabra) del título, así como los nombres propios, incluso cuando se esté redactando un trabajo en inglés. Todos los títulos y subtítulos se escriben en cursiva, concluya la referencia al título de un libro con un punto. Ejemplo:

Rayuela.

2. Títulos de artículos o de un capítulo de un libro

— Comenzar con mayúscula en la primera letra de la primera palabra del título y del subtítulo, en caso de haber, además de cualquier nombre propio. No añadir comillas ni escribir en cursivas. Coloque un punto al final del título. Ejemplo:

La letra con sangre entra.

3. Títulos periodísticos

— Los títulos de publicaciones periódicas, tales como boletines y revistas deben escribirse en cursivas con mayúsculas y minúsculas. Ejemplo:

Acta Literaria
Utopía y Praxis Latinoamericana

Traductor, editor. Si el libro es una traducción, debe anotarse este dato después del punto con el que se cierra el título, entre paréntesis:

Zygmunt, B. (2002). *La sociedad sitiada*. (Trad. M. Rosemberg). Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica.

Número de edición. Cuando en un libro se consigna el número de edición, este debe anotarse en la referencia correspondiente, pues es importante saber qué edición se está consultando. En cambio, si en el libro no se dice nada sobre el número de edición, se supone que se trata de la primera y, en ese caso, no se especifica en la referencia. Se escribe después del título o después del traductor, editor o compilador:

Rodríguez, M. (2003). *Cuentos hispanoamericanos*. (25.^a ed). Concepción: Editorial Universitaria.

Citar el número de la edición puede ser importante puesto que cada edición supone modificaciones, ampliaciones y/o correcciones al texto; en cambio, las reimpressiones no son relevantes y por ello no es necesario mencionarlas en las referencias.

Número del volumen. Si se trata de una obra que consta de varios volúmenes y se ha consultado más de uno, se recomienda indicar el número total de ellos; pero si se utilizó solo un volumen, entonces debe señalarse nada más el volumen consultado:

Borges, J. L. (2005). *Obras completas*. (3.^a ed.). (3 vols.). Buenos Aires: Emecé.

Borges, J. L. (2005). *Obras completas*. (3.^a ed.). (vol. 3). Buenos Aires: Emecé.

Pie de imprenta: lugar, editorial y año. El pie de imprenta consta de tres datos fundamentales: la ciudad donde se publicó el libro, seguida de dos puntos; luego se escribe la editorial seguida de un punto final. Si el libro no especifica lugar de publicación, se escribe la abreviatura “s”. 1. (sin lugar). Si falta la editorial, s. e. (sin editorial), y si se omite el año, s. f. (sin fecha).

Especificación de las páginas consultadas. Cuando solo se consultó un número determinado de páginas y quiere hacerse esta especificación, especialmente cuando solo consultamos el capítulo de un libro o un artículo de una compilación se escribe punto después del título del libro y enseguida se anotan las páginas:

Donoso, J. (2011). Fiesta en grande. En *Cuentos*. (pp. 103-121). Santiago: Alfaguara.

Para citar un prólogo, introducción o epílogo. Se anota el nombre del autor, la fecha de publicación y luego, sin comillas ni ninguna marca, se dice de qué apartado se trata (prólogo, introducción, epílogo). Después se escribe el nombre del autor del prólogo, introducción o epílogo, precedido de la preposición “En”, seguido se anota el título del libro, el número de páginas entre paréntesis y finalmente el lugar y la editorial.

Sigüenza, R. (2006). Edición y estudio introductorio. En Zapata, C. *Abrazadero y otros lugares (poesía reunida 1990-2005)*. (pp. 13-16). Cuenca: Casa de la Cultura Ecuatoriana, Núcleo del Azuay.

Para citar una tesis o tesina. Se toma el nombre del autor, el año de publicación, el título del trabajo se escribe en cursivas y luego se dice que se trata de una tesis doctoral, de maestría o de licenciatura; finalmente, se anota la institución que otorga el grado y el lugar.

