



EDICIONES
UNINORTE

Cómo escribir textos académicos según normas internacionales

APA, IEEE, MLA,
VANCOUVER e ICONTEC

Francisco Moreno C.,
Norma Marthe Z.
Luis Alberto Rebolledo S.

This page intentionally left blank



**CÓMO ESCRIBIR TEXTOS ACADÉMICOS
SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES**

APA, IEEE, MLA, VANCOUVER E ICONTEC

This page intentionally left blank



CÓMO ESCRIBIR TEXTOS ACADÉMICOS SEGÚN NORMAS INTERNACIONALES

APA, IEEE, MLA, VANCOUVER E ICONTEC

Francisco Moreno C.
Norma Marthe Z.
Luis Alberto Rebolledo S.

Ediciones Uninorte
Barranquilla (Colombia)
2010

Moreno Castrillón, Francisco.

Cómo escribir textos académicos según normas internacionales : APA, IEEE, MLA, Vancouver e ICONTEC / Francisco Moreno C., Norma Marthe Z., Luis Alberto Rebolledo S. – Barranquilla: Ediciones Uninorte, reimpr. 2010.

vii, 186 p. ; 16 x 24 cm.

Incluye referencias bibliográficas (p. 175-176)

ISBN: 978-958-741-024-2 (argollado)

1. Redacción de escritos técnicos. 2. Tesis y disertaciones académicas I. Marthe Z., Norma. II. Rebolledo S., Luis Alberto. (001.42 M843–Ed.22) (CO-BrUNB)



www.uninorte.edu.co

Km 5, vía a Puerto Colombia

A.A. 1569, Barranquilla (Colombia)

Primera edición, febrero de 2010

Primera reimpresión, agosto de 2010

Electronic version
published by



© Ediciones Uninorte, 2010

© Francisco Moreno C., Norma Marthe Z. y Luis Alberto Rebolledo S., 2010

Coordinación editorial

Zoila Sotomayor O.

Diseño y diagramación

Luis Gabriel Vásquez Mariano

Diseño de portada

Joaquín Camargo Valle

Corrección de textos

Mercedes Castilla

Hecho en Colombia

Made in Colombia

Contenido

| | |
|--------------------|-----|
| Introducción | vii |
|--------------------|-----|

PRIMERA PARTE

Cómo escribir textos académicos

| | |
|--|----|
| Textos académicos..... | 3 |
| Cómo escribir un resumen | 8 |
| Cómo escribir una relatoría | 15 |
| Cómo escribir una reseña..... | 26 |
| Cómo escribir un informe de investigación..... | 40 |
| Cómo escribir un artículo científico..... | 44 |
| Cómo escribir un ensayo | 49 |
| Cómo presentar una hoja de vida | 73 |

SEGUNDA PARTE

Cómo presentar textos según normas internacionales

| | |
|--|-----|
| Cómo buscar y recopilar información..... | 83 |
| Cómo presentar las partes de un trabajo escrito..... | 96 |
| Normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas, Icontec | 105 |
| Normas de la American Psychological Association, APA..... | 130 |
| Normas del Institute of Electrical and Electronics Engineer, IEEE | 146 |
| Normas de Vancouver | 154 |
| Normas de la Modern Language Association, MLA..... | 161 |
| Referencias..... | 175 |
| Anexos..... | 177 |



Los autores

FRANCISCO MORENO C. Profesor del Instituto de Estudios en Educación de la Universidad del Norte. Estudios: Doctorando en Didáctica de las Lenguas y la Literatura, Máster en Filología Hispánica, Máster en Administración de Empresas, Profesor de Lengua y Literatura Españolas, Licenciado en Filología e Idiomas. Publicaciones: *Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito* (2008), *Léxico y coherencia* (2003), *Competencias lectoras en estudiantes universitarios* (2002) y *Building reading proficiency* (1989), además de algunos artículos sobre temas administrativos y lingüísticos. Miembro del Grupo de Investigación en Lenguaje y Educación reconocido por Colciencias. Coordinador de la Cátedra UNESCO para la Lectura y la Escritura, sede Uninorte.

NORMA MARTHE Z. Profesora Emérita de la Universidad del Norte. Estudios: Licenciada en Filosofía y Letras con Especialización en Letras. Otra publicación: *Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito* (2008).

LUIS ALBERTO REBOLLEDO S. Profesor de la Universidad del Norte. Estudios: Abogado, Licenciado en Teología y Lingüística, Comunicador y Periodista. Reconocimientos: Premio India Catalina y Premio Simón Bolívar en distintas modalidades por trabajos como la serie documental *Lo nuestro* y los especiales *Taganga* y *Una tarjeta de navidad*. Creador del Programa de Comunicación Social de la Universidad del Norte. Otra publicación: *Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito* (2008).

Introducción

Los universitarios, los académicos y, sobre todo, los investigadores que publican, necesitan escribir textos de acuerdo con normas internacionales.

Este libro versa sobre la escritura de textos según normas internacionales de la American Psychological Association (APA), del Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE), de la Modern Language Association (MLA), de VANCOUVER y del Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC), que son de las más conocidas y empleadas en el mundo académico y científico de hoy. Presentamos un resumen de estas normas para servirles a diferentes lectores que necesitan aplicar en sus textos las normas de las publicaciones propias de su profesión.

La primera parte orienta sobre la forma de escribir textos como resúmenes, relatorías, reseñas, informes de investigación, artículos científicos, ensayos y hojas de vida.

La segunda parte trata sobre el diseño de dichos textos: búsqueda y recopilación de información, reglas para el diseño de cada una de las partes y normas nacionales e internacionales para la presentación de la lista de referencias y las citas en el texto.

Creemos que estas dos unidades cubren el propósito de guiar al lector en el arduo camino de la escritura académica, que requiere dedicación, consulta, investigación, producción del texto y revisión.

Esta obra es un homenaje a nuestro compañero y amigo Luis Alberto Rebolledo Santoro, fallecido cuando la escribíamos.

This page intentionally left blank



Primera parte

*Cómo escribir textos
académicos*

This page intentionally left blank

1 | Textos académicos

Se aprende a escribir, escribiendo. Un buen escritor le dirá que siempre siente temor cuando se enfrenta al inicio de un nuevo texto, hecho conocido en el argot como el síndrome de la hoja o de la pantalla en blanco. Pero añadirá que su estilo, su soltura al escribir, su creatividad y su capacidad para observar y pensar con rapidez, mejorados con el tiempo y la práctica, le infunden confianza y le sirven para intuir el éxito de su escrito.

Así, pues, lo que llamamos trabajo escrito es el resultado de un proceso que conjuga:

- **conocimientos** que aumentan cada día con la experiencia, con la escucha analítica, con la lectura reposada y proactiva, y con la reflexión permanente;
- **acopio de datos pertinentes** o recolección de información con la calidad y en la cantidad necesarias de acuerdo con el tipo de texto por escribir;

- **seguridad personal** en el reto de aventurarse con éxito tras la búsqueda de un enfoque creativo y original del tema;
- **humildad** o capacidad para reconocer que todo texto es susceptible de ser mejorado;
- **dedicación** para planear, escribir, revisar y corregir.

Por fortuna, escribir no se percibe hoy como una carga tediosa. Quizá, las generaciones del siglo pasado así lo consideraron, pero con la llegada del correo electrónico y el “chateo” se ha roto el mito. La cuestión ahora consiste en dar el salto de los niveles de comunicación escrita de estilo familiar —que transcribe el habla oral— a rangos propios de los textos serios y complejos como los académicos y los científicos, en los que la importancia de los asuntos exige utilizar palabras y conceptos nuevos, además de mejorar la redacción sin perder la soltura y la claridad indispensables ni el placer de expresarse con naturalidad.

Quien se comunica (oralmente o por escrito) revela, sin quererlo, parte de su personalidad, de sus habilidades, de su capacidad. En el mundo académico y científico, el intelectual siempre arriesga su prestigio ante la comunidad científica, lo que debe bastarle como justificación para buscar, de forma lúdica y permanente, el mejoramiento de sus habilidades comunicativas, en especial de la comunicación escrita, porque “lo escrito, escrito está”.

Con frecuencia producimos diferentes tipos de textos: **conversacionales, narrativos, descriptivos, argumentativos y expositivos**.*

El texto **conversacional** consiste en una serie de secuencias jerarquizadas en las que priman el habla familiar y los giros comunes que

* Estos textos no son excluyentes; por ejemplo, en un texto expositivo podemos encontrar narraciones, descripciones, diálogos, argumentaciones.

no demandan un esfuerzo intelectual mayor que el habitual al que se encuentra acostumbrada la persona en su círculo de amigos o en razón de su trabajo. Son ejemplos de estos textos, una conversación telefónica, la interacción cotidiana oral, una entrevista, “el chateo”, los diálogos de novela o teatro, etc.

El texto **narrativo** nos permite construir historias o sucesos reales o imaginarios. Son narraciones un cuento, una novela, una crónica periodística, una fábula. Este tipo de texto implica una acción que se desarrolla en el tiempo y el espacio.

El texto **descriptivo** “pinta con palabras”, proporciona detalles, profundiza en aspectos relevantes, tiene colorido, pero no brinda acción. Mencionemos como ejemplos una noticia, un retrato literario, una etopeya.

El texto **argumentativo** pretende convencer. Son textos argumentativos un ensayo, una defensa jurídica, un discurso político, un editorial, una columna de opinión, un aviso publicitario.

El texto **expositivo** ofrece información amplia y detallada o explica con suficiencia un tema o asunto para que lo conozcan otras personas. Son textos expositivos una conferencia, una exposición en clase, una reseña, un artículo científico, un informe de investigación, una monografía, una tesis. Por ser importantes para el propósito de este libro, damos a continuación una somera explicación acerca de algunos y desarrollamos otros en los siguientes capítulos.

Tesis o disertación

Los trabajos de tesis son los de mayor jerarquía porque con ellos el autor asume una posición o llega a una conclusión válida y original que aporta algo nuevo al conocimiento, empleando una serie de razonamientos, demostraciones o pruebas ajustados al método científico.

La tesis o *disertation* se escribe para obtener el título de doctor; presenta al lector una perspectiva diferente, un enfoque original y un conocimiento nuevo, fruto de un proceso científico atendido a una metodología rigurosa que confiere sello de autoridad y permite el avance de las diversas disciplinas del saber.

El producto final de una tesis no tiene que ser siempre un descubrimiento. Ese algo distinto, novedoso y original que presenta su autor puede ser, incluso, como lo anota Eco (1987, p. 20) “un nuevo modo de leer y comprender un texto clásico, la localización de un manuscrito que arroja nuevas luces sobre la biografía de un autor, una reorganización y relectura de estudios precedentes que lleva a madurar y sistematizar ideas que vagaban dispersas por esos textos variados”.

Tesinas, monografías o proyectos de grado

Los trabajos monográficos o proyectos de grado, como también se denomina a las tesinas, presentan una indagación extensa y seria sobre un tema tratado con originalidad. Estos trabajos no pretenden modificar el conocimiento existente ni aportar uno nuevo a la disciplina, pero son el punto de partida para la vida investigativa o para enrutar hacia estudios de postgrado a quien los elabora. Las tesinas constituyen gran parte de los trabajos mayores que se presentan como requisito para optar a ciertos títulos académicos, llamados en Colombia, de pregrado.

Informes o trabajos de consulta

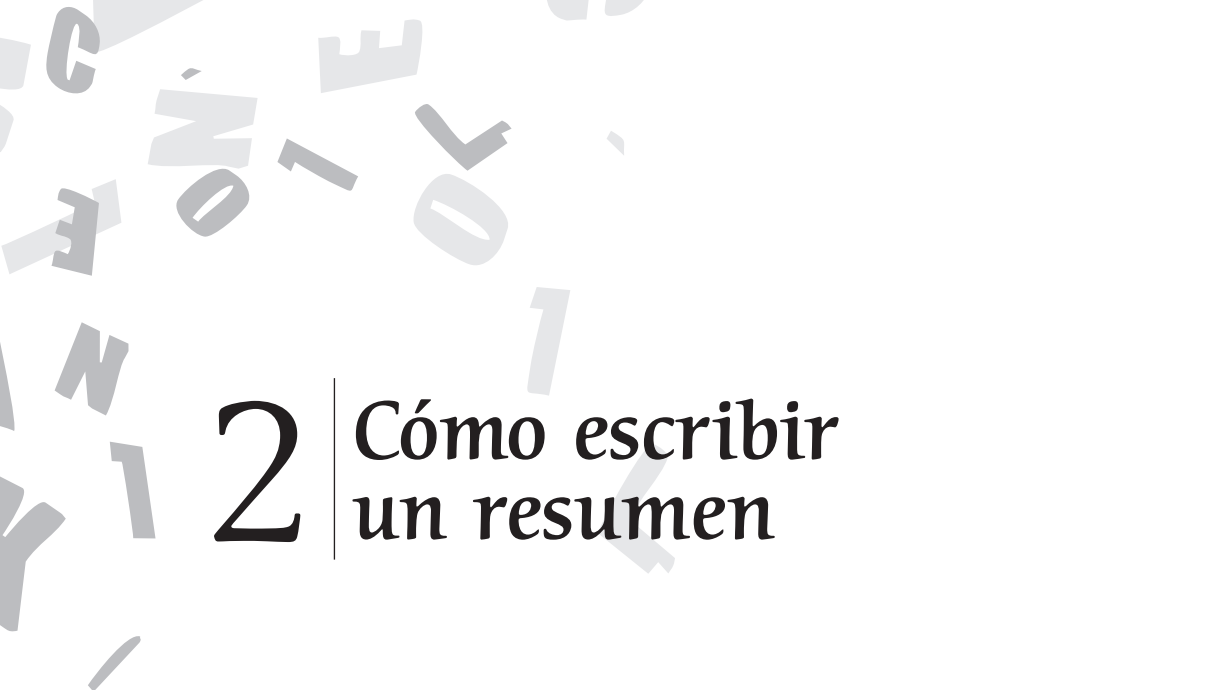
Los informes o trabajos de consulta son aquellos escritos con los que el docente espera conocer el nivel de reflexión y análisis de los estudiantes respecto de una lectura o de una indagación en diferentes fuentes. Estos trabajos breves, cuya profundidad es impredecible dado que depende del nivel del curso y de la capacidad del escritor, no pueden compararse con el alcance de los dos anteriores (tesis y

tesinas), pero son el comienzo de la formación y entrenamiento del futuro profesional.*

Estos trabajos de consulta enseñan a buscar información, a utilizar bibliotecas, Internet, bases de datos, así como a compilar bibliografía, a respetar la propiedad intelectual y dar crédito al pensamiento de los demás.**

* Aportan las bases del trabajo disciplinado que implica planear, imponerse un horario de trabajo y no dejar para último momento el cumplimiento de las obligaciones.

** Los actuales programas de computador que facilitan el trabajo con la cultura del “corte y pega” y la poca censura social que reporta la “personalización” de textos de otros con el pretexto de hacerlos parecer como propios, favorece el vicio del plagio, conducta que la academia sería rechaza y sanciona cuando lo detecta.



2 | Cómo escribir un resumen

La escritura de un resumen consiste en extraer lo más fielmente posible la idea central y sus correlacionadas contenidas en un texto. Es decir, se trata de reducir un texto sin alterar su contenido esencial, respetando su sentido fundamental. Esta labor debe hacerse de tal manera que el conjunto resultante exprese la intención del autor del texto que se resume. Resumir, entonces, es retomar, pero también seleccionar y elegir; aunque parece sencillo, no lo es en realidad. Eco (1982) dice que construir una buena síntesis es un arte, pues implica a quien la elabora un poder de abstracción muy desarrollado para captar, con precisión y concisión, la idea global y manifestarla en forma lógica y coherente.

Resumir es, entonces, el proceso mediante el cual se llega a la reconstrucción de un escrito preexistente, condensando, en uno nuevo y menos extenso, la idea principal del texto original. En el resumen el escritor no aporta ideas distintas de las del autor original. Por tanto, cumple esa labor quien no incluye en el resumen sus conceptos, no expresa su inconformidad o aceptación de las ideas del autor primi-

genio, no hace críticas, juicios o reflexiones del texto resumido, sino que las presenta tal cual son, objetivamente, solo que de manera breve. No obstante, quien resume utiliza sus propias palabras o las mezcla con las del autor del texto original.

Para Álvarez Angulo (1998, p. 97), “el resumen es un ejercicio de inteligencia, en el que destaca la comprensión”. Además, es una actividad de reducción de información, en la que influye de forma determinante en quien la realiza tanto el valor que les atribuye a las distintas informaciones como también el que le confiere a su destinatario, ya que este condiciona la decisión de qué excluir y qué incluir en el nuevo texto.

