

Una comunicación escrita es como un territorio extenso y desconocido que te contiene a ti, a tu lector/a, tus ideas, tu propósito y todo lo que puedas hacer. Lo primero que debes hacer como escritor/a es explorar ese territorio. Tienes que conocer las leyes de la tierra antes de comenzar a escribir el texto.

Linda Flower.

Características de los documentos académicos¹

Introducción

Para realizar un texto académico es necesario tomar en consideración el proceso de redacción, el cumplimiento de lineamientos de formato, verificar el sentido de los argumentos, revisar el estilo, entre otras, por ello, en este documento abordaremos las principales herramientas para la elaboración de textos académicos. El objetivo es describir un panorama mínimo que deben cumplir los textos que desarrolles en el posgrado.

Para cumplir con su objetivo, el documento presenta en primer lugar, el proceso de redacción que cualquier texto requiere, es decir, planificación, textualización y revisión; en segundo lugar, los tipos de textos académicos más utilizados en el posgrado, siendo estos resumen, reseña crítica, ensayo argumentativo y artículo de divulgación; en tercer lugar, se muestra la estructura mínima que debe cumplir, sin excepción, los textos de posgrado; en cuarto lugar, recomendaciones de estilo, así como de citas y referencias; por último, se presentan los parámetros de evaluación.

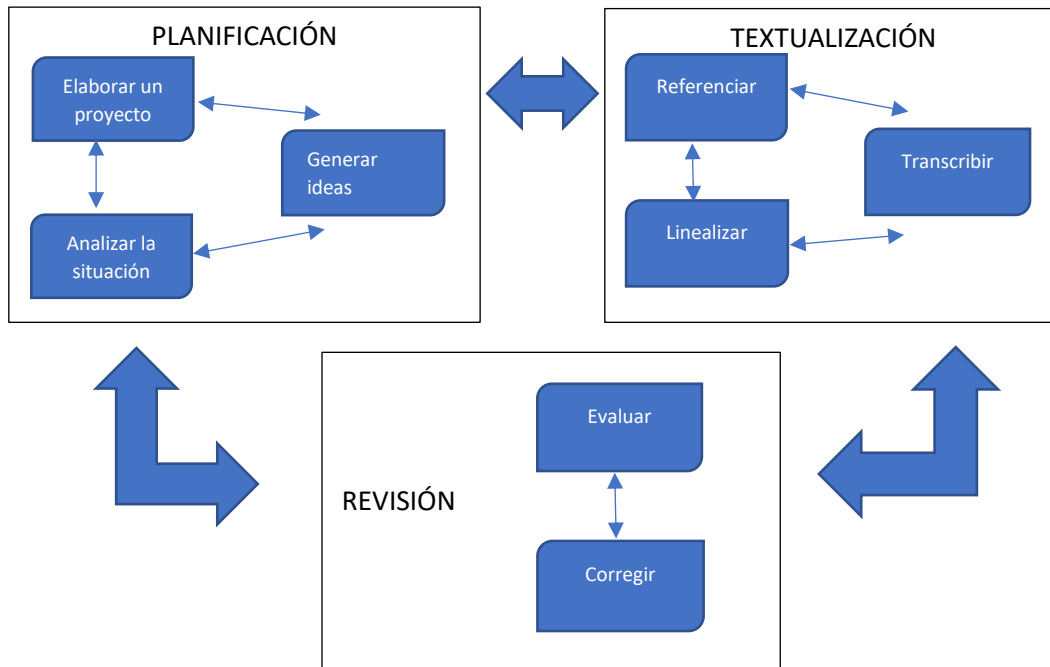
El presente documento busca ayudar a maximizar los recursos intelectuales y materiales para redactar textos que cumplan con las expectativas de los profesores de posgrado, pero más aún, las de sus autores.

¿De qué hablamos cuando hablamos de redactar?

Para Daniel Cassany y Antonio García del Toro, redactar es una actividad compleja que se compone de varias tareas de distinto tipo, desde la toma de conciencia del destinatario, hasta corregir errores ortográficos de un borrador, o buscar y ordenar ideas (Cassany-García 14, 1999). Lo anterior, supone que, contrario a lo que muchos estudiantes realizan, redactar va más del ingenio de cortar y pegar, del esfuerzo de una noche de desvelo o la simple revisión ortográfica que realiza el procesador de textos.