Cordero, G. (2010). *El relato policial en el Ecuador*. (Tesis de magíster). Universidad Andina Simón Bolívar, Quito.

Para citar actas de congresos o simposios. Las actas de congresos y simposios se publican en libros o publicaciones periódicas. Si el acta de congreso que deseamos citar se encuentra publicada en un libro, se utiliza el mismo formato que usamos para citar un libro. Si el acta se publica habitualmente, utilice el mismo formato con que cita una publicación periódica.

Simposio:

Colaborador, A. A., Colaborador B. B. & Colaborador C. C. (mes, año). Título de la colaboración citada. En D. D. Presidente (Presidencia), Título del simposio. Simposio llevado a cabo en la conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

Presentación de un trabajo:

Apellido del ponente, A. A. (mes, año). Título del trabajo. Trabajo presentado en la conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

De revistas y publicaciones periódicas

La referencia de revistas, diarios y cualquier otra publicación periódica contiene las mismas tres partes que se mencionaron para el caso de los libros: autor, título del trabajo y datos de la publicación. El orden en que deben presentarse los datos y las especificaciones particulares para cada uno de ellos son:

1. Nombre del autor. Se siguen las mismas normas estipuladas para el caso de los autores de libros.
2. Título del artículo. Siempre se escribe completo, sin comillas ni cursivas.
3. Nombre de la revista. Siempre debe escribirse en cursivas. Si se considera que la revista no es muy conocida, se escribe entre corchetes el nombre de la ciudad donde se publica y/o el nombre de la institución que la edita.
4. Número del volumen. Las revistas que se publican en el medio universitario suelen tener número de volumen y debe anotarse después del título sin ningún signo de puntuación. Los periódicos o las publicaciones semanales o mensuales, deben citarse por la fecha de edición. Algunas revistas llevan numeración corrida, es decir, cada número continúa la

numeración de páginas del número anterior, hasta completar un volumen anual. En este caso, el número del volumen se escribe después del nombre de la revista, sin ningún signo de puntuación y, entre paréntesis, se anota el año de edición; al final, se anotan dos puntos y las páginas que comprende el artículo:

Cuadra, Á. (2009). Los modelos comunicacionales en la era digital. *Isla flotante* N.º 1 (pp. 21-32). Universidad Cristiana de Santiago de Chile.

5. Fecha de publicación. Este dato se escribe después del número de volumen o del ejemplar; siempre se coloca entre paréntesis, enseguida se anotan dos puntos y, al final, las páginas que comprende el artículo.

6. Páginas del artículo. Las páginas que contiene un artículo se escriben después de la fecha y van precedidas de dos puntos. Si el artículo no aparece en páginas consecutivas, sino que pasa y concluye en otras páginas —como ocurre comúnmente en algunas revistas y en los periódicos—, después de la página de inicio se escribe el símbolo + para indicar que el artículo sigue en páginas ulteriores, por ejemplo 24+.

Algunos de los principales casos sobre los que suele dudarse son:

Artículo en periódico. Se coloca el nombre del autor, seguido de la fecha completa de publicación entre paréntesis. Muchos diarios contienen secciones que reciben un nombre o una letra y se pagan de manera independiente; en estos casos, es necesario dar esta indicación al final:

Astudillo, T. (29 de abril de 2016). Día internacional del libro. Diario *El Mercurio*, sección 4.^a.

Bonfil, C. (15 de febrero de 2004). Festival internacional de cine contemporáneo. *La Jornada*, sección. 2.^a.

Artículo editorial. Los periódicos (y también algunas revistas) comúnmente publican un artículo que no tiene autor porque se entiende que es la voz y la opinión del periódico. Estos textos se conocen como “artículo editorial” o simplemente editorial. Si desea hacerse la referencia correspondiente se comienza con el nombre del artículo sin comillas ni cursivas:

La revolución ¿lo puede todo? (29 de abril de 2016). Diario *El Mercurio*, p. 4.

Artículo de revista

Artículo de revista en línea.