Álvarez Angulo subraya que el resumen sirve para desarrollar la comprensión textual global, decidir si vale la pena leer el escrito original completo, recordar lo fundamental de lo leído, clarificar el contenido informativo que aparece en un determinado texto, condensar las ideas y expresarse de forma eficaz.

Los lectores, mientras leen, aplican unas macrorreglas para reducir la información: supresión, generalización y construcción.

La primera macrorregla, supresión, nos permite omitir la información accidental, irrelevante o redundante. Es decir, al resumir debemos suprimir los ejemplos, los detalles, las repeticiones y toda la información innecesaria para la construcción de la estructura global del significado del texto.

La segunda macrorregla, generalización, consiste en reemplazar varios enunciados por una generalización simple o mediante una combinación o generalización. Por ejemplo: *pizza*, espaguetis y torta se generalizan como harinas.

La tercera macrorregla, construcción, permite fundir en uno, dos conceptos constitutivos; el concepto que resume la secuencia no

necesariamente tiene que estar presente en el texto. En el ejemplo, *Llegué al aeropuerto, compré un pasaje, esperé en la sala de pasajeros, subí al avión, el avión partió.*, al aplicar la regla de construcción se obtiene la siguiente macroproposición: *Viajé en avión.*

Para resumir un texto, tengamos en cuenta las siguientes **recomendaciones**:

- Leer de forma completa el escrito para formarnos una idea global del contenido.
- Llevar a cabo una relectura, identificando las ideas más importantes.
- Elaborar un esquema en forma de llaves, mapas conceptuales o cualesquiera otros procedimientos gráficos que permitan representar en el espacio las ideas centrales con los núcleos conceptuales subsidiarios y su conexión entre sí.
- Prestar atención al inicio de los párrafos, pues las ideas más importantes suelen estar al comienzo.
- Asegurarnos de la clase de texto que estamos resumiendo: conversacional, narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo, pues cada uno tiene su propia estructura.
- Identificar la estructura del texto: inicio, desarrollo, finalización.
- Estar pendientes de los nexos o elementos de enlace como *en primer lugar, también, por tanto, en conclusión, en resumen, en definitiva, por el contrario, luego, además, en efecto, etc.*, pues ayudan al lector a entender.
- Tener en mente los títulos de la obra, del capítulo o del apartado, ya que ponen de manifiesto la intención del autor.

- Observar los esquemas, las imágenes, las ilustraciones, los epílogos, que tratan de acercar o hacer más plástica la expresión del contenido o las ideas centrales.
- Recordar que el resumen es la creación de un nuevo texto que también debe tener su estructura: un comienzo, un desarrollo y un final.
- Contextualizar, es decir, contémosle al lector cuál es el texto que resumimos, quién es su autor.
- Evitar las citas textuales; redactemos el nuevo texto con nuestros propios términos y a la vez con los del autor, respetando el texto original.
- Utilizar un vocabulario sencillo, sin sobrecargarlo con adjetivos o adverbios.
- Emplear correctamente los signos de puntuación, pues le darán claridad al nuevo texto.
- Recordar que el resumen debe ser máximo un 10% del texto original.

Si seguimos las recomendaciones anteriores, obtendremos un escrito breve, elaborado en pequeñas etapas, que contendrá lo esencial.

Observemos el resumen escrito por Yadira Gravini, estudiante de la Universidad del Norte, del ensayo de Carlos Alberto Montaner que inicia en la página 55.

Resumen del ensayo *Las tres corrupciones: ¿cómo se reducen estas formas de conducta?*, de Carlos Alberto Montaner

En el texto, el periodista cubano Carlos Alberto Montaner da a conocer tres clases de corrupción en la sociedad: la primera es la corrupción estatal, ya que hay países deshonestamente gobernados como la mayoría de los latinoamericanos; la segunda es la corrupción política, que se da cuando los políticos utilizan el tesoro de la nación para comprar favores del electorado, mantener contenta a la clientela y pagar favores políticos; y la tercera es la corrupción ciudadana, la del particular que finge enfermedades, la de los médicos cómplices, la de los evasores de impuestos, la de los funcionarios ausentistas, la de los estudiantes universitarios educados sin costo que pierden el tiempo, la de los grupos de presión que influyen para lograr beneficios que paga el resto de la sociedad.

Según el autor, erradicar estas formas de corrupción es, sin duda, una difícil labor que solo puede lograrse en la medida en que las sociedades repudien los comportamientos deshonestos y trabajen por estructurar una cultura de valores entre sus habitantes.

Observaciones sobre el resumen:

- El título nos ubica en la clase de texto que leeremos.
- La estudiante aporta datos del autor y utiliza sinónimos: *el periodista cubano Carlos Alberto Montaner, según el autor.*
- El resumen está escrito en tercera persona sin comentarios.
- El estudiante omitió mucha información, generalizó y construyó un nuevo texto que tiene las partes básicas: título, introducción, desarrollo, conclusión.

A continuación, leamos tres resúmenes de obras famosas de la literatura universal escritos por autores reconocidos, a quienes se les pidió sintetizarlas en máximo 15 líneas (Eco, s. f.).

***Crimen y castigo* (1866), de Fedor Dostoievski**

Resumido por Alberto Moravia

El Rastignac balzaciano, imitador de Napoleón, que lanza el famoso reto: “Ahora París para nosotros dos”, en la imaginación mística y sármata de Dostoievski, algunos decenios más tarde se vuelve Raskolnikoff, estudiante, pobre y desocupado que, apoyándose también él en Napoleón, se atribuye el derecho de desembarazarse de una inmunda usurera. Pero el delito queda en delito, máxime que Raskolnikoff no puede dejar de matar también a Isabel, la inocente hermana de la usurera. A partir de este momento la novela deja de describir la alterada relación entre individuo y sociedad, y se convierte en la historia de un remordimiento, es decir, en la descripción de la relación de un hombre consigo mismo, y da así inicio a toda la corriente existencialista de la narrativa europea. En “Crimen y castigo”, como en cualquier novela que se respete, hay dos historias paralelas; la de Raskolnikoff y la de Svidrigailoff, burgués ocioso y corrupto. Mientras Raskolnikoff, aguijoneado dialécticamente por el sutil comisario Porfirio y moralmente por la prostituta Sonia, va hacia el inevitable castigo y hacia la inevitable conversión cristiana, Svidrigailoff, azuzado por la conciencia de la propia negatividad, va hacia el inevitable suicidio.

***En busca del tiempo perdido* (1913-27), de Marcel Proust**

Resumido por Giovanni Raboni

Swan, rico amateur del arte que frecuenta a los aristócratas, entre ellos a los Guermites, se enamora de una *cocotte*, Odette de Crécy, y se casa con ella. Marcel, joven achacoso y sensible, se enamora de Gilberte —la hija de aquellos, y luego de Albertine, en la cual sospecha tendencias sáficas. Uno de los Guermites, el barón de Charlus, se enamora del músico Morel. Atormentadas pasiones, marcadas por los celos y por la imposibilidad de conocer a quien se ama.

Cottard es un médico famoso; el ídolo de las mujeres, Saint-Loup, es homosexual; Odette y la ridícula Madame Verdurin llegan a emparentarse con los Guermites. Solo en el tiempo, y en la memoria que recompone su fluir, eso que en el presente está perdido recupera realidad y sentido; a tal reencuentro Marcel, convertido en escritor, dedicará la vida.

Ulises (1922), de James Joyce

Resumido por Humberto Eco

Stephen, intelectual, símbolo del exilio espiritual, ironiza la liturgia, conversa con un filisteo, contempla filosóficamente el mar. Leopold, judío pequeño burgués, símbolo del exilio carnal, marido traicionado y acostumbrado de Molly, va en la búsqueda inmediata de una paternidad insatisfecha. Come riñones, va al baño turco, sigue un funeral, pasa por un periódico, desayuna, entra en la biblioteca donde entrevé a Stephen que habla de Shakespeare, vaga por las calles, bebe en un bar, pelea en la taberna, se masturba en la playa, visita a una parturienta, al fin en el burdel encuentra a Stephen y se lo lleva a su casa donde descubre que sus cajones están poblados como el mundo, del cual, en el fondo, todo el libro reproduce la estructura, representando poco a poco por medio del lenguaje, verdadero protagonista de la historia, las partes del cuerpo, los capítulos de la "Odisea", las técnicas literarias, las ciencias, las artes, los símbolos arquetípicos. En tanto, Molly, semidormida, fantasea con amores pasados y a lo mejor con un futuro con Stephen, de modo que se pueda finiquitar una oscura y blasfema relación trinitaria. Los hechos de la novela no cuentan tanto por lo que son, sino en cuanto aparecen y se concatenan en el monólogo mental de los protagonistas.

Ejercicios

1

Leamos una noticia y resumámosla.

2

Leamos un libro y resumámoslo.

3

Asistamos a una conferencia, tomemos nota de las ideas esenciales y, después, escribamos un resumen.

3 | Cómo escribir una relatoría

La relatoría es un informe de lectura, cuyo propósito es suministrar a un lector, o a unos lectores, una determinada información sobre otro texto escrito. En el medio académico, por lo general ese lector es el profesor. La relatoría es la respuesta a unos requerimientos previos planteados por dicho docente.

En una relatoría se puede exponer, describir, explicar, analizar, interpretar o argumentar. La relatoría les permite a los estudiantes ampliar sus conocimientos, recoger información, estructurar su pensamiento, forjarse un criterio propio y prepararse para abordar otras formas de escritura más complejas.

La relatoría corresponde a la escritura resultante después de la lectura que cada cual ha realizado. La relatoría en ningún caso ha de ser un resumen ni la simple unión de frases tomadas directamente del texto leído, sino una reconstrucción, o sea, una reelaboración, desde la apropiación del tema por parte del estudiante.

Este es el esquema general de una relatoría:

1. **Descripción sintética del contenido:** el relator presenta una síntesis del contenido del texto en un cuarto de página.
2. **Ideas o tesis principales del texto:** el relator presenta las ideas básicas sobre las cuales descansa lo que el texto pretende comunicar, y que le dan pleno sentido. No debe ocupar más de media página.
3. **Argumentos que sustentan las ideas o tesis principales:** en este punto el relator presenta los argumentos con que se defienden y desarrollan las tesis o ideas centrales que hemos señalado en el numeral anterior. No debemos utilizar más de página y media.
4. **Aporte personal:** una vez presentadas y desarrolladas las ideas centrales del texto, el autor toma posición frente a ellas, argumentando. No debemos ocupar más de una página.
5. **Observaciones sobre el texto:** en este apartado el relator expone las apreciaciones que el texto le haya podido generar en relación con el estilo, su lectura, su densidad o cualquier otro aspecto que considere importante manifestar. No debe ocupar más de un cuarto de página.
6. **Referencias citadas:** contiene la lista de fuentes consultadas.

A continuación aparecen dos relatorías escritas por estudiantes de la Especialización en Docencia Universitaria de la Universidad del Norte, sede Santa Marta.

**Relatoría de los capítulos 3, 4 y 5 del libro
Cómo escribir bien en español, de Graciela Reyes**

Por Ana Bertha Villanueva

1. Descripción sintética del contenido

De manera magistral, sin ser fatigosa, sino dinámica, la autora cumple el fin que se ha propuesto: llevarnos a la reflexión y al análisis del uso de nuestra lengua al escribir. Reyes hace énfasis en que su obra va dirigida no solo a los universitarios que utilizan el lenguaje académico, sino, en general, a toda persona interesada en escribir con propiedad y eficacia. Expone con versatilidad toda su obra a través de la presentación de variados ejemplos que sirven los fines de la comprensión y que son puntuales a la hora de hacernos caer en la cuenta de los errores más frecuentes, los corrige, y de inmediato sugiere reglas para evitarlos; cierra cada capítulo con ejercicios que ponen a prueba nuestra digna condición de ser sus discípulos.

2. Ideas o tesis principales que el texto presenta

En la búsqueda por alcanzar los logros descritos en el párrafo anterior, la autora basa su obra en las siguientes tesis:

- Centra su atención en la conducta lingüística de los individuos como referente en la idea de lo correcto e incorrecto, con base en los criterios registrados en las gramáticas y expone que no es posible revisar y mejorar la producción si no se cuenta con saberes gramaticales previos.
- Distingue procesos cognitivos complejos en la actividad escritora mediante la activación de conocimientos previos y/o nuevos y su relación con el contexto.
- La selección de las palabras es otro de los aspectos tratados con rigurosidad, puesto que la autora aclara su postura acerca de la inequívoca elección léxica.

3. Argumentos que sustentan las ideas o tesis principales

- La autora motiva a una revisión de la gramática argumentando que su estudio cumple un papel importante en la adquisición de las habilidades de escritura de los estudiantes. Para tal efecto, propone la necesidad de analizar ciertos tópicos de gramática o problemas lexicales comunes en los cursos de escritura. Parte del hecho de que el lenguaje es un código abierto, variable y adaptable, según la situación comunicativa, e implica una organización semiótica, que se realiza en un marco retórico-gramatical de codificación en el registro. Una clara muestra de la idea anterior se da cuando luego de una reflexión gramatical, los escritores expertos persiguen no solo pulcritud en sus redacciones, sino precisión lógica de sus ideas. Sin embargo, la autora opina que el punto de referencia de lo correcto e incorrecto, en ocasiones no es claro por la incesante evolución del léxico y todas las demás situaciones en que se circunscribe. De ahí se presentan discusiones por parte de los entendidos en la materia acerca de quién tiene la razón en detalles que cualquier lector desprevenido no advertiría, como el simple hecho de la utilización de una coma; la autora no pretende desalentar al aprendiz en su labor de escribir, sino, por el contrario, que sea reflexivo en sus composiciones.
- A pesar de la complejidad que implica el proceso cognoscitivo aplicado a la actividad de la escritura, la autora de manera didáctica se adentra en él. Sus afirmaciones sustentadas en investigaciones tales como las de John Hayes y Linda Flower, quienes habían iniciado su investigación sobre los procesos cognitivos en la década de los setenta, hacia principios de los ochenta concluyeron que en la escritura intervienen varios procesos: planificación, transcripción del texto y revisión. El segundo y tercer paso son el objetivo de estos capítulos. Es, pues, la transcripción o codificación la etapa en la cual el escritor reproduce sus memorias a través de un lenguaje adecuado escrito con palabras. En la revisión se mejora la calidad del texto producido en el proceso de codificación; aquí se detectan y corrigen las debilidades que presente en relación con convenciones del lenguaje y precisión del significado, así como también se examina el cumplimiento de las metas del escritor. Su propósito es detectar y corregir violaciones de las convenciones en la escritura e imprecisiones del significado, tales como las presentadas por este manual a manera de ejercicios.

- En cuanto al léxico, hace una distinción gradual entre “códigos restringidos” (sistemas cerrados, con un uso de la lengua altamente formalista) y “códigos elaborados” (sistemas abiertos, con un grado de creatividad individual en el uso de la lengua) (Gumperz, 1986). De suerte que el manual “Cómo escribir bien”, alienta al escritor en la vasta selección del léxico con criterios de propiedad cuando expresa que si bien el diccionario académico es una herramienta que enriquece esta actividad, delimita los significados exclusivamente al plano denotativo, dejando de lado aquellos que se adentran en la pragmática de la existencia, y en los cuales el escritor derrocha todo su bagaje de creatividad en la conquista de su lector.

4. Aporte personal

Es tal el deseo de la autora de este manual por instruirnos que no se limita a su obra, sino que nos invita a lecturas ulteriores; de hecho, ya nos ha puesto al tanto de la extensión y complejidad del tema.

A lo largo de este estudio, la autora ha logrado tuturar distintas habilidades lingüísticas, que plantea desde la perspectiva de la reflexión y la práctica didáctica. Estos capítulos constan de un componente teórico y otro aplicado. El componente teórico incide en la fundamentación razonada y coherente de los enfoques y procedimientos didácticos que se abordan y en el análisis crítico de las propuestas de enseñanza que se presentan. En cuanto a la aplicación, se propone la elaboración de actividades de enseñanza-aprendizaje sustentadas en las bases teóricas estudiadas.

Infiero de sus afirmaciones que escribir es fácil si se consigue que resulte placentero tanto para el autor como para el lector; demostrarlo es lo que se ha propuesto la autora, quien posee un profundo conocimiento de las bases que rigen el proceso lingüístico, que con el respaldo de su amplia experiencia pedagógica y el apoyo de su rigurosa investigación, da como resultado un nuevo método para el aprendizaje en la redacción de textos. No es un método más, relativamente ingenioso y atractivo, sino que parte de postulados científicos y comprueba experimentalmente sus resultados.