La redacción de textos requiere de tres procesos o componente básicos: la planificación (o preescritura), la textualización (o escritura) y la revisión (o reescritura). Aunque cabe aclarar, redactar no es un proceso lineal que sigue un orden establecido en una sola dirección, por el contrario, no sigue un orden fijo, pudiendo desarrollarse en cualquier momento y varias veces (Cassany-García 15, 1999).

¹ Elaboración, Alexander Reyes Guevara, investigador de la Escuela Judicial Electoral.



Fuente: Recetas para escribir, Cassany- García

La planificación para muchos estudiantes es la actividad de calendarizar los días que tienen disponibles para realizar un documento, de modo que, sólo toman conciencia del tiempo (días/horas) dejando de lado aspectos indispensables como el analizar el objetivo de la escritura, la realización de una agenda de ideas a desarrollar, el diseño del contenido y la elección del método de trabajo.

Dentro de la planificación, se distinguen las siguientes tareas:

- *Analizar la situación de escritura:* Consiste en tomar conciencia de las circunstancias que llevan a escribir y los intereses sobre el tema. Para ello, se puede formular de manera escueta el propósito comunicativo, imaginar de manera precisa a los lectores y elaborar un primer proyecto de texto.
- *Generar ideas:* Consiste en buscar datos que puedan ser útiles para elaborar el texto. No sólo se trata del contenido del mismo, sino también de datos de todo tipo que puedan facilitar el trabajo de redacción.
- *Elaborar un proyecto:* Consiste en preparar un esquema, un guion, en suma, una propuesta concreta del texto a realizar. Puede realizarse mentalmente, pero es recomendable plasmarlo en un escrito con anotaciones, correcciones, notas, etc. Es en la elaboración del proyecto en la que se toma en cuenta la elección de un método de trabajo que incluye la calendarización de actividades.

La textualización es el proceso mediante el cual se plasma el proyecto planificado en un escrito. Durante la textualización aparecen problemas para redactar o de redacción como el bloqueo mental, el plagio deliberado o involuntario, los anhelos de originalidad y respeto académico, las malas costumbres al redactar, el tiempo en contra, la inexperiencia para

desarrollar un argumento o idea, el desánimo ante la crítica, e incluso, la depresión ante todos los anteriores factores.

Ante los problemas que pueden enfrentarse en la textualización, la clave principal para tener una experiencia de escritura positiva es escribir. La mayoría de las experiencias negativas de escritura giran alrededor de no escribir (es decir, postergar) y la mayor parte de las experiencias positivas respecto a escribir giran alrededor de realmente hacerlo. Esto es, cuando los estudiantes escriben tienen una sensación de logro y el placer de comunicar sus ideas. En este sentido, escribir es igual a hacer ejercicio. A pesar de que es complicado al principio, se hace más fácil y placentero mientras más se practica (Belcher 34, 2009).

Algunas de las tareas importantes que no deben perderse de vista durante la textualización son:

- *Referenciar*: Consiste en encontrar las palabras y las frases adecuadas para denominar las ideas o los conceptos que se desarrollaron durante la planeación. En pocas palabras, se trata de buscar las palabras precisas y desarrollar oraciones claras.
- *Linealizar o cohesionar*: Consiste en enlazar las distintas frases e ideas en un discurso lineal y gramatical, de manera que, se forme una estructura fuerte y coherente que se compone de distintas partes (apartados, párrafos, oraciones, etc.).
- *Transcribir*: Consiste en producir físicamente el escrito, aunque lo más usual actualmente sea mediante un procesador de texto en una computadora, no se descartan otros medios como pluma y papel.

La revisión o, mejor dicho, las múltiples revisiones, tienen por objeto evaluar el escrito que se está realizando y las versiones mejoradas del mismo. No se debe perder de vista que la revisión afecta al texto, la planificación y el procedimiento de elaboración. No obstante, como señala Wendy L. Belcher “la revisión es central para escribir bien y [...] la razón por la que muchos académicos no han logrado publicar no es porque tengan malas ideas, sino porque nunca han aprendido a mejorar sus borradores” (Belcher 19, 2009).