Soni, A. (septiembre, 2007). César Vallejo y la vanguardia literaria. *Argumentos*, 20(55). Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=59505507>.

Versión electrónica de un libro impreso.

Saramago, J. (1996). *Ensayo sobre la Ceguera* [versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <http://web.seducoahuila.gob.mx/biblioweb/upload/Saramago,%20Jose%20-%20Ensayo%20sobre%20la%20ceguera.pdf>

Citar medios audiovisuales

Serie de televisión

Se introduce el apellido del productor, seguido del año de producción, nombre de la serie de televisión, el lugar y finalmente se añade el nombre de la productora.

Apellido del productor, A. (productor). (Año). *Nombre de la serie* [serie de televisión]. Lugar : Productora.

Gilligan, V. (Productor). (2008). *Breaking Bad* [serie de televisión]. Hollywood, EU: Sony Pictures Television.

Video

Para citar un video es importante usar los siguientes datos: El apellido del productor seguido de una coma, su nombre, el título del productor entre paréntesis, enseguida añadimos el año, el nombre de la serie, la fuente y el sitio de donde recuperamos el video.

Apellido del productor, A. (Productor). (Año). *Nombre de la serie* [Fuente]. Lugar.

History Channel. (Productor). (2014). *Los documentales de Pompeya*. Primera temporada [DVD]. De <http://www.historychannel.com/>

Discos de música. Se incluyen los datos correspondientes al intérprete, nombre del disco, nombre de la casa grabadora y fecha. Si se quiere citar el nombre de una canción, este se escribe entre comillas; veamos los siguientes ejemplos:

Apellido, A. (Fecha). Título de la canción. [Grabada por: Apellido, A.] En título del álbum. [Medio de grabación: disco compacto, casete, etc.]. Lugar: Productora.

Simone, N. (1965). End of the line. [Mooney, H.] En Pastel Blues [CD]. New York, EU: Philips Records.

Películas o videos. Se inicia el apellido e inicial del nombre del productor, entre paréntesis se señala su título de productor, a continuación se añade el apellido y la inicial del nombre del director, entre paréntesis se indica que es el director de la película y se añade el año. Luego es necesario escribir el nombre de la película, entre corchetes indicar que se trata de una cinta cinematográfica y finalmente añadir el lugar y seguido de dos puntos el nombre de la productora. Ejemplos:

Apellido del productor, A. (productor) y Apellido del director, A. (director).
(Año). *Nombre de la película* [película cinematográfica]. País: productora.

Aronson, L., Roures, J., & Tenenbaum, S. (productores) y Allen, W. (director).
(2011). *Medianoche en París* [película cinematográfica]. E. U.: Gravier Productions, Mediapro, televisión de Catalunya & Versátil Cinema.

Entrevistas. Para referirse a una entrevista se debe citar directamente después del dialogo insertado, esta referencia no se incluye en la lista de referencias. Existen dos tipos de entrevistas, las entrevistas realizadas personalmente y las entrevistas realizadas por alguien más. Ejemplos:

Cárdenas, E. (2006). Vida y obra de Eliecer Cárdenas. *La caja de pandora*/ Entrevistador: Rodolfo Muñoz. Ecuador TV, Quito

Fotografías. Indicar que se trata de una fotografía, añadir la preposición “de” seguida del apellido del fotógrafo, esta información debe escribirse entre corchetes. Añadir el lugar seguido de una coma y el año, entre paréntesis y finalmente indicar el nombre de la colección y la ubicación. Ejemplos:

[Fotografía de: Nombre y Apellido del fotógrafo]. (Lugar, año). Nombre de la colección. Ubicación.

[Fotografía de: Anne Havinga & Karen Hass]. (Nueva York, 2016). Conversaciones. Bank of America. New York.