En efecto, cuida el principio de fidelidad de las ideas expresadas, a las que enmarca en contextos comunes y compartidos tanto por quien las produce como por quien las interpreta. Objeta los referentes de forma

que inciden en la significación y el estilo en la estética, contenidos en las gramáticas, como estudiosas que son de la teoría de la lengua.

Bueno, al analizar en profundidad esta actividad de escribir bien, suspiro al quedar perpleja por la responsabilidad de tamaña tarea, pero es solo la manera divertida y paciente que sugiere Reyes la que me motiva a cultivarla con competencias generales e individuales tales como:

- Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información procedente de fuentes diversas).
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Organización y planificación.
- Toma de decisiones.
- Resolución de problemas.
- Capacidad crítica y autocrítica.
- Habilidad para trabajar de manera autónoma.
- Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).
- Valoración de la diversidad y de la multiculturalidad.
- Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica escrita.

Todo lo anterior se resume en la siguiente cita:

La investigación cognitiva describe detalladamente estas habilidades integrantes y la forma como interactúan. También describe la escritura como “la acción de tratar simultáneamente con un número excesivo de demandas y limitaciones”. Visto desde esta perspectiva, “el escritor es un pensador con un exceso cognitivo constante” (Flower & Hayes, 1980, citados por Bruer, 1995, p. 224).

5. Observaciones sobre el texto

Como docente, esencialmente, me impresiona la metodología utilizada por la autora por cuanto destaca su destreza para combinar tanto la teoría como la práctica cuando selecciona y analiza ejemplos precisos y sencillos a cada una de las acotaciones. Su punto de vista parece sutil, pero deja posiciones claras que no dan pie a ninguna vaguedad al referirse a los términos de tratamiento que de la lengua debe hacer el escritor. Valora la importancia de la gramática sin encasillarse en ella cuando de definiciones revaluadas se trata, como aquella que dice que es el arte de hablar y escribir correctamente, pues esta no ha de ser una camisa de fuerza que limite la oportunidad de creación en la comunicación, en este caso, en la lengua escrita.

Referencias

Reyes, G. (1999). *Cómo escribir bien en español*. (2.^a ed.). Madrid: Arco Libros.

**Relatoría de los capítulos 3, 4 y 5 del libro
Cómo escribir bien en español, de Graciela Reyes**

Relatora: Jennifer Karina Toncel Cantillo

Descripción sintética del contenido

En términos generales, el texto de Graciela Reyes lleva a reflexionar acerca de los procesos de comprensión y elaboración de textos; la autora muestra que tanto la lectura como la escritura requieren habilidades particulares que pueden desarrollarse con orientación, ejercitación y evaluación específicas. En esta línea, en los capítulos III, IV y V aborda temas como la corrección gramatical, contextualización y coherencia del texto escrito, la adquisición de vocabulario y el uso y la importancia del diccionario. Cada uno de los capítulos termina con ejercicios que permiten poner en práctica las habilidades y competencias sugeridas a través de la teoría, lo que hace que el texto sea ameno y que el lector–aprendiz pueda autoevaluar los conocimientos que ha adquirido.

Ideas o tesis principales

- La gramática es el conjunto de reglas que rigen la lengua y que son necesarias para hablar y escribir con corrección. La gramática normativa intenta regular la conducta lingüística de los usuarios de la lengua. Por su parte, la gramática descriptiva muestra un conjunto de regularidades que caracterizan a una lengua, a fin de explicar lo que es regular y estable, incluso fenómenos que no son aceptados por la gramática normativa.
- Todo texto real se inserta en una constelación de textos previos, en conjuntos de creencias, conocimientos y suposiciones que se atribuyen a los interlocutores. Por tanto, para que un texto cumpla con su función comunicativa debe estar conectado con una serie de datos extratextuales que comparten autor y lector.
- Un vocabulario abundante es imprescindible para escribir, para hablar con propiedad, describir con precisión, explicar algo abstracto,

expresar las propias opiniones, etc. Por esta razón, la lectura y el uso del diccionario son herramientas clave para quien quiere aprender a escribir bien.

Argumentos que sustentan las ideas o tesis principales

El objetivo fundamental del texto es ofrecer a los lectores las herramientas que faciliten el manejo tanto de la estructuración global del texto como de cuestiones formales puntuales en sus propias producciones escritas; esto es evidente en el capítulo III en el que la autora hace referencia a la corrección gramatical.

En este aparte se ocupa de contextualizar al lector en el concepto de Gramática entendida como las leyes que rigen el uso de la lengua y que, por tanto, son necesarias para hablar y escribir bien; así mismo estudia los conceptos de gramática normativa o prescriptiva, que es la que está centrada en la idea de lo correcto, e intenta regular la conducta lingüística de los usuarios de la lengua; sin embargo, dado que el uso de la lengua puede algunas veces estar en desacuerdo con las normas establecidas, la gramática descriptiva va mucho más allá: su campo de estudio es mucho más amplio y contempla el estudio de fenómenos como las variaciones dialectales y las influencias socioculturales que influyen en el uso del código.

Un aspecto que cabe resaltar y al que la autora hace referencia es que como no existen grupos humanos homogéneos lingüísticamente, cada comunidad hispánica tiene sus normas de corrección, es decir, la aceptabilidad de la norma es relativa. Al lado de estas gramáticas se encuentran también un conjunto de reglas que hacen parte de un sistema de conocimiento inconsciente, es decir, normas que nadie enseña y que se aprenden en la socialización y relación con el entorno, esto es, se posee una gramática mental considerada como una aptitud innata para aplicar principios gramaticales y utilizar sistemáticamente los datos lingüísticos disponibles.

Dado que no es suficiente con apropiarse de unas normas gramaticales para ser buen usuario de la lengua, cuyo fin último es la comunicación, se hace necesario tener en cuenta otro de los elementos propios del proce-

so comunicativo, el contexto, entendido como el escenario en el que sucede la comunicación; la intención del texto; destinatario; y otros aspectos que pueden considerarse transversales tales como las ideologías, visiones de mundo propias de los interlocutores, las características culturales y los conocimientos previos de quien recibe el mensaje. El contexto mencionado se conoce como preexistente, puesto que es todo lo que se sabe antes de la interacción lingüística. Por otro lado, en el mismo acto de comunicación se van creando unos nuevos conocimientos, ideas y creencias compartidas que nos permiten interpretar el texto; esto quiere decir que el texto para que sea significativo, debe partir de la complicidad entre autor y lector.

Otro punto importante en el que vale la pena detenerse es la referencia que hace la autora a la coherencia textual como una propiedad básica del texto, pues refiere a sus conexiones internas: relaciones lógicas entre afirmaciones (causa, condición, comparación, etc.) y las conexiones de los distintos niveles del texto (semántico, sintáctico y pragmático), además de las cualidades que hacen que el texto sea interpretable, es decir, las conexiones externas que se establecen: relación texto-contexto, que ofrece al lector la posibilidad de enganchar lo que lee con sus conocimientos previos.

En el capítulo V, la autora se refiere a la importancia que tiene la adquisición de un léxico que permite la eficacia en el acto comunicativo, con la fidelidad a los propios pensamientos y adaptación a las situaciones de comunicación que se presentan. Reyes afirma que la mejor manera de enriquecer el vocabulario es a través de la lectura, pues “toda persona que posea el hábito de leer buenos textos, bien contruidos, cuidados, de léxico rico y apropiado, sean literarios o no, aprenderá sin darse cuenta centenares de palabras”, así mismo pone de relieve la importancia del diccionario como herramienta que permite un conocimiento más amplio acerca de las palabras.

Aporte personal y observaciones sobre el texto

Luego de conocer los aspectos relevantes que se abordan en los capítulos leídos, debo anotar que el texto escrito por Graciela Reyes es un acercamiento muy práctico al estudio de la lengua desde lo didáctico. La gran cantidad de ejemplos y ejercicios propuestos permiten al lec

tor poner en práctica lo aprendido a través de la teoría y autoevaluar los conocimientos que ha adquirido. Desde este punto de vista, considero que para los docentes de lengua castellana y de competencias comunicativas resulta muy útil, dado que aborda conocimientos básicos para el desarrollo de habilidades de producción de textos de una manera clara y sencilla.

Por otra parte, uno de los aspectos que resalto es el punto de vista de la autora acerca de la importancia de la lectura en los procesos de elaboración y comprensión de textos escritos, con el cual estoy de acuerdo; considero que sin el desarrollo de habilidades de lectura es imposible apropiarse de los conocimientos necesarios para la escritura, que es un acto complejo, pues, demanda que el escritor se ocupe de buscar contenidos (documentarse), generar nuevas ideas, decidir cómo se va a organizar el texto, pensar a quién se dirige, saber cuál es el efecto que se quiere causar en el lector, asegurar unos niveles de coherencia, cohesión y claridad, y utilizar correctamente la puntuación y la longitud del texto.

Bibliografía

Reyes, G. (1999). *Cómo escribir bien en español*. (2.ª ed.). Madrid: Arco Libros.

Ejercicio

El profesor nos asignará uno o varios textos para que escribamos una relatoría.



4 | Cómo escribir una reseña

La reseña es un texto expositivo-argumentativo escrito en el ámbito académico y en publicaciones periódicas como diarios o revistas. Su propósito es describir, analizar y emitir un juicio crítico o juicios de valor sobre una obra o evento. En una reseña se hace un recuento del contenido de una obra, seleccionando lo significativo, sus ideas esenciales, su propósito, la finalidad y otros aspectos complementarios, al tiempo que da una valoración crítica, que es la posición de quien la escribe.

Existen diferentes tipos de reseñas: las bibliográficas o literarias sobre libros de reciente publicación; de cine, sobre películas en cartelera; de discos recientes; de eventos y espectáculos, como obras teatrales y conciertos, entre otros.

En el campo académico, los estudiantes, profesores e investigadores escriben reseñas para dar cuenta de los textos leídos. En la universidad es un ejercicio constante, pues permite evaluar la capacidad de comprensión, reflexión y síntesis del reseñador.

No debemos confundir la reseña con el resumen, pues la reseña ofrece una orientación sumaria y crítica sobre el contenido de una publicación reciente. Esta orientación crítica debe reunir ciertas **condiciones**:

- La valoración crítica ha de ser ponderada, justa y objetiva.
- El reseñador debe emplear un tono respetuoso y ecuánime. Ha de evitar tanto la tendencia al elogio exagerado cuanto la inclinación a la dureza extrema.
- La reseña ha de ser informativa.
- El estilo en la reseña ha de ser preciso, ágil y claro.
- Al reseñador se le exigen madurez, espíritu reflexivo, especialización en la materia y serenidad de juicio.
- La reseña ha de ser analítica y sintética.

Partes de una reseña

Para casi todas las reseñas existe una estructura común. Esta es: título de la reseña, su autor, referencia de la obra reseñada, ubicación del autor y de la obra, compendio de esta última y juicio crítico. Sin embargo, el reseñador puede adicionar u omitir algunas partes.

Título de la reseña. En muchas revistas titulan esta sección como “Reseña(s)”. Pero si decidimos asignarle un título en particular, procuremos que deje entrever nuestro juicio valorativo.

Autor de la reseña. El nombre del autor de la reseña figura al comienzo.

Referencia de la obra. Son los elementos que identifican la obra reseñada: autor, fecha, título, subtítulo, edición, ciudad, editorial, paginación.

Ubicación del autor y de la obra. Es conveniente ubicar al autor y la obra en el tiempo. Se hace una presentación del autor, de sus publicaciones, de sus logros, de la relación de la obra reseñada con otras del mismo autor o de otros autores, características notorias de la obra, etc.

Compendio de la obra. En esta parte, el reseñador hace de manera clara y precisa una síntesis de las ideas o hechos más importantes.

Juicio crítico. Esta es la parte más importante de la reseña. Aquí el reseñador expone su interpretación de la obra respaldada con sus mejores argumentos. Este juicio crítico pretende provocar en el lector una reacción positiva o negativa frente a la obra reseñada.

Nota: el orden de presentación de estas partes depende del estilo del autor; en muchas reseñas se acostumbra combinar estas tres partes.

Para escribir una reseña bibliográfica **recomendamos:**

- Leer por lo menos dos veces el texto con atención.
- Tomar apuntes de las ideas sobresalientes.
- Asumir una posición crítica frente a la obra.
- Sustentar dicha posición con los mejores argumentos basados en evidencias.
- Revisar y corregir la versión varias veces.

Ahora leamos las siguientes reseñas e identifiquemos sus partes.

Reseña

Vélez, Jaime Alberto (2000). *El ensayo: entre la aventura y el orden*. Bogotá: Taurus. 107 p.

Por Edwin Alberto Carvajal

Intentar una aproximación formal e histórica al género literario creado por el francés Miguel de Montaigne es el propósito del último libro del escritor colombiano Jaime Alberto Vélez, quien se destaca en el ámbito nacional por sus sugestivos cuentos y poemas, y también, de manera más constante, mordaz y cordial, por sus textos sobre diversos aspectos culturales, entre estos, por supuesto, el ensayo, bien en su variante académica o literaria, o en la de su propia naturaleza: la que invita a una encantadora conversación entre el ensayista y su impreciso número de oidores de edades y épocas disímiles. En este texto el autor reflexiona sobre un género importante del canon literario, de algunas figuras determinantes de su concepción y prejuicios, supersticiones y confusiones que se han creado, desde siempre, sobre el ensayo, género, que según el autor, se niega a que se lo encasille, y menos a que se le dictamine la forma perfecta, la medida exacta o el tema apropiado para su construcción. Se advierte entonces, que el interés de Vélez es mostrar una aproximación, porque existen pocas y seguramente vendrán otras, no importa qué tan logradas o fracasadas sean, que intenta conceptualizar sobre la ya clásica creación de Montaigne.

Los dos primeros capítulos son determinantes porque en ellos se aborda tanto el origen y la evolución del ensayo, como algunos de sus aspectos formales. Sin embargo, se debe advertir que en ningún momento el autor pretende encuadrar o dar una estructura definida del ensayo, solo se dedica a narrar, como cualquier buen conversador, historias que se tejen alrededor del género, pero nunca con la temible afirmación de que “el ensayo es...” o que “sus principales características o representantes son...”

Aquí reside uno de los grandes aciertos del autor, pues no se limita a la descripción recetaria y normativa, sino, antes bien, a la narración libre y espontánea sobre un tema que conoce y le apasiona. Comienza su aventura por terrenos franceses para recrear la época y las circunstancias

históricas que enmarcaron el nacimiento del género en manos de Miguel Eyquem, más tarde, de Montaigne. Continúa con la descripción de algunas temáticas y características que se observan en los primeros escritos, no solo del creador del género, sino también de otras figuras importantes como Francis Bacon, Oscar Wilde, Robert Louis Stevenson y Jonathan Swift, entre otros grandes ensayistas. Luego se narran las virtudes y la magia que se han generado en torno al género, lo cual ha hecho que su producción y evolución sean incesantes. Por último, se llega a una realidad advertida desde antes, de que al ensayo jamás se le podrá encasillar de una forma determinada, tanto en su temática como en su estructura; quizá por ello sentencia el autor que “Como una balanza, entonces, se mueve el ensayo entre el paso de las ideas propias y de las ajenas, entre la ciencia y la simple opinión, entre el rigor lógico y la literatura, entre la belleza y la verdad, con una oscilación continua que sitúa este género más cerca del experimento y de la tentativa provisional, que propiamente de la verificación exacta” (p. 42).

El capítulo tercero se dedica al estudio del género en nuestro país. Se anuncia la gran ausencia de ensayos y de ensayistas, dado el desconocimiento y el desinterés de políticos y escritores por dicho género; sumado esto a la llegada tardía del género a la cultura española. También se citan las divergentes posiciones que en el siglo pasado asumieron figuras como Miguel Antonio Caro y Rafael Maya frente al ensayo, al cual, la mayoría de las veces, se le condenó por su “carácter provisional” y a su difusor como un “mero aficionado”. Igualmente, se describen los pocos pensadores que, según el autor, se dedicaron con éxito al cultivo del ensayo, son ellos Carlos Arturo Torres, Luis Tejada y Baldomero Sanín Cano.