La revisión tiene un doble objetivo, por un lado, corregir “errores de dedo”, mejorar oraciones, perfeccionar planteamientos y reestructurar el contenido de acuerdo al objetivo comunicativo, por otro lado, es un proceso que permite aprender a diagnosticar errores en el borrador que provienen desde la planeación. Derivado de lo anterior, la revisión consta de dos tareas básicas:

- *Evaluar*: Consiste en leer y repasar el borrador o los planes del texto, en verificar que cumplan con los propósitos preestablecidos y, en caso contrario, en identificar los errores y problemas que deban subsanarse.
- *Corregir*: Consiste en decidir cuál es la mejor táctica y aplicarla para enmendar o mejorar los puntos que requieren corrección.

Los procesos para redactar un texto pueden parecer excesivos o redundantes, sin embargo, es más efectivo trabajar en cada uno de ellos a padecer los resultados (frustración, fatiga, pobre rendimiento académico, autocastigo) por perder, desaprovechar o “estirar” el tiempo.

Tipos de artículo académicos.

La textualización parte de la planificación² y se materializa en un primer borrador, sujeto al proceso de revisión, por lo tanto, resulta fundamental tener muy claro desde la planeación el tipo de texto académico que busca realizarse y sus características, de lo contrario, el documento final puede no cumplir las expectativas personales o solicitadas. De nada sirve planear, textualizar y revisar, por ejemplo, una reseña crítica cuando la instrucción indicaba realizar un ensayo argumentativo.

El diferenciar los diversos tipos de textos académicos, permite al estudiante “atajar” con mayor éxito sus actividades académicas, es por ello que, a continuación, retomaremos la tipología desarrollada en el Centro de Recursos para Escritura Académica del Tecnológico de Monterrey³, sobre los tipos de escritos académicos, éstos son:

- *Resumen*: Es un texto nuevo que nace a partir de uno anterior, siendo diferentes porque el segundo, condensa, precisa y objetiva las ideas más importantes del primero. En este tipo de texto no hay interpretación crítica alguna, sólo se trata de una síntesis.

El resumen debe guardar la estructura del contenido primigenio, debiendo exponer el problema, los objetivos principales, el método, así como, los resultados y las conclusiones. El objetivo de realizar un resumen es facilitar la asimilación de un tema, construir una herramienta de consulta o comprobar el entendimiento del texto a sintetizar.

Para realizar un buen resumen se sugiere analizar el contexto, comprender el texto original, seleccionar/discriminar datos, ideas y extractos relevantes, por último, textualizar con claridad y orden.

- *Reseña crítica*: Es un texto expositivo o argumentativo que implica un proceso de síntesis de alguna fuente escrita, visual e incluso musical. En la reseña crítica se construye una argumentación a partir de las ideas, temáticas y análisis de la fuente, dejando de lado la opinión sin fundamento. En pocas palabras, la reseña crítica expone información relevante y la perspectiva razonada del crítico sobre una película, novela, obra discográfica, etc.

Para realizar este tipo de documento se recomienda tomar en cuenta el objetivo de la reseña; contextualizar el marco teórico, conceptual o argumentativo de la obra; analizar el método, la técnica o hechura; abstraer los pasajes, fragmentos o elementos relevantes; presentar juicios de valor a neutralizar; comparar o diferenciar de otras obras semejantes; exponer aportaciones y peros; por último, plantear una conclusión.

Lo anterior, puede desarrollarse en un texto cuya estructura incluya, identificación general de la obra, resumen, discusión crítica y evaluación final. Es decir, sin profundidad y extensión como un artículo académico ni tan ligera y breve como una publicación en una red social.

- *Ensayo argumentativo*: Es un escrito académico que se basa, principalmente, en la opinión, análisis u óptica personal del escritor, producto de la reflexión profunda

² Para activar el proceso de redacción se recomienda planificar apoyándose en el Recurso 1. “Guía para explorar el problema retórico”.

³ El sitio puede consultarse en el siguiente enlace: [CREA. Centro de Recursos para la Escritura Académica.](#)

acerca de un tema, generalmente, polémico. En ese sentido, es necesario proporcionar evidencia y argumentos que fundamenten la postura del autor, aunque no de manera exhaustiva. En suma, se trata de un texto que presenta la postura crítica sobre un tema y por ello requiere el rigor de un texto académico.

Así las cosas, un ensayo crítico requiere seleccionar y delimitar el tema, investigación documental, análisis, plantear un enfoque, elaborar una tesis, planear, textualizar y revisar.