Mapas. Los mapas, diagramas, figuras suelen considerarse anónimos en el momento de hacer la referencia. Se inicia con el nombre de la figura, se especifica de qué obra se trata, se anota la ciudad y el año. Si la figura que desea citarse, aparece en un libro, deben escribirse los datos del mismo:

Google.(s. f.).[Mapa de Cuenca, Ecuador En Google maps]. Recuperado de: <https://www.google.com.ec/maps/place/Cuenca/-2.9073561,-79.0099794,14z/data=!4m2!3m1!1s0x91cd18095fc7e881:0xafd090de6ff7>.

Publicaciones electrónicas.

Las referencias de fuentes electrónicas, en general, contienen los mismos datos que el resto de los documentos tradicionales, es decir, deben ser suficientes para identificar la obra referida. Estos materiales tienen la característica de que muchos de ellos no son trabajos estables y fijos, como los publicados en papel; y por ello, los datos que se requieren para su plena identificación parecen más extensos y complejos.

En general, los datos que debe contener una referencia de este tipo de recursos electrónicos son los siguientes:

Nombre del autor del trabajo. Como en los demás casos, siempre se escribe comenzando por el apellido. Si el documento electrónico no tiene autor, se comienza por el título.

Título del trabajo completo. Si solo se va a citar una parte o capítulo, se escribe como si se tratara de un artículo. Si la fuente que se quiere citar es un libro que anteriormente fue publicado en papel, se especifica esta información. Al final de la cita indicar de donde se recuperó el archivo.

Ejemplos:

Apellido, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

Palacio, P. (2009). *Vida del ahorcado*. Valencia: El Nadir ediciones. Recuperado de <http://puentefichas.com/HPHO/JOQP/QLQP/capitulo.pdf>.

¿Cómo citar las redes sociales digitales?

Red social digital	APA
Post de blog	Apellido, Inicial del nombre. (Año, mes, día). Título de la entrada del post del blog. [Mensaje de un blog]. Recuperado de http://xxxxxxx.com
Vídeo de YouTube	Apellido, Inicial del nombre. (Año, mes, día). Título de vídeo. [Archivo de vídeo]. Recuperado de http://www.youtube.com/URLespecifica
Tuit	Usuario. (Año, mes, día). El tuit íntegro [tuit]. Recuperado de http://twitter.com/usuario
Post de Facebook	Apellido, Nombre. “El post del Facebook íntegro”. [Actualización Facebook]. Recuperado de http://facebook.com
Correo electrónico	Se cita en el texto, no en la lista de las referencias. Iniciales y apellido de emisor (comunicación personal, mes, día, año)

Citas de referencia en el texto. Una cita es la manifestación de ideas respecto a un texto específico usado como referencia. El estilo APA se caracteriza por hacer uso de paréntesis para introducir citas en un texto en lugar de añadir notas a pie de página como sugieren otros estilos de citación. La cita debe informar respecto al autor y el año de publicación del documento, permitiendo que el lector pueda identificar fácilmente la presencia del texto dentro de la lista de referencias que se adjunta al final de un documento. Existen dos maneras de citar, mediante citas textuales y citas parafraseadas.

Presentación de las citas de referencia. Es necesario incluir la información suficiente para que el lector pueda encontrar su referencia completa en la lista de obras citadas, sin sobrecargar el texto con información que interfiera con su lectura. En general, se presenta el apellido del autor y el número de página:

Cita textual. Es cuando se utilizan ideas literales de un texto. Para insertar una cita de este tipo es necesario añadir el apellido del autor, el año de la publicación y el número de página en que se encuentra la cita. Existen dos formatos de citas textuales, son los siguientes:

Citas basadas en el autor .

Cita de menos de 40 palabras.

Apellido del autor *Año* *Frase citada entrecomillada*

Moreano (2014) dice que “el dialogo fue la forma en que el sujeto de la enunciación
dada la palabra al “otro”, a los personajes del enunciado”. (p.166).

} *Cita*

Punto
Página

Cita de más de 40 plabras.