La experiencia docente de Jaime Alberto Vélez lo lleva a detallar, en el capítulo cuarto del texto, la equívoca forma como se aborda el ensayo en el ámbito académico, especialmente universitario, por parte de profesores, investigadores y estudiantes que ven en dicho género la manera más oportuna de denominar sus escritos. En este capítulo se hace un llamado de atención a los profesores para que dejen de una vez y para siempre la nociva costumbre de exigir a los alumnos “un ensayo sobre...”, “otro sobre...”, cuando en realidad lo que solicitan se acerca más a los dominios de un informe, resumen o reseña. En últimas, se reclama seriedad y claridad conceptual sobre un género que exige cierto conocimiento, intensidad y libertad.

El apéndice o quinto capítulo sirve de colofón para cerrar la discusión; se ofrecen allí siete ensayos de personajes diversos como Lewis Thomas, Bertrand Russell, Miguel de Montaigne; autores que Vélez cita para “permitir una confrontación con las teorías antes expuestas sobre el ensayo” (p. 75). En la parte final del libro se presenta una completa bibliografía, sobre los varios escritores y los pocos críticos que se han dedicado a la creación y al estudio del ensayo, que el escritor toma de referente para argumentar sus ideas, ya sea porque difieren con determinado autor, o porque coinciden en su apreciación. Esta bibliografía da muestra de la amplia gama de autores que Vélez ha consultado, lo cual le permite conocer las diferentes concepciones que se han elaborado sobre el ensayo a lo largo de más de cuatrocientos años de su existencia.

El texto de Jaime Alberto Vélez constituye un material valioso que aporta a la escasa bibliografía crítica existente sobre la creación de Montaigne. Su autor se vale de una profunda indagación y de su brillante prosa para dar cuenta de las raíces del ensayo y de su aprehensión por parte de hombres, pocas son las mujeres que se citan, de todas las culturas que ven en este género el medio más idóneo para la manifestación de sus ideas, alejadas, por cierto, de la rigurosidad y formalidad que ostentan otros géneros.

Finalmente, fieles a la concepción de ensayo que presenta el autor a lo largo de los cinco capítulos, se debe anotar que el texto, en forma y contenido, constituye un lúcido ensayo sobre el arte del ensayo, un intento por explorar y detallar su historia, una aproximación aguda sobre su evolución y figuras representativas, un caudal de argumentos para su comprensión, en fin, un ensayo que, sin pretensiones de agotar la reflexión y la teorización, busca la aventura y el orden por los caminos inciertos de la escritura apasionada y libre.

A continuación aparece la reseña de una película*.

Gosford Park

Por Ricardo Silva Romero



Director: Robert Altman
Protagonistas: Emily Watson, Derek Jacobi, Maggie Smith, Kristin Scott Thomas, Stephen Fry, Ryan Phillippe, Jeremy Northam, Helen Mirren, Michael Gambon, Richard E. Grant, Bob Balaban.

Quien entre a Gosford Park con la esperanza de ver una buena historia policíaca, sin duda saldrá decepcionado. El detective a cargo de la investigación, para no ir demasiado lejos, está a un paso de ser un idiota. Y los principales sospechosos de aquel asesinato que anuncian los afiches de promoción, un grupo de aristócratas británicos de comienzos de siglo pasado que viajan a todas partes con sus criados, en verdad se encuentran preocupados por conseguir el dinero necesario para mantener las delicadas apariencias que salvan del desastre a todos los miembros de su pequeña clase social. Lo que significa: si se quiere ser testigo de una sátira inteligente y contenida, lo mejor que puede hacerse es ir a cualquier sala de cine en donde estén presentando esta película. Ocurre en una mansión en las afueras de un Londres de otro tiempo, sí, pero podría haber pasado en cualquier ciudad de nuestros días. El crimen, decíamos, es lo de menos. Lo importante es la manera como todos los personajes que se encuentran en esa mansión -desde los ilustres invitados de los dueños de casa hasta los sirvientes que miran sus vidas de reojo- se enfrentan a los terribles hechos de aquel fin de semana. Todos, los de arriba y los de abajo, han sido sometidos por una ridícula cadena alimenticia que los ha convertido en lacayos chismosos. No tienen vida propia. Cualquier cosa que pase, cualquier conversación, cualquier

* Tomada de www.semana.com.co (29 de sept. de 2003).

silencio, pone en duda el precario equilibrio de sus cotidianidades. Sí, eso es. Se trata de un mundo sin sentido que a nosotros, como espectadores, nos parece extrañamente conocido: un guión que se niega a cederle a la acción el territorio de los misterios minúsculos y un elenco fabuloso, conformado por los mejores actores ingleses del momento, nos convencen por completo del absurdo.

Robert Altman, el brillante director de *Gosford Park*, le ha dedicado la última parte de su carrera a documentar la vida dentro de los más cerrados grupos de personas. Su obra completa descubre que en todos los círculos sociales se repiten los mismos pasos en falso, los mismos diálogos, las mismas mezquindades. En *The Player* entraba en el oscuro mundo de Hollywood y encontraba actores, guionistas y productores capaces de mandar a matar; en *Prêt-à-porter* hallaba diseñadores de moda, modelos y periodistas dispuestos a humillar a quien pasara por sus lados; en *Short Cuts* recreaba decenas de personajes de Raymond Carver para confirmarnos que no podemos huirle a lo humano: no debe extrañarnos que ahora haya sido capaz de filmar, en un poco más de dos horas, unas 25 biografías frustradas por una organización que parece imposible de superar

Quien quiera reírse de la insensatez que nos mantiene unidos y se sienta cómodo frente a un suspenso que solo se manifiesta en los diálogos, estará a salvo frente a esta comedia meditada.

A continuación aparecen dos reseñas escritas por estudiantes de la Especialización en Docencia Universitaria de la Universidad del Norte, sede Santa Marta.

**Reseña de los capítulos 6, 7 y 8 del manual
*Cómo escribir bien en español***

Reyes, Graciela (1999). *Cómo escribir bien en español*. (2.^a ed.). Madrid: Arco /Libros. 396 p.

Por *Jasmín Bolívar Castro*

Hacer comentarios o apreciaciones sobre la obra *Cómo escribir bien en español* de la especialista en lengua castellana, Graciela Reyes, es un reto y una experiencia gratificante para quien en las páginas de este manual de redacción haya aprendido las pautas y orientaciones necesarias para componer escritos coherentes, interesantes y significativos al lector.

Con un lenguaje claro, ameno y sencillo, la autora conduce al lector por diferentes temas de gran interés para aprender a hacer textos bien estructurados, que reflejen el conocimiento, la experiencia y la intención de su autor.

En el capítulo sexto, se tratan temas interesantes como la precomposición y la manera de planear un escrito. Aquí se aprende que cada composición cumple una función diferente de acuerdo con el tema que domine; y que el escritor, debe ser consciente de la importancia que pueda tener en su vida y en la sociedad el trabajo realizado. Componer un texto exige conciencia de la estructura del discurso, emplear adecuadamente los elementos lingüísticos a fin de encontrarles sentido con objetividad y precisión. Es un proceso mucho más complejo que escribir cualquier información superficial y sin sentido, pues su desarrollo involucra destrezas mentales, razonamiento, capacidad de especulación e investigación.

La etapa previa a la composición del texto está inmersa en una serie de procesos tales como:

- a) La toma de conciencia: exige una reflexión sobre el tema y la manera de comunicarlo, el público a quien va dirigido, la cantidad y distribución de la información, así como de los registros por utilizar.
- b) Descubrimiento: es la exploración en la mente de todos los registros relacionados con el tema, como la base para la iniciación del proceso.
- c) La investigación: es una subetapa del proceso de descubrimiento en la que se recopila la información necesaria para la realización del trabajo.

Estas etapas se desarrollan simultáneamente, y unas potencian a las otras. La interrelación de estos procesos conduce, finalmente, a la producción de la obra mediante la cual el autor se comunica con sus interlocutores, quienes apreciarán su capacidad, ingenio, experiencia y dominio del tema. A fin de cuentas, componer un texto es un proceso complejo y recurrente, cuya finalidad es transformar el conocimiento con el que se enriquece el módulo cognoscitivo que todo ser humano va construyendo a lo largo de su vida.

En los capítulos séptimo y octavo, se encuentra valiosa información acerca de cómo escribir un texto expositivo, las características de un trabajo de investigación, el vocabulario específico de los trabajos investigativos, cómo hacer resúmenes, cómo elaborar un esquema de trabajo, cómo escribir un proyecto de investigación, la argumentación, el uso adecuado de las citas y notas de pie de página, entre otros.

La explicación de estos temas sigue la línea de claridad y sencillez del lenguaje utilizado por la autora. Aquí revela que los textos expositivos descubren, explican y organizan los conocimientos sobre el mundo. A ellos pertenecen los informes, las monografías, los artículos y las tesis. Se caracterizan por ser objetivos y cumplir con la función de transmitir la información producto de la actividad investigativa del autor.

Los textos académicos cumplen la función general de hacer avanzar el conocimiento, explican y hacen circular los resultados de una investigación, presentan hipótesis o cuestionan escritos. Se caracterizan por tener un lenguaje preciso, riguroso y relativamente impersonal. En suma, el

lenguaje es formativo y se requiere para dominar un área de investigación, que incluye no solamente el vocabulario especializado, sino también todo tipo de operaciones mentales para llegar a conocer los fenómenos que se quieren estudiar.

Reyes recuerda que para elegir el tema se debe tener información y dominio del mismo, dado que la experiencia durante su manejo será objeto de crítica por parte de los lectores. Hay que estar seguros de la conveniencia del trabajo, a fin de que proponga datos y elementos adecuados y le permita al receptor sacar sus propias inferencias.

Pero si con esta tarea se trata de escribir un resumen, se debe recordar que esta es una excelente opción para informar a alguien acerca de los resultados de una lectura minuciosa realizada a un material objeto de estudio en el cual se detallan sus registros más importantes, pero sin emitir juicios o apreciaciones personales.

Estos y otros temas de gran importancia son abordados por la especialista en lingüística de la Universidad de Illinois. A nivel personal fue muy gratificante leer una obra con estas características, por lo cual se invita a todas aquellas personas preocupadas por despejar pequeñas o grandes dudas a la hora de escribir, para que hagan de este manual una obra de consulta permanente, pues es un libro llamado a ocupar un lugar especial en librerías y bibliotecas.

Cómo planificar y componer textos
Reseña sobre los capítulos 6, 7 y 8 del manual
***Cómo escribir bien en español*, de Graciela Reyes**

Reyes, Graciela (1999). *Cómo escribir bien en español*. (2.^a ed.). Madrid: Arco/Libros.

Por Yolanda María Meza Cámara

A través de los capítulos 6, 7 y 8 del manual de redacción *Cómo escribir bien en español*, la autora presenta unas sencillas, pero muy útiles pautas para planificar un escrito de forma adecuada, comenzando por la sencilla composición de clase; luego aborda la preparación de trabajos más largos y complejos como tesis, monografías e informes; después da pautas de interés general, que se requieren en todas las etapas del individuo casi que de forma permanente, si se pretende un excelente desempeño tanto personal como profesional.

Graciela Reyes, autora del interesante Manual que contiene los tres capítulos reseñados, posee vastos conocimientos sobre el tema: licenciada por la Universidad de Buenos Aires en Literatura y Lenguaje y, posteriormente, en Filología por la Universidad de Madrid. Esta argentina, con su particular y ameno estilo y experiencia en el difícil arte de escribir, muestra el camino para ingresar en el profundo, pero interesante mundo de la composición escrita.

Inicia el capítulo 6 resaltando la importancia de las composiciones desde la clase de escuela hasta los distintos campos del saber, que contribuyen a la formación del alumno en el dominio de la escritura, desarrollo de destrezas mentales y mejoramiento de su expresión. Continúa con el proceso de precomposición de textos más complejos, el cual requiere la toma de conciencia sobre el tema y la forma de comunicarlo, así como también, descubrimiento o exploración, que incluye la investigación; estas etapas no son secuenciales, sino que pueden coexistir.

Para escribir se necesitan objetivos claros, previamente definidos y fundamentados en conocimientos sólidos mediante la investigación. Se requiere, así mismo, la búsqueda en la memoria y la consiguiente organización de

ideas antes de comenzar la escritura, para clasificar y anotar la información hasta llegar a la idea central del trabajo, actividades desarrolladas ampliamente por Reyes.

En los capítulos 7 y 8 muestra cómo escribir un texto expositivo; sus etapas iniciales, formas de redacción, presentación, hasta la revisión final. Resalta la autora que un trabajo de investigación requiere esfuerzo y genera conocimientos, que se conjugan con el discurso. Respecto de la investigación, antes de empezar la búsqueda bibliográfica se debe especificar el tema, luego se inicia la consulta y prepara la guía de trabajo. En todo momento es importante tener una clara dirección y el uso de vocabulario cortés, preciso y claro, que facilite la lectura.

También enseña Reyes la forma como se inicia la escritura del texto, para lo cual es necesario contar con un esquema de trabajo definido o idea clara del tema. Otro aspecto relevante es la argumentación, de la que se obtendrán las conclusiones; los argumentos han de ser fuertes, sólidos y deben guardar relación con la tesis. En el capítulo 8 incluye un interesante compendio de los problemas más comunes en la redacción de trabajos, y concluye con el proceso de revisión final.

La composición es un proceso complejo que transforma el conocimiento y otorga el poder de comunicar ideas o sentimientos; refleja mucho la personalidad y formación del autor, de ahí la importancia de hacerla bien, recordando que el buen lector es crítico. Al escribir se involucra todo el ser e interactúan mecanismos mentales y emocionales; un texto bien escrito debe ser claro y ordenado, evidencia conocimiento del tema por parte del autor, mostrando su gusto por la escritura y buen uso del idioma, de tal forma que el lector interpreta fácilmente el sentir o pensamiento del escritor.

El manual de Reyes sobre la composición evidencia sus conocimientos teóricos y prácticos de la lengua española y el marcado interés por su enseñanza. Su estilo ameno y didáctico, propio de su actividad docente, es una invitación a continuar profundizando en el estudio de la lengua, con otras interesantes publicaciones suyas, como son: *El abecé de la pragmática*, *La pragmática lingüística*, *El estudio del uso del lenguaje*, *Los procedimientos de cita: estilos directos e indirectos*, *Polifonía textual*, entre otros.

Con la juiciosa lectura del Manual de redacción, se logra una orientación metodológica para la composición de textos que, acompañada con la práctica regular de la escritura, ayudarán a corregir las fallas de redacción y estilo, tan usuales en el mundo moderno y a adquirir destrezas en el difícil, pero apasionante arte de escribir.

Ejercicio

El profesor asignará una lectura para que escribamos una reseña.



5 | Cómo escribir un informe de investigación

El informe de investigación representa el resultado final de la misma investigación. Sus partes son: introducción, resumen, cuerpo del trabajo, conclusiones, anexos y referencias.

Introducción

La introducción presenta el tema de investigación, los objetivos y la justificación, describe el estudio, y explica el marco teórico y las hipótesis.

Resumen

El resumen detalla de manera sintética el contenido del informe de investigación, plantea la idea central e incluye justificación, objetivo general, principales resultados y conclusiones.

Planteamiento del problema

Es una descripción del problema de investigación que puede contener sus antecedentes, síntomas, efectos inmediatos y futuros, causas

probables, soluciones intentadas, preguntas por responder en la investigación. En el planteamiento se incluye también la justificación que debe reflejar la importancia de la investigación.

Objetivos

Definen los logros esperados a partir de los resultados de la investigación. Debe plantearse un objetivo general y varios específicos.

Fundamentación teórica

Se organiza según la naturaleza de cada investigación, pero en general deben considerarse apartados como: breve marco histórico; contexto de las variables del problema; síntesis de los marcos social, cultural, legal e institucional; comportamiento de las variables en otros ambientes y contextos; enfoques de autores o teorías que las respaldan, y relación de las variables.

En este espacio se citan las autoridades en la materia y se emplean las normas que la institución determine.

Hipótesis y variables

En esta parte se exponen los supuestos básicos que orientan la búsqueda de la información y su operacionalización a través de la relación esperada de las variables. Así mismo, se exponen los indicadores que permitirán medir el comportamiento de las variables.

Los apartados sugeridos son: hipótesis (general y específicas), diagrama de variables, definición operacional de variables y sus indicadores.

Metodología de la investigación

Aquí se explica la forma como se llevó a cabo la investigación. Se estructura así: tipo de investigación, que refleja la manera como

se enfocó; población y muestra, que describe las características del conjunto de sujetos u objetos de la investigación y la forma como se definieron la población y la muestra; materiales y métodos, que detallan la forma como fue realizada la investigación, los elementos utilizados y los procedimientos (número de grupos, asignación de sujetos a grupos, manipulación, etc.); técnicas utilizadas en la recolección de la información, que explican las técnicas aplicadas (entrevistas, encuestas o alguna otra), y determinan a quiénes se les aplicó, con qué propósito, cómo se desarrollaron, pasos seguidos, el uso específico dado a los datos recopilados; e instrumentos de medición, que mencionan su estructura, contenido, bases para su construcción, calificación y ponderación de respuestas, así como el proceso de validación.