- *Artículo de divulgación*: Típicamente reportan y analizan datos empíricos sobre el comportamiento humano. Su objetivo es identificar patrones generales a partir de un estudio particular; y generalmente incluyen una reseña de la literatura, la descripción de la metodología y una discusión sobre los resultados. Existen tres clases de artículos en esta categoría: cuantitativos, cualitativos e interpretativos (Belcher 81, 2009).

En la actualidad, el objetivo es que el público participe en el mundo de la ciencia de forma activa, por ello, el artículo de divulgación debe ser accesible a los diversos públicos. No se debe confundir con el artículo científico, el cual está dirigido a especialistas.

La realización de este tipo de artículos parte de un artículo científico, y su estructura contempla un resumen o *abstrac*, palabras clave, introducción, exposición del tema, resultados o conclusiones y, por último, fuentes de información.

A partir de la identificación del formato es posible implementar con éxito los procesos de redacción. Al ser claro el qué hacer, se simplifica el cómo hacerlo, asimismo, el cuándo (tiempo) y dónde (espacio).

Estructura de trabajos académicos

Como observamos existen diferentes tipos de textos académicos, sin embargo, te sugerimos tomar en cuenta los siguientes elementos mínimos para la elaboración de los documentos académicos que desarrolles.

- Partes preliminares

La portada es la fuente que permite identificar tu trabajo, puede variar dependiendo las indicaciones para la realización de un documento, sin embargo, tres de las características fundamentales son:

- Título, debe ser corto y preciso.
- Autor, nombre y apellido para una mejor identificación.
- Asignatura, grupo y fecha de elaboración.

Recomendación:

Si el documento es demasiado largo y estructurado es conveniente añadir dos tipos de elementos para ordenar su estructura:

- a) **Abstract** o breve resumen del trabajo, en el que en un párrafo con una extensión considerable dejes claro el objetivo, alcance del trabajo y metodología empleada.
- b) **Palabras clave** son términos o expresiones cortas que permiten clasificar y direccionar las búsquedas en los sistemas de indexación y de recuperación de la información de bases de datos.
- c) **Índice o sumario** de los contenidos en los que se consigne el título con la estructura del documento por temas y subtemas.

- Introducción

Este apartado tiene como objetivo que las personas que lean el documento identifiquen, el propósito del trabajo, reflexionar sobre la importancia de abordarlo, y su alcance. La introducción debe contemplar los siguientes elementos (Sánchez, 2015):

1. Una descripción del tema en el que se enmarca el texto: esta operación permite insertar la temática trabajada en un contexto específico del conocimiento.
2. La indicación de un vacío en el conocimiento relativo al tema o un aspecto no explorado de este que el texto intenta resolver. De ese modo es posible indicar qué es lo que falta por desarrollar o indagar.
3. La indicación de un propósito del texto que guía su desarrollo. Señalar el propósito del texto resulta fundamental para guiar al lector en cuanto al sentido que adquirirá la información desarrollada.
4. La anticipación de cómo se estructurará la información en el texto: este paso le permite al lector contar con una visualización de la forma en la que se organizará la información en el texto.

NOTA: En esta sección se presentan los elementos que te servirán para explicar el tema a desarrollar, es decir, la metodología.

- Desarrollo

El desarrollo de las ideas suele ser la parte más difícil y “dolorosa” de la redacción, sin embargo, será muy sencillo superar el reto si se toman en cuenta los consejos aportados anteriormente, sobre cómo activar el proceso de escritura, y los siguientes aspectos (Sánchez, 2015):

1. Como en la introducción presentaste un propósito u objetivo de tu escrito, debes procurar que el desarrollo de las ideas esté en concordancia con lo anunciado. Es así como debes asegurarte que cada punto que desarrolles esté en función de abordar ese propósito.
2. Dependiendo del objetivo indicado (demostrar un punto, explorar un fenómeno, etc.) la información se organizará de diferentes modos. Por ejemplo, si tu texto tiene un propósito argumentativo, organizado a partir de una tesis, el desarrollo de la información estará en función de demostrar tu tesis por lo que presentarás

argumentos y contraargumentos que apoyen tu propuesta (modo argumentativo). Por otra parte, si tu texto tiene un propósito más bien expositivo, tendrás que estructurar un desarrollo a partir de la presentación de conceptos, descripciones y casos (modo expositivo). Por último, si tu escrito tiene un propósito explicativo, su desarrollo deberá considerar la presentación de causas que expliquen el tema y de ejemplos que den cuenta de cómo se desarrolla cierto fenómeno (modo explicativo).