Referencia al autor al marco de la cita Año de publicación

↑
Adoum (1984) señala:

Cita { [...] se podría aventurar la imagen de una literatura nacida en un tubo de ensayo. Conocemos el nombre de los donantes: los realistas franceses, Proust, Zola, más Maupassant que Flaubert, porque los autores ecuatorianos no parecen haber sufrido “la tortura del estilo” y porque a precepto de este último de “partir del realismo para ir hasta la belleza” opusieron una actitud de urgencia de la acción, como diciéndose “la belleza puede esperar” [...] (pp. 31-32).

Citas de menos de 40 palabras.

Rubén Darío mantiene una actitud ante el mundo “toda su poesía y su actitud vital revelan: la música y el significado. Por lo primero el poeta es “de la raza que vida con los números pitagóricos crea”, por lo segundo es la “conciencia de nuestro humano ciego”. (Paz, 1991, p.22)

	Apellido	Año
Página		

Para citar un trabajo de un solo autor. Es necesario incluir el apellido del autor y el año de la publicación. De acuerdo a la forma en que se inserten las citas en el texto tomar en cuenta las siguientes indicaciones:

— Cuando el nombre del autor aparece dentro del texto como parte de la disertación, se debe citar el año de publicación entre paréntesis, si el nombre del autor no se menciona, se coloca al final entre paréntesis el nombre del autor seguido por una coma y el año de publicación. Ejemplo:

Octavio Paz (1991) consideró que el modernismo suponía un doble descubrimiento.

En este sentido el modernismo suponía un doble descubrimiento (Paz, 1991).

— Cuando el nombre del autor aparece dentro del texto no es necesario incluir el año de publicación en las siguientes citas que se refieran al mismo texto.

— Cuando el nombre del autor no sea parte del texto como en el segundo ejemplo, es necesario incluir el nombre del autor y el año de la publicación en las siguientes citas que se hagan sobre el mismo texto.

Para citar un trabajo de varios autores

— Cuando requiera citar un trabajo de dos autores, es necesario citar ambos nombres en cada referencia que se haga al texto.

— Cuando el trabajo que requiere citar tenga de tres a cinco autores, es necesario citar todos los autores la primera vez que se use la referencia en el texto. En las siguientes menciones que se hagan al mismo artículo solo debe añadir el apellido del primer autor seguido de la abreviatura et al. Sin cursivas y con punto final. El año solo se incluye en la primera referencia al texto. Ejemplo:

Green, A., Ikonen, P., Laplanche, J., Rechart, E., Segal, H., et al. (1989). *La pulsión de muerte*. Buenos Aires: Amorrortu.

— En el estilo de citación APA no se usa la conjunción y en el caso de citas de varios autores, Si la cita se encuentra entre paréntesis se recomienda hacer uso del signo &.

— Si el trabajo tiene seis o más autores no se debe escribir el nombre de todos los autores, solamente el primero, seguido de la abreviatura et al.

Trabajos de autores anónimos

Si un trabajo no contiene información autoral, se deben citar las primeras palabras de la entrada que aparece en la lista de referencias. Tales como el título y el año. Si se trata de un artículo, capítulo de un libro o una página de internet se recomienda el uso de comillas dobles en el título del artículo y el uso de cursivas para añadir el título de la revista, libro o folleto.

Tabla 2. Estilos de citación				
Tipo de cita	Primera cita En el texto	Siguientes citas en el texto	Formato entre paréntesis	Formato entre paréntesis, siguientes Citas en el texto
Un trabajo, Un autor	Adoum (1998)	Adoum (1998)	(Adoum, 1998)	(Adoum, 1998)
Un trabajo, Dos autores	Rodríguez y Martínez (1992)	Rodríguez y Martínez (1992)	(Rodríguez & Martínez, 1992)	(Rodríguez & Martínez, 1992)
Un trabajo, Tres autores	Rodríguez, Martínez y Palacios (1999)	Rodríguez et al. (1999)	(Rodríguez, Martínez & Palacios, 1999)	(Rodríguez et al., 1999)
Un trabajo, Seis o más autores	Green et al.(1989)	Green et al.(1989)	(Green et al., 1989)	(Green et al., 1989)
Grupos de Autores con Abreviaturas	Organización de Estados Americanos (OEA, 2010)	OEA (2010)	(Organización de Estados Americanos [OEA], 2010)	(OEA, 2010)