Resultados

Se presentan los datos representativos de la investigación en tablas, cuadros y gráficos con su respectiva descripción. También se incluyen los modelos estadísticos y programas utilizados, la justificación del porqué se usaron y la forma como se llevaron a cabo las pruebas de hipótesis, si se realizaron.

Discusión de resultados

Se hace una interpretación de los resultados obtenidos con respecto a la información encontrada en la revisión de la literatura sin especular. En resumen, en la discusión se expone el significado de los resultados.

Las secciones de resultados y de discusión de resultados son las más importantes en un informe de investigación.

Conclusiones

Las conclusiones contienen los resultados concretos obtenidos en la investigación y presentados ampliamente en el desarrollo del co-

respondiente informe; las conclusiones son un resumen sintético de los puntos más importantes y significativos de la investigación, que se numeran y deben concordar con los objetivos del estudio.

Anexos

Los anexos comprenden instrumentos y otros documentos necesarios para el desarrollo del trabajo no incluidos en otra sección.

Son secciones adicionales que se adjuntan al documento escrito para presentar información adicional importante. Son anexos: copias de documentos, mapas, planos, cuestionarios, guías de entrevista y observación, proyectos, programas, cuadros, gráficos, diagramas, resultados de laboratorio, cronogramas, etc. Se ordenan de acuerdo con la citación en el informe.

Referencias

Contienen la lista de las fuentes citadas en el informe y se escriben según las normas adoptadas por la institución en la cual se presenta el informe.



6 | Cómo escribir un artículo científico

Un artículo científico es un informe escrito y publicado que presenta los resultados de una investigación. Para considerar un artículo científico como tal, debe ser difundido por una publicación válida.

El artículo científico debe ser organizado siguiendo los requisitos de la publicación. La estructura clásica del artículo es: introducción, materiales y métodos, resultados y conclusiones.

Las partes de un artículo científico son: título, autores, resumen, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, conclusión, agradecimientos y referencias bibliográficas.

Título

En el título es muy importante la exactitud de las palabras.

Autores

El autor principal debe figurar en primer lugar, pues es quien asume la responsabilidad intelectual principal.

***Abstract* o resumen**

El resumen debe ofrecer un sumario de todas las secciones del artículo. Permite al posible lector decidir si lee o no el artículo. Debe mostrar los objetivos principales de la investigación, describir los métodos de forma breve, resumir los resultados y enunciar las conclusiones principales.

Introducción

La introducción describe el interés del proyecto en el contexto científico, los trabajos previos sobre el tema y los aspectos por aclarar. Para escribir la introducción, los autores deben hacer una revisión bibliográfica previa, para comprobar que su pregunta de investigación no ha sido respondida por otros investigadores. La introducción concluye con el resumen del propósito del estudio.

Las siguientes son preguntas que se deben contestar en esta sección: ¿Cuál es el problema y qué tan importante es?, ¿qué estudios indican la existencia del problema?, ¿qué método empleamos para resolver el problema?, ¿qué encontramos?

Materiales y métodos

La sección de materiales y métodos se organiza en cinco áreas:

- *Diseño*: se describe el diseño del experimento (aleatorio, controlado, casos, ensayo clínico, prospectivo, etc.).
- *Población sobre la que se ha hecho el estudio*: Describe el marco de la muestra y cómo se ha hecho su selección.
- *Entorno*: indica dónde se ha hecho el estudio (empresa, escuela, hospital, etc.).

- *Intervenciones*: se describen las técnicas, tratamientos, mediciones y unidades, pruebas piloto, aparatos y tecnología, etc.
- *Análisis estadístico*: señala los métodos estadísticos utilizados y la forma como se han analizado los datos.

Al escribir esta sección, contestamos estas preguntas: ¿Cuál fue la materia prima para los experimentos?, ¿cómo la obtuvimos y cuáles son sus características?, ¿qué métodos diseñamos y utilizamos en nuestro intento por resolver “el problema”?

Resultados

Esta sección incluye las tablas y figuras que, por sí solas, deben expresar claramente los resultados, que deben cumplir dos funciones:

- Expresar los resultados descritos en Materiales y Métodos.
- Presentar las pruebas que apoyan tales resultados, sea en forma de figuras, tablas o en el mismo texto.

Para escribir esta sección, seleccionamos los datos realmente interesantes. Mostramos los resultados de forma breve y clara. Nos aseguramos de que las expresiones estadísticas sean correctas. Mostramos los datos una sola vez, en texto, cuadros o gráficos.

Recordemos que en las primeras secciones (Introducción, y Materiales y Métodos) le explicamos al lector por qué y cómo obtuvimos los resultados. En la discusión, explicaremos lo que los resultados significan. Por tanto, todo el trabajo se apoya en los resultados que debemos presentar de forma clara.

Discusión

La discusión es la parte más complicada de escribir de un artículo científico. Es posible que un buen trabajo sea rechazado porque el

autor no sepa discutir los datos de forma correcta. En la discusión, procuremos:

- Exponer de nuevo los datos más importantes.
- Indicar si los datos del trabajo concuerdan o no con la bibliografía anterior.
- Exponer las consecuencias teóricas del trabajo y sus posibles aplicaciones prácticas.
- Resumir las pruebas que respaldan cada conclusión.
- Mostrar las relaciones existentes entre los hechos observados. Destaquemos la conclusión más importante, de forma que sea la que el lector retenga mejor. Escribamos la conclusión en forma clara, resumiendo las evidencias para cada conclusión.

Al escribir esta sección, preguntémonos: ¿Qué significan estos resultados?, ¿qué tanto contestan la pregunta original?, ¿hasta qué punto nuestros resultados reafirman algún principio conocido o predicho por nosotros u otros autores?, ¿estamos presentando la “excepción de la regla”?, ¿por qué?, ¿qué concluimos y por qué?

Conclusiones

Esta sección del artículo científico es opcional y por lo general solo se incluye en artículos largos o en trabajos que tienen una sección de discusión extensa. La forma más simple de presentar las conclusiones es enumerándolas consecutivamente.

Agradecimientos

Se situarán en el lugar que determine el editor de la revista en las “Instrucciones para los Autores”: puede ser en la primera página o

al final de la Discusión. Agradecemos cualquier ayuda que hayamos recibido de personas, instituciones, laboratorios, fábricas, etc., en el desarrollo de nuestro trabajo, así como cualquier ayuda financiera.

Referencias

La lista de referencias contiene solo las fuentes citadas. La bibliografía se cita según las normas de la revista elegida. Citamos solo aquellas referencias publicadas. La mayoría de las revistas no aceptan citas de comunicaciones personales, tesis de grado, trabajos en prensa ni *abstracts* de congresos. Estos solo se citarán si son absolutamente necesarios.

Para una mejor ilustración de lo que es la escritura científica, leamos el *Manual de redacción científica*, de José A. Mari Mutt en <http://caribjsci.org/epub1/>

Cuando pretendamos escribir un artículo científico en una determinada revista, observemos con cuidado el formato de los textos publicados en números anteriores y sigámoslo.

Ejercicios

Leamos dos artículos científicos, uno en español y otro en inglés, y analicemos sus características y partes para comprobar si se ajustan al formato explicado o si presentan divergencias.

7 | Cómo escribir un ensayo

El ensayo es una composición en prosa, de extensión moderada, en la que un autor expresa sus reflexiones acerca de un tema determinado y presenta una interpretación subjetiva y libre sobre un aspecto de la realidad. Su misión es plantear cuestiones y señalar caminos sin llegar a soluciones firmes. El punto de vista que asume el autor del ensayo al tratar un tema, adquiere primacía y es lo que lo caracteriza.

Entre las **características del ensayo** encontramos las siguientes:

- Es de estructura libre
- Es de variedad temática
- Predomina lo personal y subjetivo
- Se refiere a un tema específico

- Comúnmente es de poca extensión
- Muestra de forma permanente el punto de vista del autor
- No agota la materia tratada
- No da soluciones firmes
- Su estilo es cuidadoso y elegante
- Puede plantear diferentes ideas: filosóficas, científicas, didácticas, literarias, morales, estéticas, etc.
- Su tono puede ser de diversa índole: crítico, didáctico, satírico, irónico, poético, etc.
- Trata de convencer al lector
- No le interesa mucho el número de datos, sino despertar en el lector una serie de inquietudes sobre un tema.

Organización del ensayo

Todo ensayo tiene una introducción, una parte de desarrollo y otra de conclusión. El objetivo de la introducción consiste en ubicar al lector en el tema. Es recomendable que allí aparezca la tesis (el planteamiento que se debe mantener y sustentar) en la cual el autor expresa su punto de vista, su actitud y posición frente al tema.

Es importante escribir un párrafo de introducción que convenza al lector de que vale la pena leer el ensayo. El primer párrafo debe especificar el tema del ensayo y capturar el interés del lector. Para lograrlo, podemos enfatizar la importancia del tema, formular preguntas provocativas, hacer una cita apropiada, narrar una pequeña historia, especificar las partes del tema, valernos de un incidente o anécdota.

ta, hacer una comparación, etc. El método que escojamos dependerá del tema y de nuestras preferencias. Cualquiera de estos mecanismos puede ayudarnos a aumentar la receptividad del lector.

En los párrafos de desarrollo se exponen los argumentos o razones que sustentan la tesis, así como los contraargumentos. En estos párrafos se amplía, explica y justifica cada uno de los puntos de la tesis. Los argumentos deberán estar organizados de manera lógica y se requerirán cuantos sean necesarios para convencer al lector. En una argumentación deben exponerse por lo menos tres argumentos basados en evidencias o pruebas que los hagan creíbles.

En el desarrollo del ensayo predominan los párrafos expositivo-argumentativos; no obstante, podemos utilizar unidades narrativas y descriptivas que sirvan para ampliar la tesis. También, emplear comparaciones, definiciones, clasificaciones, análisis, etc. Cuando queramos ser rigurosos, hacemos citas de autoridades en la materia, mostramos casos, cifras, estadísticas y observaciones útiles para convencer al lector de la validez de la tesis.

La conclusión o párrafo final puede contener: un resumen de lo expuesto; un llamado a la acción si el tema lo requiere; una conclusión o planteamiento acerca del valor y significado de las ideas expuestas; o una sugerencia para que el lector acepte la idea planteada en la tesis. Cuando estemos escogiendo una forma adecuada para terminar un ensayo, recordemos que la conclusión debe fluir de manera natural del cuerpo del escrito; no debe parecer traída de los cabellos.

Determinación de la tesis

Cuando escribimos un ensayo, debemos determinar la idea que queremos defender, nuestra tesis, y sobre ella construimos el escrito. En los trabajos argumentativos debemos tratar de mostrar nuestra opinión sobre el problema.

Una tesis es una idea guía; para precisarla mejor, es útil expresarla en una oración o en un párrafo. Un escritor experimentado puede tener clara la tesis aunque no la haga explícita (Díaz, 1996).

Tengamos cuidado de expresar la tesis en forma de oración u oraciones enunciativas completas, no interrogativas. Así mismo, evitemos el uso de clichés como “en mi opinión”, “yo pienso”, “yo estimo”, “me parece”, “soy de la opinión que”, etc.

Ejemplos de tesis:

Las pruebas del ICFES deben ser el examen nacional único para ingresar a la universidad.

La pena de muerte es una insensatez en cualquier nación civilizada.

La selección colombiana de fútbol debe ser dirigida por un técnico de reconocida trayectoria internacional.

Los seres humanos tenemos derecho a una muerte digna.

Clases de argumentos

Para demostrar la tesis, debemos valernos de nuestros mejores argumentos. Estos pueden ser de varias clases, pero se destacan los siguientes (Weston, 1994):

- Los *argumentos mediante ejemplos* ofrecen uno o más ejemplos específicos en apoyo de una generalización.
- Los *argumentos por analogía* establecen un paralelismo entre lo que se argumenta y otro hecho.
- Los *argumentos de autoridad* se apoyan en el respeto que merece la opinión de una persona o una institución de prestigio.

- Los *argumentos acerca de las causas* explican por qué sucede alguna cosa argumentando acerca de sus causas.
- Los *argumentos deductivos* son aquellos en los cuales la verdad de sus premisas garantiza la verdad de sus conclusiones.

Orden y fuerza de los argumentos

Para organizar los argumentos, podemos emplear tres procedimientos: a) orden de fuerza creciente, que consiste en comenzar con los argumentos más débiles y dejar los más fuertes para el final; b) orden de fuerza decreciente, que se caracteriza por empezar por los argumentos más fuertes y dejar los más débiles para el final, y c) orden homérico o nestoriano, tal vez el más recomendado, que consiste en comenzar y terminar con los argumentos más fuertes y acomodar los más débiles en la mitad de la argumentación.

La fuerza de un argumento depende de su contenido. Quien argumenta debe mostrar las mejores evidencias o pruebas (citas, hechos, ejemplos, estadísticas, testimonios, datos, experiencias personales, opiniones, etc.), si quiere lograr una argumentación plausible.

Cuando vayamos a escribir un ensayo, tengamos en cuenta estas recomendaciones:

- Escoger un tema de discusión serio y que interese al mayor número de personas.
- Estudiar el tema, reflexionar sobre él y documentarnos.
- Determinar el objetivo que pretendemos lograr con nuestro escrito.
- Asumir una posición y convertirla en la tesis.

- Escoger los mejores argumentos para defender la tesis.
- Aportar evidencias o pruebas y sustentar la validez de nuestra opinión utilizando citas, hechos, ejemplos, estadísticas, testimonios, datos, experiencias personales.
- Determinar el orden apropiado para los argumentos.
- Adoptar un tono serio y no emocional.
- Tratar de convencer al lector de la posición que asumimos.
- Escoger un lenguaje adecuado al tema.
- No pretender ser agudos ni graciosos en las apreciaciones, a menos que esas cualidades sean innatas en nosotros.
- No tratar de ser originales a todo trance.
- No apartarnos de las normas de redacción.
- Evaluar, revisar y corregir el ensayo.

Analiquemos la forma como el autor organizó el ensayo *Las tres corrupciones*: *¿Cómo se reducen estas formas de conducta?*

Las tres corrupciones: ¿Cómo se reducen estas formas de conducta?

Por Carlos Alberto Montaner

¿Cuándo comenzó la corrupción en América? Los mexicanos —grandes expertos en el tema— cuentan que muy al principio, en el momento mismo en que Cortés interrogaba a Cuauhtémoc y lo atormentaba quemándole los pies con unos carbones encendidos:

—Dime, indio maldito, ¿dónde está el oro?

—He dicho cuarenta veces que en la cueva grande, a la derecha de la pirámide —confesó el cacique retorciéndose de dolor.

—Dice que no sabe dónde está y que si supiera no lo diría —tradujo impasible el pérfido intérprete.

Puede ser. A juzgar por los índices de corrupción publicados por *Transparency International* —una organización dedicada a combatir este flagelo—, América Latina es una de las zonas más podridas del mundo, mientras Escandinavia sería la más honestamente gobernada. En una escala de 1 a 10, en la que 10 significaría la mejor puntuación posible, Dinamarca obtendría 9.94, Finlandia 9.48 y Suecia 9.35. En cambio, Venezuela, Colombia y Bolivia apenas excederían los dos puntos. A la cola del mundo estaría Nigeria, esta inmensa cueva de Alí Babá disfrazada de nación petrolera moderna.

En el siglo pasado, el argentino Alberdi —la mejor cabeza política de su época— advirtió la diferencia entre el buen Gobierno del norte de Europa y el mal Gobierno del sur —de cuyo ejemplo vendrían nuestros males— y se atrevió a formular una explicación. Para el tucumano, el origen de este fenómeno hundía sus raíces en la cultura romana y en su incapacidad para deslindar lo que pertenecía al Estado, lo que era de Dios y lo que era del gobernante, sencillamente porque el César era las tres cosas a la vez. Si había algo difícil en aquella época, era dar lo que correspondía a César y lo que correspondía a Dios.

Bonita hipótesis, pero no se compecede con los hechos. Al fin y al cabo, Roma ocupó Britania —Gran Bretaña— casi tanto tiempo como Hispania

—España— y allí dejó en pie no pocas instituciones. Por otra parte, no es cierto que todos los países del mismo o parecido origen cultural exhiban un nivel similar de corrupción. Portugal —la Lusitania romana— es hoy menos corrupto que España, Italia, Grecia y hasta Francia, y considerablemente menos que Brasil, la gran nación desovada al otro lado del Atlántico.