- Conclusión

La conclusión de un texto académico debe cerrar las ideas expuestas, así como establecer los alcances y proyecciones de la temática desarrollada. Una conclusión efectiva debe contener (Sánchez, 2015):

1. Una síntesis o recapitulación de las ideas desarrolladas en el texto: este paso permite volver a conectar el propósito del texto con las ideas expuestas en él.
2. Una conclusión en la que, dependiendo de la naturaleza del escrito, se exponga:
 - Aspectos novedosos desarrollados en tu propuesta.
 - Si se logró o no el propósito y por qué.
 - Utilidad de los conceptos y metodología de análisis utilizados.
 - Posibles limitaciones de la investigación.
 - Alcances de lo indagado en relación con fenómenos relacionados.
 - Proyecciones de futuras investigaciones relacionadas con la temática.

- Citar y referenciar.

Es más frecuente de lo que debería, que los creadores de textos académicos citen mal o peor aún, ignoren el apartado dedicado a la bibliografía. En la experiencia de la Escuela Judicial Electoral, un número importante de alumnos omite citar o incluir la bibliografía, por lo que sus textos son mal evaluados.

Lo anterior, se agrava aún más debido a que se considera que “No es importante”, y debe reconsiderarse su evaluación. Corregir malas prácticas evita caer en plagio y romper convenciones de formato, además de que refuerza académicamente los textos.

Para no incurrir en prácticas como plagio se recomienda revisar los recursos sobre “Recomendaciones para evitar el plagio académico” y para citar adecuadamente se sugieren leer los “Lineamientos para citas del TEPJF”.

Recomendaciones de estilo y redacción

El estilo en la redacción se refiere a la forma personal de transmitir ideas a través de la escritura, si bien es un acto propio y se dice que cada persona tiene su propio “estilo de redacción”, es importante que consideres que existen algunas características dentro de la redacción que te pueden ayudar a elaborar documentos académicos con una mayor calidad, claridad e impacto.

A continuación, enunciaremos algunos de las recomendaciones de estilo para tus trabajos:

- Utilizar lenguaje claro, en muchas ocasiones las palabras redundantes y/o ambiguas en el contexto en el que se redactan pueden confundir al lector o bien desviar la idea central, el objetivo o finalidad que quieres transmitir en tu texto.
- Tipo de letra, Arial 11 e interlineado 1.5 líneas.
- Evita utilizar palabras técnicas o en otro idioma
- En caso de ser indispensable, utiliza cursivas para los términos técnicos y las palabras en otro idioma.
- No utilices más de dos estilos tipográficos, es decir, si quieres enfatizar negritas, no ocupes subrayados y/o cursivas.
- En el caso de utilizar palabras o expresiones que requieren ser contextualizadas, se deben ir “entrecomilladas”.
- Emplear en la medida de lo posible, lenguaje inclusivo en términos de género, etnia, edad entre otras, siempre y cuando no sea contrario a reglas gramaticales establecidas.
- No abusar de gerundios adverbios terminados en mente.
- Los textos deben ser redactados en tercera persona o en infinitivo.
- Revisar el contexto en el que se redacta, evitar el yo y nosotros, este tipo de redacción se utiliza en ambientes de aprendizaje virtual en el que el objetivo es tener un mayor acercamiento comunicativo entre los agentes educativos.
- Para obtener un escrito claro se pueden utilizar viñetas para separar visualmente una oración larga o bien que el objetivo de esa parte del texto sea enlistar o enumerar.
- Cuidar la coherencia entre los párrafos que conforman el cuerpo del trabajo académico.

Elementos de evaluación académica en el Posgrado

La evaluación de los textos del posgrado de la Escuela Judicial Electoral, se guía en los criterios establecidos en cada una de las rúbricas, las cuales obedecen a los parámetros establecidos por los docentes.

En la rúbrica se establecen los criterios de evaluación, tales como, estructura del documento, redacción y ortografía, referencias y citas bibliográficas, etc., así como el nivel del cumplimiento, que va desde el incumplimiento hasta la excelencia.