Fuentes bibliográficas:

- AA.VV. (2009). *Expresión Oral y Escrita*. Cuenca: Facultad de Filosofía de la Universidad de Cuenca.
- American Psychological Association. (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*. (6 ed.). México, D.F.: Editorial El Manual Moderno.
- APA (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México D. F.: Manual Moderno.
- Arciniegas, E. y López, G. (2012). *La escritura en el aula universitaria: estrategias para su regulación*. Cali: Universidad del Valle.
- Bajtín, M. (1970). *Estética de la creación verbal*. México D.F.: Siglo XXI Editores.
- Becker, H. (2011). *Manual de escritura para científicos sociales: Cómo empezar y terminar una tesis, libro o un artículo*. Buenos Aires: Siglo XXI Editores.
- Cassany, D. (2011). *En-línea. Leer y escribir en la red*. Barcelona: Anagrama.
- Centro de Escritura Javeriano. (s.f.). *Normas APA Sexta Edición*. Recuperado de <http://www.javeriana.edu.co/cuadrantephi/pdfs/8.pdf>.
- Domínguez, G. (2002). “¿Por qué no escriben textos los estudiantes?”. *Revista del Centro de Investigaciones* [Universidad Autónoma del Estado de México] N.º 19. pp. 85-98. Disponible en <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/342/34251911.pdf>
- Carlino, P. (2005). “¿Por qué no completan las tesis en los postgrados? Obstáculos percibidos para maestrands en curso y *magistri* exitosos”. *Educere* [Universidad de Mérida, Venezuela] N.º 30. pp. 415-420. Disponible en <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/356/35603020.pdf>
- _____. (2003). “Alfabetización académica: un cambio necesario, algunas alternativas posibles”. *Educere* [Universidad de Mérida, Venezuela] N.º 20. pp. 409-420. Disponible en http://www.unne.edu.ar/institucional/documentos/lecturayescritura08/alfabetizacion_carlino.pdf

- Condemarín, M. y Chadwick, M. (1998). *Taller de escritura*. Santiago de Chile: Editorial Universitaria.
- Cordero, Riera y Villavicencio (2015). “¿Los géneros académicos en la universidad: la tesis como la escritura de la investigación”, *Revista de Humanidades Pucara* N.º 26, Cuenca, Universidad de Cuenca.
- Corrales, M. (2005). *Corrección Idiomática*. Quito: Centro de Publicaciones PUCE.
- Cubo de Severino, L. (2014). *Los textos de la ciencia*. Córdoba: Comunic-arte Editorial.
- Gómez, A. (2007). “La ortografía del español y los géneros electrónicos”. *Comunicar* [Huelva, España] N.º 29. pp. 157-164. Disponible en <http://www.revistacomunicar.com/index.php?contenido=detalles&numero=29&articulo=29-2007-25>
- Hernández, G. (2009). “Escritura académica y formación de maestros ¿Por qué no acaban las tesis?”. *Tiempo de educar* [Universidad Autónoma del Estado de México] N° 19. pp. 11-40. Disponible en <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/311/31113164002.pdf>
- Martínez, M. (2005). *La argumentación en la enunciación: la construcción del proceso argumentativo en el discurso*. Cali: Universidad del Valle.
- _____. (2015). *Análisis del discurso. Cohesión en Español Coherencia y estructura semántica de los textos académicos*. Cali: Universidad del Valle.
- Montolio, E. (2014). *Manual de escritura académica y profesional Vol. I y II*. Barcelona: Ariel.
- Müller de Russo, G. (2014). La conferencia académica, en *Los textos de la ciencia*. Córdoba: Comunic-arte Editorial, pp. 189-215.
- Munguía, I. (2005). *Coordenadas para la escritura académica*. México D. F.: Editorial de la Universidad Metropolitana.
- Ordóñez, J. (2017). “La defensa oral de los trabajos de titulación de la Universidad de Cuenca”, Tesis de licenciatura en la Carrera de Lengua, Literatura y Lenguajes Audiovisuales. Cuenca, Universidad de Cuenca. Disponible en: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/27233>