Pero donde los contrastes resultan más enigmáticos es dentro de la propia América Latina. Cuando se habla de la inmensa corrupción de los países andinos se olvida el caso de Chile, país al que *Transparency* le otorga un aceptable 6.05, índice mejor que el de España y cercano al de Estados Unidos. Algo que también pudiera decirse de Costa Rica con relación a Centroamérica: con 6.45 debe afirmarse que en la patria de los ticos, el peculado, la coima y el sobreprecio son la excepción y no la regla.

En todo caso, el contraste más espectacular se da en los países del Plata. Mientras con resignada melancolía se acepta que Argentina es una nación en la que muchos de sus funcionarios aprovechan sus cargos para enriquecerse ilegalmente, en la otra ribera, en la 'banda oriental', los uruguayos cuentan con una impecable tradición de honradez en el manejo de la cosa pública. Es la misma sociedad, tienen la misma historia y prácticamente la misma composición étnica, pero unos se comportan más honestamente que los otros. ¿Por qué? Es difícil saberlo, pero nada tiene que ver con el tamaño. Algunos de los países más pequeños de América aparecen entre los más corruptos: Haití, Guatemala o Ecuador.

Claro que la corrupción a la que se refiere *Transparency* es solo la mensurable, la objetiva, pero hay otras dos formas de malversar, robar o malbaratar los bienes comunes, que tal vez resulten más onerosas aún para la ciudadanía, aunque nadie suele reparar en ellas y casi nunca se las denuncia.

Es también ese político —acaso personalmente honrado— que llega al Gobierno hipotecado por los favores de campaña y acaba nombrando al frente de las instituciones del Estado no a los más competentes, sino a los que lo ayudaron a encumbrarse, acto de favoritismo que necesariamente se reflejará en la dilapidación de los presupuestos.

Pero tal vez la más ‘cara’ de las corrupciones sea la del simple ciudadano —millones de simples ciudadanos— que simula enfermedades que no tiene, para beneficiarse del seguro social; la de los médicos que se vuelven cómplices de esta desvergüenza, la de los evasores de impuestos, la de los pequeños funcionarios vagos o ausentistas que no cumplen con sus tareas, amparados en la proverbial ineficacia que se espera del Estado; la de los estudiantes universitarios educados sin costo (para ellos) en universidades públicas a las que no acuden a aprender, sino para perder el tiempo, alborotar o crearse un currículum político; o la de las personas y grupos de presión que utilizan los mecanismos y las brechas presentes en el modelo democrático para obtener unas canonjías y sinecuras que inevitablemente tendrá que sufragar el conjunto de la sociedad.

¿Cómo se reducen —erradicarlas es imposible— estas formas de conducta? Naturalmente, es importante que existan instituciones de verificación y control, pero la clave de eso, a la que pudiéramos llamar ‘decencia ciudadana’, parece residir en la estructura de valores y en el grado de ‘compulsión moral’ del grupo. Hay sociedades que rechazan vehementemente la mentira, la doblez o el engaño, y hay otras más indulgentes con esos comportamientos. El reto consiste en asimilar las segundas a las primeras. Eso sí es una verdadera revolución.

Veamos la forma como el autor dispuso su argumentación:

- Organizó los argumentos siguiendo el orden homérico, pues comenzó y terminó con los argumentos más fuertes.
- Desarrolló su tesis mediante 11 párrafos: uno de introducción, nueve de desarrollo y uno de finalización.
- El párrafo de introducción empieza con una pregunta y la respuesta ilustrada con una anécdota para atraer el interés del lector hacia el tema.
- En el segundo párrafo cita los datos de una autoridad en la materia (argumento de autoridad) para enterarnos de que

en el mundo hay regiones más honestamente gobernadas que otras y de que una de las formas de corrupción es la de los gobiernos (parte de la tesis y primer argumento).

- De aquí en adelante, se vale de ejemplos para sustentar su argumento.
- En el séptimo párrafo hace una introducción para decirnos que, además de la corrupción objetiva, existen otras dos formas.
- En el octavo párrafo nos presenta el segundo argumento y las evidencias de la corrupción de los políticos.
- En el noveno aporta más evidencias a favor de este último argumento.
- En el penúltimo se refiere a la otra clase de corrupción, la de los ciudadanos comunes y corrientes y presenta evidencias.
- En el último plantea una pregunta para mover al lector a la reflexión, al mismo tiempo que ofrece una respuesta. Finalmente, reitera su tesis: *Hay sociedades que rechazan vehementemente la mentira, la doblez o el engaño, y hay otras más indulgentes con esos comportamientos. El reto consiste en asimilar las segundas a las primeras. Eso sí es una verdadera revolución.*

Ejercicios

1

Señalemos los temas apropiados para argumentar:

- a. La región Caribe debe esforzarse por alcanzar un desarrollo notable en salud y educación.

- b. Las empresas costeñas deberían preocuparse por ejercer un mayor impacto social en la región.
- c. Considero que Millonarios es el mejor equipo de Colombia.
- d. Con toda probabilidad, la escritura nació por razones comerciales.
- e. Los supermercados que deterioran el medio ambiente deben ser penalizados.

2

A partir de los siguientes temas, redactemos el borrador de pequeños textos argumentativos:

- a. En Colombia no debe aceptarse la pena de muerte bajo ninguna circunstancia.
- b. La corrupción debe penalizarse de manera ejemplar.
- c. La región Caribe es la más atrasada en educación en nuestro país.

3

Leamos los ensayos que aparecen en las siguientes páginas e identifiquemos:

- a. La introducción, el cuerpo y la conclusión
- b. La tesis y los argumentos
- c. Las evidencias o pruebas
- d. El orden de los argumentos
- e. La clase de argumentos utilizados

El desafío de vivir*

Por William Ospina

Sus abuelos habían sido abogados y periodistas. Su padre fue un joven intelectual, muerto en el mismo choque de aviones que calcinó en Medellín, en el aeropuerto Olaya Herrera, a Carlos Gardel. Su tutor en la adolescencia había sido el más rebelde y el más original de los pensadores colombianos: Fernando González. Amigos de su juventud fueron Fernando Isaza, Gonzalo Arango, Fernando Botero. Amigos de su madurez León de Greiff, Mario Arrubla, Oscar Espinosa, Alfredo Reyes, Mario Flórez, Alvaro Tirado. Estanislao Zuleta amaba el arte y la poesía, el pensamiento y la música, pero tenía también una conciencia vigilante de la historia y vivió atento a la actualidad del mundo. Tenía 10 años cuando fue arrojada la muerte atómica sobre Hiroshima, 13 cuando fueron asesinados Mahatma Gandhi y Jorge Eliécer Gaitán, 15 cuando estalló la guerra de Corea, 18 cuando Rojas Pinilla derrocó a Laureano Gómez, y esos hechos marcaron su vida. También a los 18 viajó con su amigo Oscar Hernández a Bucarest, alentado por Fernando González, y entró en contacto a un tiempo con la realidad de los países socialistas de Europa oriental, con la vida intelectual de Francia, con la obra de Sartre, y con una literatura que ya no lo abandonó desde entonces.

La entrada en la modernidad

Puede decirse que Zuleta es el primer pensador moderno de Colombia. No porque fuera el más informado sobre la actualidad política y filosófica, pues si algo ha caracterizado a la intelectualidad colombiana desde los tiempos de Nariño, pasando por José Eusebio Caro y por Silva, por Vargas Vila y por Nicolás Gómez Dávila, ha sido la abundancia de su información, sino porque representa una actitud nueva: no es un mero comentador o divulgador de los saberes que acumularon los siglos, sino que asume el riesgo de pensar por sí mismo, consciente de su lugar en el mundo, y saca sus propias conclusiones a partir de la vasta

* Tomado de www.semana.com.co (21 de agosto de 2003).

cultura que ha obtenido por la lectura y el diálogo, sin mejor disciplina que su pasión, ni mejor pauta que su inteligencia.

Bernard Shaw había dicho: “Mi educación se vio interrumpida con mi ingreso a la escuela”. En términos casi idénticos Fernando Isaza le explicó a la familia que al joven Estanislao el colegio no le dejaba tiempo para estudiar. Muchos se sorprenden de que el intelectual más notable que ha tenido Colombia haya abandonado la escuela a los 16 años. Pero su conflicto no se debió a una rebelión contra el estudio sino a la convicción de que la escuela se equivocaba: valoraba más la memoria que la invención, más la repetición que la creación, más la obediencia que la iniciativa. Estanislao leyó el libro que conmocionaba aquellos años: *La montaña mágica*, de Thomas Mann, y sintió un contraste desolador entre las insípidas conversaciones del colegio y los diálogos deslumbrantes de inteligencia que hallaba en cada página. Optó por los libros.

Siempre sintió que la escuela se equivoca al fragmentar el universo en disciplinas aisladas. Que no es posible pensar la historia sin la geografía, el álgebra sin la filosofía, la economía sin el derecho y sin la ética, la psicología sin la literatura y sin el arte. Lo primero que se advierte en sus obras, es la inagotable hospitalidad de su mente. Zuleta respeta la especialización pero desconfía de ella, se interesa por todas las disciplinas y tiene una conciencia profunda de que todas las ramas del conocimiento son parte de una misma búsqueda y forman un todo indisoluble. Estaba lleno de preguntas sobre el mundo, preguntas festivas, llenas de humor y de lucidez. Desconfió de los grandes sistemas filosóficos que pretenden responder todas las cosas, y afirmó que debemos aprender a vivir en un mundo de preguntas abiertas. Lo apasionaron las grandes teorías de la época, el marxismo, el psicoanálisis; le interesaron la antropología, la filosofía de Nietzsche y de sus discípulos, el estructuralismo. Pero sometía esas ideas a un proceso de reflexión valeroso y lúcido. Su obra está llena de ejercicios notables de crítica, pero lo más importante es el ejemplo de un hombre que piensa, al que le gusta compartir su pensamiento, y que estimula en todo el que lo escucha la necesidad de pensar, la felicidad de leer y el deseo de crear.

Zuleta desconfiaba de los dogmas. Vio que muchos que habían adoptado el marxismo como instrumento de lucha caían en manos del viejo dog-

matismo que acalló por siglos tantos debates y destruyó tantas vidas. Comprendió que la necesidad de respuestas absolutas es un problema de la religión, no de la filosofía, y prefirió a los filósofos que argumentan y dudan a los que simplemente dictaminan y acallan.

Admiraba a Hegel, pero en su corazón prefería a Platón. Y terminó apreciando mucho más la actitud de Kant hacia la vida que el rigor demasiado acabado de sus conceptos. Por eso daba ejemplos de todo lo que Kant formulaba en abstracto. “Imposible es aquello que tiene determinaciones contradictorias”, dijo Kant. “Un animal verde e invisible”, añadía Zuleta. “No hay que confundir las causas de las cosas con las condiciones que las hacen posibles”, decía la teoría abstracta. Zuleta añadía: “Por ejemplo, si alguien se suicida arrojándose de un octavo piso y surge la pregunta de cuál fue la causa de su muerte, uno no responde que la ley de la gravedad”.

El pensamiento libre

Para Zuleta la educación debe estimular la curiosidad, la creatividad y el juego. Todo niño es un investigador, pero solo investiga a partir de sus dramas, de sus miedos y sus incertidumbres. Uno de sus amigos de juventud había enloquecido: esa experiencia vital llevó a Zuleta y a su grupo de amigos a interesarse por Freud y por el psicoanálisis. Sintió que nada nos lleva tanto al pensamiento como el drama, y por ese camino Zuleta llegó a una alta valoración del esfuerzo como parte fundamental de la vida humana. Por ello criticaba esta época que pretende liberarnos de la necesidad de pensar y nos anula con anzuelos de confort, con vicios maníacos y consumos compulsivos, para que no afrontemos el desafío de una existencia original. Siempre volvía a reclamar un trabajo que no sea castigo sino creación, una vida que no sea resignación sino pasión y descubrimiento, un estudio que no nos aparte sino que nos reconcilie con nosotros mismos.

Estanislao practicaba el goce de la lectura, pero sintió también que es importante leer para descifrar enigmas, para resolver problemas, y toda su vida enriqueció con pensamientos y preguntas los libros que leía. Si, de acuerdo con Kant, el deber de la especie es esforzarse por impregnar de belleza y sentido cada momento de la vida, es evidente que las artes

no pueden ser solo la pintura y la escultura, la poesía y la música, sino que también son artes importantes la decoración y el mobiliario, la gastronomía y la indumentaria y, por encima de todo, la conversación, un arte de la inteligencia y la expresividad, por el que fluyen el pensamiento y la memoria en un escenario de afectos e intercambios. Zuleta hizo de la conversación un arte admirable, y quienes lo conocieron no olvidarán nunca esa mezcla asombrosa de inteligencia y de gracia, de conocimiento y de generosidad. Viéndolo uno sentía que vivir y pensar pueden ser realmente la misma cosa, que el pensamiento no es una tarea especializada que rompe el fluir de la vida, sino algo que da a cada momento su sazón y su novedad.

A pesar de sus críticas a la pedagogía, o tal vez por ellas, la academia lo buscó y lo admiró hondamente. Zuleta fue vicerrector de la Universidad Santiago de Cali, fue conferencista del centro psicoanalítico Sigmund Freud de Cali, y fue acogido por la Universidad del Valle que, venciendo las resistencias del mundo académico, le concedió el doctorado honoris causa que lo llevaría a convertirse en catedrático de esa institución.

En los últimos años sus conferencias convocaban muchedumbres, y su obra se fue abriendo camino a pesar de los escollos de una sociedad temerosa de la originalidad, y de los celos que un pensador independiente siempre despierta. Sus adversarios no llegaron a erigirse verdaderamente en contradictores y polemistas, y prefirieron la murmuración y el rumor. Casi siempre se atrincheraban en las contradicciones y dificultades de su vida privada, en los problemas afectivos que todo hombre grande o pequeño inevitablemente padece, en sus relaciones conflictivas con el alcohol o con sus discípulos, para pretender descalificar su pensamiento. Pero Zuleta conocía demasiado bien la psicología humana, los dramas de Tolstoi o de Dostoievski con el juego, de Poe o de Faulkner con la bebida, de Baudelaire o de Picasso con los seres a los que amaron, para temer que de verdad esas objeciones ruines puedan arrojar sombras sobre un pensamiento.

Una buena prueba de su falta de vanidad está en la casi indiferencia que él, un gran lector, mostró por la publicación de sus obras. La mayor parte de ellas no fueron escritas sino dichas, casi siempre improvisadas con notable rigor, y el propio Zuleta se asombraría ante la cantidad de

libros que se han ido recuperando de las grabaciones que hicieron sus auditorios. Libros memorables de conocimiento y de capacidad expositiva como *Arte y filosofía*, una muestra plena de la riqueza de su pensamiento; libros encantadores y profundos, en los que el pensador está vivo, como *Conversaciones con Estanislao Zuleta*; libros reveladores como su reflexión sobre Cervantes: *Don Quijote*, un nuevo sentido de la aventura, que se han sumado a otros bien conocidos como la obra sobre Thomas Mann, *La montaña mágica y la llanura prosaica*, o el célebre conjunto de ensayos *Elogio de la dificultad*.

Pero el aspecto más vigoroso y necesario de la obra de Zuleta es su carácter rebelde y revolucionario. En un país como el nuestro, lleno de ideas fósiles y de injusticias inamovibles como rocas, el vigor de un pensamiento solo puede medirse por su capacidad de crítica, por su independencia y por su compromiso con las muchedumbres excluidas y postergadas por un mundo de privilegios y de vanidades. La más extraña característica de la obra de Zuleta es que quien se aproxima a ella empieza a sentir no solo la necesidad de pensar con conocimiento y con audacia, sino la avidez enorme de una vida más bella, más apasionada y más libre. El lector comprende de pronto que el trabajo tedioso y el consumo inercial, lo que ofrece la realidad, lo que le vende la televisión, son bien poca cosa, que cada uno de nosotros merece un mundo mejor. Zuleta describe y reclama una democracia verdadera, y critica los simulacros y los crímenes que fueron la constante de nuestra historia. Pertenecía a la clase dirigente colombiana y sometió a crítica en sí mismo todo el orden mental del que procedía. Pero también comprendió que muchas aparentes rebeliones solo predicán la barbarie y solo ofrecen el caos. Por eso insistió en que el deber de la inteligencia y del arte es recordarnos la verdadera vida que merecemos, los refinamientos a que todo ser humano tiene derecho.