El nivel de desarrollo es ponderado en una calificación numérica, como en el siguiente **ejemplo**:

Criterio de evaluación	Nivel 1 (No cumple)	Nivel 2 (Requiere apoyo)	Nivel 3 (Suficiente)	Nivel 4 (Excelente)
Estructura del documento	La estructura del documento no favorece su lectura fluida y articulada.	Realiza un intento de estructurar un escrito articulado.	La estructura del escrito favorece parcialmente su lectura fluida y articulada.	La estructura del escrito favorece su lectura fluida y articulada.
Ponderación	0 puntos	2 puntos	3 puntos	4 puntos
Redacción y ortografía	En el escrito se identifican de manera constante errores ortográficos y gramaticales.	En comparación con otras entregas, realiza un trabajo considerable para evitar errores ortográficos y gramaticales precedentes.	En el escrito se identifican algunos errores ortográficos y gramaticales.	Redacta de manera clara, sin errores ortográficos ni gramaticales.
Ponderación	0 puntos	2 puntos	3 puntos	4 puntos
Referencias y citas bibliográficas	No cita las fuentes consultadas para la elaboración de su escrito.	Los documentos citados de referencia no tienen relevancia en la integración del documento entregado.	Hace referencia a algunos documentos para la elaboración de su escrito. Otorga el crédito bibliográfico solo a algunas citas parciales y/o textuales que realiza.	Hace referencia a los documentos para la elaboración de su escrito. Otorga el crédito bibliográfico a todas las citas parciales y/o textuales que realiza.
Ponderación	0 puntos	2 puntos	3 puntos	4 puntos

Esta rúbrica puede ser modificada de acuerdo con las características y las indicaciones propuestas por el coordinador y la valoración final para cada documento, esto se especifica al iniciar cada asignatura en el encuadre y bienvenida, sin embargo, debes considerar que las recomendaciones que se han realizado entorno a documentos académicos y plagio son consideradas en la evaluación de tus trabajos.

Recuerda que... como lo hemos señalado, debes redactar el trabajo con tus propias palabras y enunciar la fuente de referencias de ideas que no sean de tu autoría o de aquellas que te permiten tener un punto de referencia conceptual.

Recoger todas las referencias bibliográficas de las fuentes que se citan en el trabajo o que se han consultado para su elaboración.

HERRAMIENTAS TIC PARA ELABORAR UN ESCRITO ACADÉMICO

Autor: Gerardo Chunga Chinguel



Fuente: El estudio y la investigación documental



Recetas TIC
www.recetastic.com



Fuente: <https://www.recetastic.com/wp-content/uploads/2018/10/rutaEscribirConTIC.png>

Referencias bibliográficas:

- Bercher, Laura W. 2010. *Cómo escribir un artículo académico en 12 semanas. Guía para publicar con éxito.* México: FLACSO.
- Cassany, Daniel y García del Toro, Antonio. 1999. *Recetas para escribir.* España: Editorial Plaza Mayor
- CREA. 2019. Proceso general de escritura. Disponible en <http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/homedoc.htm> [Última consulta enero 2019]
- González Tous, Marco y Mattar V, Salim. 2012. Las claves de las palabras clave en los artículos científicos. *Revista MVZ Córdoba.* Disponible en <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=69323751001> [Última consulta enero 2019]
- Sánchez, Verónica. 2015. *Cómo estructurar un texto académico. Programa de apoyo a la comunicación académica.* Disponible en [file:///D:/alexander.reyes/Downloads/13 Como estructurar un texto académico.pdf](file:///D:/alexander.reyes/Downloads/13%20Como%20estructurar%20un%20texto%20academico.pdf) [Última consulta enero 2019]
- Universidad de Alicante. Biblioteca universitaria. 2012. *Cómo elaborar un trabajo académico. Material informativo.* S/F. Disponible en: [https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/56506/1/ci2_intermedio_2015-16 Como elaborar Trabajo Academico.pdf](https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/56506/1/ci2_intermedio_2015-16_Como_elaborar_Trabajo_Academico.pdf) [Última consulta enero 2019].
- UNAM, Lineamientos para entrega de trabajos académicos. División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho. Disponible en [http://www.posgrado.derecho.unam.mx/maestria_doc/Lineamientos para entrega trabajos academicos.pdf](http://www.posgrado.derecho.unam.mx/maestria_doc/Lineamientos_para_entrega_trabajos_academicos.pdf) [última consulta enero 2019].