- Pulido, E. (2008). "Construir textos argumentativos bajo la perspectiva de Weston". *Laurus* [Universidad de Pedagógica Experimental Libertador, Venezuela] N.º 27. pp. 183-197. Disponible en <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/761/76111892010.pdf>
- Real Academia Española/ Asociación de Academias de la Lengua Española. (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*. Bogotá, Santillana.
- Riera, Cordero y Villavicencio. (2013). "¿Enseñar a escribir en la universidad? La emergencia de la alfabetización académica", *Revista de Humanidades Pucara* N.º 25, Cuenca, Universidad de Cuenca, pp. 223-242.
- Rodríguez Castelo, H. (2007). *Cómo escribir bien*. Quito: Corporación Editora Nacional.
- Tovar, R. (2009). "La formación como lector y escritor: un reto para el docente". *Educere* [Universidad de Carabobo, Venezuela] N.º 44. pp. 109-116. Disponible en <http://www.scielo.org.ve/pdf/edu/v13n44/art13.pdf>
- Villalobos, J. (2006). "La enseñanza de la escritura a nivel universitario: fundamentos teóricos y actividades prácticas basados en la teoría sociocultural". *Educere* [Universidad de los Andes, Venezuela] N.º 36. pp. 61-71. Disponible en <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/356/35603612.pdf>
- Villavicencio, M. (2011). *Escribir en la universidad. Guía para estudiantes y docentes de pregrado y posgrado*. Cuenca: Servigraf.

Índice

7 **Presentación**

Unidad N.º 1: La comunicación oral académica

- 12 1. Naturaleza de la lengua oral formal.
- 12 2. Estructura de una exposición oral.
- 13 3. Proceso para la preparación de una exposición académica: actividades preliminares, de desarrollo y conclusión.
- 14 4. Recomendaciones generales para una presentación: materiales, espacio, cuerpo, voz... Pautas para el diseño de la presentación en *Power Point*.
- 21 5. Trabajo con los textos.

Unidad N.º 2: Modalidades del texto

- 27 1. La narración: ¿Para qué leer y escribir textos narrativos en el aula? Estructura de una narración. Formas expresivas de la narración. Trabajo con los textos.
- 30 2. La descripción: ¿Para qué leer y escribir textos descriptivos en el aula? Clases de descripción. Características lingüísticas y textuales. Proceso para la descripción. Trabajo con los textos.
- 34 3. La exposición: ¿Para qué leer y escribir textos expositivos o explicativos en el aula? Clases y estructura de una exposición. Trabajo con los textos.
- 37 4. La argumentación: ¿Para qué leer y escribir textos argumentativos en el aula? Estructura argumentativa. Clases de argumentos: las falacias. Trabajo con los textos.
- 43 5. El diálogo o retroalimentación: ¿Para qué utilizamos el diálogo en el aula? Los niveles del lenguaje: familiar, medio o estándar y formal. Trabajo con los textos.

Unidad N.º 3: El enunciado, la oración y el párrafo

- 53 1. El párrafo: base de la escritura académica. Dimensiones del párrafo: Unidad temática, coherencia interna, dimensión semántica y progresión informativa.
- 57 2. Estructura de un párrafo: Ideas principal, secundaria y garantías.
- 57 3. Clases de párrafos y sus funciones.
- 64 4. La coherencia y la cohesión: Principales mecanismos de cohesión: referencia, sustitución, elipsis, conectores y signos de puntuación.
- 71 5. Trabajo con los textos.