Hace ya 13 años murió Estanislao Zuleta. Hoy lo sorprendería saber que Colombia empieza a verlo como su mayor pensador. Alguna vez dijo que hay muchas clases de revoluciones: no todas consisten en la toma sangrienta del poder por unas muchedumbres armadas. Que también el Renacimiento fue una revolución: que la gente aprendió a pintar de otra manera, a mirar de otra manera, a tener una nueva idea de la belleza, otra sensibilidad, otro pensamiento. Y que el mundo occidental cambió totalmente. Yo siento que su obra es un esfuerzo de ese género, y en

esa medida es una verdadera rebelión, una revolución más liberadora y definitiva. No es extraño que Colombia esté empezando a reconocerse en una obra donde está sin duda lo mejor que hemos llegado a pensar, las más altas promesas y desafíos que la inteligencia y el lenguaje le hayan formulado a nuestra cultura.

**Ensayo sobre el texto *Manual de redacción científica*,
de José A. Mari Mutt**

¿Es necesario utilizar el Manual de redacción científica?

Por *Rodrigo Auqué De Silvestri**

Cada vez que un estudiante o un profesional, pretende redactar un trabajo investigativo y publicarlo, se pregunta, ¿necesito un manual de redacción científica?, y la respuesta no tarda en su cerebro, es un sí rotundo, ¡estruendoso! La necesidad de contar con esa herramienta es un imperativo a la hora de abocar la misión encomendada *motu proprio*.

Preguntas tales como: ¿qué título debe llevar?, ¿cómo comienzo?, ¿qué fallas debo evitar?, ¿qué va entre comillas?, ¿qué en negrillas?, ¿cuando cito una frase, va entre comillas o entre guiones?, ¿cómo preparo las tablas?, ¿y del resumen?, ¿y de los derechos de autor?, ¿qué criterios debo tener en cuenta, para la escogencia de la revista?, ¿en qué idioma?, sobresaltan al potencial autor, y con el convencimiento de que necesita instrumentos idóneos, se lanza a la búsqueda frenética de un texto que le ayude a disipar su ansiedad.

Sin temor a equivocarme, encontrarán en la obra, *Manual de redacción científica*, del autor graduado de bachiller en el Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, y de maestro y doctor en

* Estudiante de la Especialización en Docencia Universitaria de la Universidad del Norte, sede Santa Marta.

Entomología de la Universidad de Illinois, José A. Mari Mutt, la herramienta perfecta y eficaz. Mari Mutt, con la experiencia adquirida como editor por doce años de *Caribbean Journal of Science*, como director de la oficina de publicaciones del Colegio de Artes y Ciencias, como Director del Departamento de Biología, como Decano Asociado de Asuntos Académicos, y como Director de Estudios Graduados, se constituye en una autoridad en la materia, digna de ser tenida en cuenta. Aunado a lo anterior, Mari es autor de 68 artículos científicos debidamente publicados en revistas arbitradas, en ediciones electrónicas y en una obra impresa.

Tan versátil es el *Manual de redacción científica*, que no se encuentra impreso por ninguna editorial, y la persona que desee explorarlo, gratuitamente lo encontrará como apetitoso pan caliente en la web. Esta condición particular, la explica el autor con la convicción del buen maestro: los que accedan a este libro, podrán enriquecerlo con sus comentarios, con sus sugerencias, en un proceso retroalimentador que solo es concebido por un verdadero profesor. Y hasta con humildad señala en su presentación, que espera y agradece “los señalamientos de errores”. Sin embargo, si trasciende el deseo de imprimirlo, el autor permite esta circunstancia, pero observando entre otros, unos condicionamientos: otorgarle el debido crédito, que solo sea para propósitos académicos, que no se incorpore parcial o totalmente a otro trabajo.

El rico material contenido en la obra de marras, nos es presentado en español e inglés, en atención a que el autor conviene con que el inglés es “la lengua internacional de la ciencia”, y para animarnos a una eventual publicación en la lengua anglosajona. Nos entrega sin prevenciones la información, quitándonos el miedo, al demostrar que los principios de la redacción científica tanto en español como en inglés son iguales, por lo que debemos propender por la precisión, la brevedad y la claridad.

Nos ayuda también este texto a vislumbrar la importancia de publicar nuestros trabajos, puesto que si quedan plasmados en revistas científicas, entran a formar parte del conocimiento científico.

Mari Mutt nos ayuda a disipar los temores propios de la tarea de escribir, haciéndonos saber que para la redacción científica no necesitamos ser *García Márquez*, poseedores de un lenguaje fluido y excelso, sino que es

una técnica que se puede aprender, observando ciertas condiciones, tales como: dominio del idioma, saber construir oraciones inteligibles dentro de un marco de ortografía y sintaxis pertinente; enfocarse en el trabajo, que no es otra cosa que diseñar un plan previo y cumplirlo a rajatabla; revisar el manuscrito, que como su nombre lo indica consiste en el ejercicio periódico y constante de corrección permanente, autocrítica, inteligente y abierta —cuántos de nuestro escritores serían mas leídos y entendidos si pusieran en práctica esta norma—; y, por último, utilizar y aplicar los fundamentos de la redacción científica, que consiste, entre otros, en escribir para el lector de forma clara, sin vocabulario rebuscado, solo utilizando información pertinente.

Argumenta el autor y con razón, en contravía de muchos, que para comunicar una idea, no se debe hacer uso excesivo ni de las palabras, ni de las oraciones, que en la medida de lo posible deben ser cortas. Con respecto a las ilustraciones opina que deben ser sencillas, para un entendimiento rápido y fácil. En resumen, propende Mari Mutt, con las herramientas que nos entrega, en concientizarnos de que todos podemos redactar científicamente, disciplinándonos en el uso adecuado de la lengua y de ciertas normas.

Retos y desafíos de la investigación científica: pasado, presente y futuro

Por *Natalia Ospina Medina**

Siempre que escuchemos hablar de investigación científica necesariamente nos tendremos que referir a la metodología y técnicas de la teoría del conocimiento que tuvo su fundamento en la filosofía del siglo XIX. Este fundamento filosófico que por medio de los positivistas planteaba que

* Estudiante de la Especialización en Docencia Universitaria de la Universidad del Norte, sede Santa Marta.

solo el método experimental era válido, surgió en Francia en la segunda mitad del siglo XIX, y su nombre proviene del propósito de utilizar para la investigación filosófica los métodos y resultados de la ciencia positiva*.

Desde Francia se difunde luego por Europa y se convierte en la forma preferida de pensar de filósofos, historiadores, científicos y literatos de la época. Auguste Comte y John Stuart Mill fueron los precursores de esta corriente, la cual planteaba que todas las actividades filosóficas y científicas debían efectuarse únicamente en el marco del análisis de los hechos reales verificados por la experiencia.

Esta epistemología surge como manera de legitimar el estudio científico naturalista del ser humano tanto individual como colectivamente. Según distintos autores, la necesidad de estudiar científicamente al ser humano nace debido a la experiencia sin parangón que fue la Revolución Francesa, la que obligó por primera vez a ver a la sociedad y al individuo como objetos de estudio científico.

De esta manera, aunque el desarrollo principal de esta teoría se basó en el estudio de las ciencias físico-naturales, luego cubrió las ciencias sociales, en donde se trataba de explicar causalmente los fenómenos por medio de leyes universales y generales. Hay que decir, además, que la forma de conocimiento era inductiva, despreciando la creación de teorías que no habían sido percibidas a través de la observación objetiva.

Esto último fue el punto de crítica a la epistemología positivista, ya que los estudios sobre la sociedad, la cultura y en general referentes a los seres humanos no podían basarse en los criterios de objetividad y universalidad por su dinamicidad. Surge entonces la teoría hermenéutica, basada en la interpretación y autorreflexión de las causas internas de los fenómenos. Así, en vez de buscar la explicación, los hermeneutas buscaron la comprensión de estos fenómenos sociales dinámicos.

* En su sentido más estricto y de acuerdo con su significado histórico, positivismo designa la doctrina y las escuelas fundadas por Augusto Comte. Esta doctrina comprende no solo una teoría de la ciencia, sino también, y muy especialmente, una reforma de la sociedad y una religión. Vea más: Marias, Julián (1960).

Sin embargo, y pese a que hoy día los planteamientos positivistas están replanteados, es importante señalar que la investigación científica tal y como la conocemos, con sus métodos y lineamientos, es producto de los planteamientos teóricos de los positivistas con aportes de otras teorías que por demás son consideradas científicas.

Pero, ¿qué es la investigación científica? La investigación, como ya habíamos mencionado, es un proceso que aplica el método científico para conocer una realidad y darle solución a la problemática planteada. En este proceso, el método científico indica el camino que se ha de transitar durante esa indagación, y las técnicas precisan la manera de recorrerlo. “La investigación científica es una serie de métodos para resolver problemas cuyas soluciones necesitan ser obtenidas a través de una serie de operaciones lógicas tomando como punto de partida datos objetivos” (Arias, 1976).

La investigación recoge conocimientos o datos de fuentes primarias y los sistematiza para el logro de nuevos conocimientos. No es investigación confirmar o recopilar lo que ya es conocido o ha sido escrito o investigado por otros. Las características fundamentales que tienen en cuenta las ideas centrales del positivismo son: el descubrimiento de principios generales; la objetividad del investigador, con lo que pretende eliminar las preferencias y sentimientos personales; y la búsqueda de datos únicamente conforme a la dimensión de la hipótesis.

Aunque los científicos de hoy día reconocen que existen otros conocimientos más allá de la científicidad, se le da un reconocimiento mayor a la investigación científica por encima de otros saberes ya sean empíricos o tradicionales. Esta valoración sobre todo responde a ese concepto de objetividad que supuestamente debe tener un investigador científico, objetividad que, sin embargo, es criticable debido a que un investigador es un ser humano con interés, conocimientos previos y percepciones, que de una u otra manera se ponen en evidencia a la hora de plantear su trabajo científico.

Por otra parte, la investigación científica tiene una etapa final que se denomina informe o documento de investigación, es un informe en el cual se indican la metodología utilizada y los procedimientos empleados para

llegar a las conclusiones presentadas, que se sustenta por la misma investigación realizada. Este informe debe ser publicado en revistas indexadas de alto reconocimiento científico para que así la investigación pueda ser leída y discutida por la comunidad científico-académica:

La investigación científica realmente termina con la publicación de un artículo en una revista científica; solo entonces tu contribución pasa a formar parte del conocimiento científico. Algunas personas van más lejos al sugerir que la investigación termina cuando el lector entiende el artículo; es decir, que no basta con publicar el trabajo, también es necesario que la audiencia entienda claramente su contenido. (Mutt [en línea] <http://caribjsci.org/epubl/index.htm>)

Según Mutt, el informe científico tiene como único propósito, informar a la comunidad científica el resultado de una investigación. Este propósito es muy diferente de otro tipo de redacciones en las cuales se hacen evidentes metáforas, eufemismos y parábolas para alcanzar el fin del autor. Y es que en esta redacción se rescatan todos los componentes de la científicidad, como bien lo describe Mario Bunge (1975) cuando menciona que “ciencia es el conocimiento racional, sistemático, exacto, verificable y por consiguiente falible” (Bunge, 1975, p. 9). De esta misma manera, con una redacción sistemática y exacta se elabora el informe científico.

El reto de los investigadores hoy día está en realizar investigaciones originales y creativas para contribuir así al avance de los resultados científicos y a que estas investigaciones lleguen a ser publicadas por reconocidas revistas científicas. Con esta publicación, el investigador se somete al juicio de la comunidad académica y científica que está a la espera de debatir y contraargumentar cualquier nuevo avance para corroborar de esta manera su fuerza de análisis.

El reto también sigue vigente para los investigadores sociales que siguen dando la pelea para que sus métodos y técnicas de investigación sean reconocidas como científicas, como son: la etnografía, las historias de vida, las entrevistas abiertas y estructuradas. Además de la comprensión por parte de la comunidad académica de que la objetividad absoluta no existe, sino que las investigaciones tienen ese componente de subjetividad e interpretación que le imprime el investigador.

Estos retos son de vieja data y sirven para recordar las críticas y debates sostenidos por los positivistas y los hermeneutas.

Referencias

Arias, F. (1979). *Introducción a la técnica de investigación en ciencias de la administración y el comportamiento*. México: Trillas.

Bunge, M. (1975). *La ciencia, su método y su filosofía*. Buenos Aires: Siglo XX.

Mari Mutt, J. (s. f.). *Manual de redacción científica*. Mayagüez: Universidad de Mayagüez. En línea: <http://caribjsci.org/epubl/index.htm>

Marías, J. (1960). *Historia de la filosofía*. Madrid: Castilla.

4

Cuando vayamos a escribir un ensayo, procuremos:

- a. Determinar sus características: posible título, destinatario, objetivo, tesis y extensión aproximada.
- b. Elaborar una lista de argumentos y evidencias para defender nuestra posición.
- c. Escribir el primer borrador de nuestro ensayo.
- d. Revisar el borrador y corregirlo varias veces.
- e. Reescribir el borrador.
- f. Someter este último borrador a los comentarios y críticas de dos personas que nos puedan aportar ideas.
- g. Corregir otra vez el borrador teniendo en cuenta las observaciones y correcciones de las personas que lo leyeron.

- h. Pasar en limpio la versión definitiva.
- i. Asegurarnos de que logramos demostrar nuestra tesis, utilizando los mejores argumentos basados en evidencias o pruebas.
- j. Verificar que no haya errores, enmendaduras, incorrecciones.

8 | Cómo presentar una hoja de vida

La hoja de vida es un elemento esencial en la búsqueda de empleo, en la obtención de una beca, en la recepción de un reconocimiento, en la participación en una investigación: dice quiénes somos, lo que sabemos, lo que podemos hacer, lo que hemos hecho y nuestros objetivos.

Las hojas de vida deben ser cortas (una o dos páginas) y deben incluir esta información:

- a. Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico.
- b. Objetivos a corto y largo plazo.
- c. Entrenamiento profesional.
- d. Experiencia profesional, incluyendo el nombre de las empresas y responsabilidades.

- e. Capacidades específicas.
- f. Información personal pertinente.

Para preparar el material que incluiremos como educación, elaboraremos una lista con la siguiente información:

- a. Universidades y fechas de estudio.
- b. Títulos y fechas.
- c. Áreas mayores y menores.
- d. Cursos terminados y habilidades adquiridas importantes para el cargo al que aspiramos.
- e. Pasantías, intercambios, programas estudio-trabajo.
- f. Notas y promedio, así como honores académicos.
- g. Actividades extracurriculares.
- h. Becas y premios.
- i. Cursos especiales de entrenamiento (académicos o industriales).

Para preparar el material que incluiremos como experiencia, anotemos todos nuestros trabajos y analicemos cada uno sometiéndolo a estas preguntas que nos sugieren Brusaw, Alred y Oliu (1993):

- a. ¿Cuál era el nombre del cargo?
- b. ¿Cuáles eran nuestras funciones?
- c. ¿Qué experiencia obtuvimos que pueda servirnos en otro cargo?

- d. ¿Por qué fuimos contratados para ese trabajo?
- e. ¿Qué habilidades especiales aprendimos?
- f. ¿Nos ascendieron o nos asignaron mayores responsabilidades?
- g. ¿Por qué nos retiramos?
- h. ¿Cuándo ingresamos y cuándo nos retiramos?
- i. ¿Nuestro anterior empleador dará una referencia de nosotros?
- j. ¿Qué características especiales requería nuestro cargo?

Existen diferentes formatos para la presentación de la hoja de vida. Podemos adoptar el que consideremos más conveniente. Es muy importante que resulte atractivo, bien organizado, fácil de leer y libre de errores. Un formato común utiliza los siguientes subtítulos:

- Perfil
- Educación
- Experiencia
- Capacidades especiales
- Referencias (opcional)

Esquema de hoja de vida

1. Datos personales: nombre completo, documento de identidad, dirección de residencia, ciudad, teléfonos de la residencia y celular, correo electrónico.

2. Perfil: incluye carrera, campo de interés o énfasis, habilidades y dominio conceptual en áreas académicas y habilidades en general. Se puede incluir dominio de idiomas, sistemas, etc.
3. Estudios: estudios formales realizados y certificados (posgrado, pregrado, colegio, otras lenguas, sistemas) con fechas de inicio y finalización; se presentan del último hacia atrás.
4. Experiencia laboral: nombre de la organización, cargo, período laborado, funciones, logros.
5. Experiencia académica: proyectos relevantes o reconocidos, trabajos de grado: título, área temática, institución en la que se llevó a cabo la aplicación o implementación.
6. Actualización profesional: cursos, seminarios, congresos relacionados con la formación profesional exclusivamente.
7. Grupos y asociaciones (opcional): nombre del gremio al que pertenece, fecha de vinculación.
8. Otras actividades y talentos (opcional): actividades, talentos (culturales, deportivos, manuales).
9. Firma, nombre completo y fecha.