Unidad N.º 4: El texto académico

- 79 1. Características del texto académico: Claridad, precisión, sencillez y unidad.
- 79 2. Estructura de los textos académicos: introducción, desarrollo y conclusión. Trabajo con los textos.
- 84 3. El proceso de la escritura: planificar, textualizar y revisar.
- 85 4. La pre-escritura o planificación. Etapas: seleccionar y delimitar el tema, finalidad, destinatario, tono o estilo, acopio, generación y organización de ideas. La documentación, los apuntes y el banco de citas. Experiencias en el aula.
- 98 5. La escritura o textualización: Etapas. Experiencia en el aula.
- 103 6. Fases de la pos-escritura o revisión: Etapas. Experiencias en el aula.

Unidad N.º 5: Géneros discursivos y géneros académicos

- 107 1. Definición y clases.
- 108 1 El informe o reporte de lectura: Características, estructura, esquema, proceso de escritura y evaluación.
- 118 2 La reseña: Características, clases, estructura, esquema, proceso de escritura y evaluación.
- 125 3. El ensayo: Características, estructura y clases.
- 126 3.1 El ensayo expositivo: Función y objetivos. Proceso para la elaboración de un ensayo expositivo. Guía para su revisión.
- 127 3.2 El ensayo argumentativo: Función y objetivos. Diferencias entre un ensayo expositivo y argumentativo. Estrategias argumentativas. Pasos sugeridos para la elaboración de un ensayo argumentativo.
- 135 4. El resumen o *abstract*: Características, estructura, esquema, proceso y evaluación.
- 142 5. La monografía: Características, estructura, requisitos formales. Formulario para la presentación de un proyecto de monografía.
- 151 6. El artículo académico-investigativo: Características, estructura, movidas retóricas en las ciencias experimentales y las ciencias sociales y humanidades.
- 159 7. Ponencia.
- 159 8. Informe de investigación.
- 159 9. Tesina.
- 159 10. Tesis.

- 161 **Manual para publicaciones académicas**
NORMAS APA (*American Psychological Association*)



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Comunicación académica:
prácticas de lectura y escritura en el aula
se imprimió en Cuenca del Ecuador
con un tiraje de 1000 ejemplares.



Manuel Villavicencio (Cuenca, 1971).

Posdoctorado en Ciencias Sociales, Humanidades y Artes en el Centro de Estudios Avanzados (CEA) de la Universidad de Córdoba, Argentina. Doctorado en Literatura Latinoamericana, Universidad de Concepción, Chile. Magíster en Letras, mención en Literatura Hispanoamericana en la Universidad Simón Bolívar de Quito, Ecuador. Pregrado en la Universidad de Cuenca en la Carrera de Lengua y Literatura de la Universidad de Cuenca, Ecuador. Ha participa-

do en eventos académicos sobre lingüística y literatura en Argentina, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, México, Estados Unidos y Perú. Ha publicado los libros *La escritura académica y sus vínculos con la docencia, la investigación y el posgrado: experiencias y reflexiones desde la Universidad de Cuenca* (2018), *Ciudad tomada y ciudad ausente: los paradigmas del imaginario urbano en la narrativa latinoamericana* (2011); *Escribir en la universidad* (2011); *Itinerantes: escritos sobre literatura ecuatoriana y latinoamericana* (2008); *Ciudad, palimpsesto e ironía: las voces subterráneas en la narrativa de Dávila Vázquez*; co-autor de *La jerga juvenil en la ciudad de Cuenca* (1998). Sus artículos sobre lingüística, literatura y cultura ecuatoriana y latinoamericana han sido publicados en revistas nacionales y extranjeras. Fue Director del Departamento de Investigación y Posgrado de la Facultad de Filosofía (2010-2014). Actualmente es docente de la Carrera de Lengua y Literatura Española, Director de KILLKANA: Programa de Lectura y Escritura Académicas de la Universidad de Cuenca, Coordinador de la Cátedra UNESCO para la Lectura y la Escritura, sede Ecuador, y Director de la Revista de Humanidades *Pucara*.



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Cátedra UNESCO para
la Lectura y la Escritura
en América Latina, sede
Ecuador.