Ingresemos a la siguiente página para que observemos una hoja de vida según el formato de Colciencias: http://200.25.59.34:8081/cvllac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0000089850

Observe este otro ejemplo en inglés:

VIVIAN M. MORENO

Cra. 66 N.º 80 – 122
Barranquilla, Colombia
Tel: 355 96 29
Cel: 3107277691
Email: vivianmoreno@hotmail.com

OBJECTIVE: To secure a teaching position, where I can utilize my training, experience, and enthusiasm to its fullest, leading to an enriching and rewarding career.

QUALIFICATIONS

An enthusiastic, self-motivated, bilingual individual fluent in English & Spanish. A problem solver with excellent interpersonal skills. Major strengths in adaptability and teamwork.

EDUCATION

1997-2000 Social Studies Secondary Education, B.S., Florida /International University

1997-2000 Public Administration, Minor, Florida International University

ACCOMPLISHMENTS

- * Nominated this year (2009) for Social studies Teacher of the Year.
- * After 3 successful years of teaching regular & honors American History, I have been given the opportunity to teach AP American History, too. With a variety of pedagogical strategies I have successfully managed to teach 3 very different academic levels of students at the same time. The students that I have, range from 11th grade students who could not read or pass the F-Cat Test to the gifted college bound student; and I have successfully enable 85-90% active student participation in all of my classes.
- * A major accomplishment in my career has been the ability to relate to all type of students. Create an atmosphere of multiculturalism and tolerance. Give my students the tools they will need to think critically, globally, and the ability to be a team player. Skills that are needed to succeed in a world that is everyday more interdependent.

* My philosophy as an educator is that every student can learn if given the tools to reach their fullest potential. I focus my curriculum in developing lesson plans that are relevant to the student life, offer the opportunity to think critically & globally, and offers a variety of teaching strategies such as cooperative learning, Gardner's theory of multiple intelligences and reading skills in the content area.

* I have been successful in integrating the internet along with other multimedia tools to enhance instruction, student research and even maintain parent communication.

EMPLOYEMENT

2000-Present American History Teacher, south Broward High school

*Create lesson plans that will develop critical thinking, teamwork, a global perspective and accommodate ESE and ESOL students in American History class.

*Use Gardner's Multiple Intelligence theory to implement a variety of teaching strategies and assessments in order to serve all learning styles.

1/2000-3/2000 American History & Economic Teacher Intern, Hialeah-Miami Lakes Sr. High school.

*Create lesson plans that will develop critical thinking, teamwork, a global perspective and accommodate ESE and ESOL students in American History & Economic class.

*Use Gardner's Multiple Intelligence theory to implement a variety of teaching strategies and assessments in order to serve all learning styles.

1997-2000 substitute Teacher, south Broward High school

*Assigned to substitute duties anywhere in the Broward County school district.

*Incorporate motivational strategies in order to efficiently deal with a variety of grade levels and subjects, including Alternative Education.

1995-1999Administrative Assistant Broward County Commissioners Broward County Libraries (1997-199)

*Assisting library patrons in various phases of media research, reservation of library materials and maintain an inventory of audio video equipment. Broward County Alcohol & Drug Abuse Services (1995-1997).

* Developed new cash collecting system, conducted new client orientations, translated Spanish client interviews, kept an inventory of office supplies, verified accuracy of HRS SISARR (forms), along with the duties of word processing and data entry.

REFERENCES

*Dr. Mohammed K. Smith- Chairperson, Dept. of Subject Specializations & Director, Global Awareness Program at Florida International University. E-mail: fayoukm@hotmail.edu Phone: (305)388-3199 fax: (305) 348-2086 .

*Dr. Sharon Chopra- Professor of Florida International University.
E-mail: Chopra@latinmail.com

*Ms. Betty Zelinka- Social Studies Department Head at South Broward High School (993) 926-0800

Ejercicio

Preparemos y presentemos nuestra hoja de vida.

This page intentionally left blank

The background of the page is white and features a collection of scattered, semi-transparent grey letters and symbols. These characters, including 'G', 'E', 'K', 'M', 'I', 'N', 'O', 'L', 'R', and 'I', are of various sizes and orientations, creating a dynamic, abstract pattern. In the lower right corner, there is a tilted rectangular box with a thin grey border containing text.

Segunda parte

*Cómo presentar
textos según normas
internacionales*

This page intentionally left blank

9 | Cómo buscar y recopilar información

Es esencial contar con un sistema confiable de información en la escritura académica y científica. Aun los ensayos, que son fruto del interés, del criterio y del sentir íntimo del autor, requieren insumos intelectuales de otras fuentes que los avalen, refuercen y justifiquen ante la mirada escrutadora del lector versado.

Una idea puede ser el inicio de un proyecto por enriquecer, fundamentar, cotejar y comprobar hasta transformar una posibilidad (pregunta o hipótesis) en una teoría, tesis o ley. De resto, la opinión sin fundamento es estéril porque carece de la autoridad que emana de la investigación y del conocimiento.

Definir un **sistema de información** es difícil, ya que son múltiples los enfoques a los que nos vemos abocados. Así pues, para los efectos de esta obra, entendemos por tal, el conjunto complejo e integrado de tecnologías, datos y personas que generan un proceso mediante el cual se transfiere información relevante desde una fuente hacia un usuario, utilizando para ello diversos formatos.

Los sistemas de información disponibles hoy son de dos clases: los **reales**, donde la fuente está físicamente al alcance del interesado, y **los virtuales**, a los que se puede acceder vía electrónica.

En la primera clasificación, caben las bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación y otros de igual naturaleza que atesoran las **fuentes secundarias** de información (libros, revistas, documentos, mapas, videotecas, sonotecas, etc.). Como es lógico, la realidad misma hace parte de los sistemas reales (la caída de un puente, el maltrato infantil, la aparición de una enfermedad nueva) que puede ser auscultada como **fuentes primaria** de información mediante métodos específicos como la documentación fotográfica, el análisis de laboratorio, la aplicación de métodos de medición o estadísticos, la realización de encuestas, el trabajo de campo, las entrevistas, etc.

Los sistemas virtuales proveen información en línea como las bibliotecas virtuales, las bases de datos instaladas en lugares reales, los directorios y los archivos informáticos sin importar su formato (textos, gráficos, imágenes fijas o en movimiento y audio).

Para ambos casos, la búsqueda de información debe ser inteligente y selectiva, lo que equivale a: tomar lo que pueda (legalidad), lo que sirva (pertinencia) y lo que convenga (honestidad y objetividad).

Por experiencia sabemos que los métodos y herramientas manuales como los ficheros y los catálogos tradicionales que aún sobreviven en muchas bibliotecas cumplen su función y satisfacen las necesidades de los usuarios aunque con menor presteza que los sistemas apoyados en medios electrónicos.

De igual forma, conocemos que el investigador principiante y los profesionales en formación pierden tiempo y hasta se desorientan cuando acometen la búsqueda a través de esa gran base de datos que es Internet, con todo y que se apoyan en buscadores y en equipos de gran capacidad y alta velocidad, debido a que trabajar sis-

temas electrónicos expertos demanda orientación y experiencia. Acudamos, pues, a los referencistas de las bibliotecas quienes nos ayudarán a encontrar la información que necesitamos.

La consulta en fuentes secundarias

Si bien estas fuentes son de fácil acceso, los datos que encontramos en ellas son indirectos por cuanto han sido consignados por otros en textos y documentos y quizá con propósitos diferentes de los nuestros. Es más, las fuentes secundarias pueden contener inexactitudes y errores cometidos por quienes los consignaron, hecho sobre el cual no tenemos control. Por esto, debemos comparar la información recolectada y establecer su veracidad, lo cual se logra mediante la selección de las mejores fuentes, tal como estudiaremos más adelante.

Las fuentes secundarias pueden encontrarse en bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación, archivos y bases de datos en línea.

Las bibliotecas. Son los sitios más frecuentados por el investigador debido a la cantidad de información que guardan y por los servicios que brindan a sus usuarios, como: las referencias de las obras clasificadas por autor, materia y título en catálogos y ficheros físicos o electrónicos; el servicio de conmutación bibliográfica bajo dos modalidades: el sistema internacional Ariel y el correo electrónico; los programas de canje interbibliotecario y los *abstracts** para que identifiquemos los materiales de consulta útiles para nuestro propósito.

Es común hallar en toda gran biblioteca servicios especiales como: consulta especializada *in situ* que permite revisar CD-ROMs y bases de datos; préstamo interbibliotecario para obtener publicaciones de

* Los *abstracts* son publicaciones especializadas que compendian los resúmenes elaborados por los respectivos autores de los artículos, ensayos o trabajos científicos. Los abstracts facilitan el conocimiento del contenido del documento original.

otras bibliotecas; consecución de bibliografía de artículos mediante sistemas de conmutación bibliográfica.

Las hemerotecas. Son por lo general las secciones especializadas de una biblioteca donde reposan las publicaciones seriadas: revistas, boletines, periódicos, etc., bien en papel o en medios magnéticos o electrónicos. Podemos afirmar que las hemerotecas son en la actualidad las secciones más importantes de las bibliotecas, porque en ellas se acumula el material bibliográfico más actualizado.

Los centros de documentación tales como los observatorios se especializan en un área del conocimiento y cumplen una función de enlace, de contacto, entre los estudiosos y la información. Estos centros consiguen artículos, bibliografía, libros, folletos, informes, etc., para que los investigadores accedan al material requerido. Un centro de documentación surge en una empresa o institución para apoyar con información una línea de investigación en desarrollo y para mantener al día a los investigadores y expertos en todo cuanto se publique o produzca en el campo de su interés. Mantienen, pues, un servicio constante de alerta, remitiendo tablas de contenido sobre el tema y copias del material.

Los archivos. Son los sitios donde se encuentra depositada, documentada y clasificada la memoria histórica de una organización o de la sociedad. Existen archivos de carácter general como el que puede poseer una empresa, o especializados en un solo campo como el Archivo Fílmico Nacional, el Archivo Histórico de Cartagena o el Archivo Audiovisual Institucional de la Universidad del Norte.

Bibliotecas y bases de datos en línea. Internet facilita el trabajo del investigador porque pone a su disposición gran cantidad de datos las 24 horas del día y en cualquier lugar. Además de los motores tradicionales de búsqueda, como *Google*, *Altavista* y *Ask Jeeves*, existe una gran variedad de bases de datos y sitios en la *Web* que nos pueden proveer **fuentes secundarias de texto completo** (*full-text*)

confiables y de buena calidad. Estas fuentes nos permiten mediante suscripción buscar información, bien por palabras o frases clave, o por título, autor o materia, como en las bibliotecas reales, y también ojear rápidamente y con gran especificidad sus vastas colecciones, a fin de tomar apuntes o extraer apartes para nuestro trabajo.

Algunas de las bibliotecas virtuales proporcionan servicios adicionales: a) asignación de un puesto de trabajo virtual donde podemos archivar y organizar material útil encontrado, b) servicio de referencias bibliográficas automáticas para las citas y la confección técnica de la lista de referencias.*

Estos *sitios*, al estar dotados de una infraestructura informática de gran capacidad, contienen una amplia gama de temas siempre al día donde muchas veces podremos encontrar materiales que difícilmente estarían disponibles en las bibliotecas locales.

No siempre estos *sitios* son de utilidad para todos los usuarios. Algunos ofrecen información básica y elemental, apropiada para estudiantes de primaria y bachillerato, y otros, más especializados y profundos, satisfacen mejor las necesidades de universitarios y profesionales. Los hay que ofrecen el texto completo de artículos y libros, y los que contienen resúmenes o *abstracts*.

Los siguientes son algunos de los sitios actuales más populares y cargados de información:

- **www.questia.com.** Permite acceder a más de 72.000 libros completos de más de 300 editoriales y a 2 millones de artículos de publicaciones periódicas, revistas y diarios prestigio-

* La metodología utilizada para la confección de listas de referencias y citas en el texto sigue en estos casos normas internacionales tales como las de *American Psychological Association (APA)*, *Modern Language Association (MLA)*, *Chicago Style Manual* y *American Sociological Association (ASA)*, entre otras, como veremos en capítulos posteriores.

sos. Questia tiene el número más grande de textos completos con marca registrada y es el sitio que más se parece a una biblioteca tradicional. Al pagar una suscripción, el sitio nos permite resaltar textos, tomar apuntes y generar bibliografías.

- **www.biblioteca.clacso.edu.ar.** Red de acceso gratuito, especializada en Ciencias Sociales, conformada por 224 centros de Ciencias Sociales en 21 países de América Latina y el Caribe. A través de esta página podemos acceder a textos completos de revistas, libros, ponencias y documentos publicados por esta red, además de directorios multimedia y directorios de enlace con otras bibliotecas virtuales.
- **www.elibrary.com.** Ofrece pocos libros, pero contiene 13 millones de artículos entre periódicos, revistas, mapas y fotografías y más de 700 títulos en español en todas las áreas del conocimiento. Quienes se suscriben reciben un aviso electrónico de alerta cuando entra al sistema algún documento nuevo sobre el tema.
- **www.britannica.com.** Es una de las fuentes de información más confiables en el mundo sobre temas que van desde los orígenes del universo a los sucesos actuales. Cobra una suscripción mensual que permite acceder a la versión electrónica de 32 volúmenes de la enciclopedia y a miles de fragmentos de audio y video, así como también a una gran variedad de mapas interactivos.

Cómo valorar un material de consulta

Además del conocimiento que poseamos sobre el tema y de las consideraciones científicas o técnicas que nos merezca una fuente consultada o un instrumento diseñado para recolectar información primaria, la recomendación para la valoración es guiarnos por tres criterios fundamentales: **valor de autoridad, valor de contenido y valor de extensión.**

Valor de autoridad

La autoridad de un material radica en la que posea su autor. De allí que debemos preferir el documento escrito por una persona de reconocido prestigio intelectual, al de un principiante o inexperto en la materia.

El valor de autoridad lo confieren, además del autor, el prologuista, el traductor y la casa editorial. El prologuista revela si la obra tiene o no validez puesto que una persona prestigiosa solo prologa obras de cierto mérito. Una buena traducción confiere valor de autoridad porque de ella depende que el lector reciba el verdadero enfoque que el escritor le ha dado a su obra en el idioma original; por tanto, tratemos de encontrar las fuentes que hayan sido vertidas por traductores competentes. Escojamos también aquellas publicadas por editoriales de seriedad y tradición reconocidas. En la actualidad la piratería en música e impresos se presta para la mutilación del pensamiento de los autores o incluso para su alteración, debido al poco cuidado que el pirata guarda hacia el producto como resultado de la premura y del interés puramente económico que lo anima.

Valor de contenido

Se determina por el título, número de edición, fecha de publicación de la obra y nombre de la colección si la hubiere. El título de una obra científica debe encerrar el tema sobre el cual trata; las de tipo literario, en cambio, suelen llevar títulos metafóricos. El número de ediciones indica la acogida que una obra ha tenido por parte del público, hecho que le confiere valor de contenido.

La fecha de edición nos ayuda a seleccionar obras actualizadas, según el tema consultado, con excepción de las revisiones que señalen la evolución de un proceso científico. Por último, podemos valernos del nombre de la colección para valorar el contenido de una obra, dado que este elemento nos permite ubicar mejor el tema, al momento de seleccionar el material.

Valor de extensión

Este valor es aplicable a la profundidad con que un autor o investigador aborde el tema de estudio. En las fuentes, este se otorga en conjunto a una serie de indicadores como el número de páginas de un texto, de volúmenes (si la obra está conformada por varios), de preguntas de un formulario, de anexos, gráficas, mapas y demás elementos complementarios que contenga el material.

Después de escoger entre las fuentes disponibles más idóneas, procedamos a extraer de ellas la información que nos sea útil; es decir, comencemos a leer, a sopesar la información, a reflexionar y a tomar apuntes sobre las ideas que consideremos más importantes y convenientes para nuestro trabajo.

La toma de apuntes

Tomar apuntes no es más que sintetizar, en forma clara y precisa, las ideas principales de lo que requerimos, o registrar metodológicamente los datos resultantes de un proceso de observación. Como podemos apreciar, tomar apuntes es un proceso inverso en el cual se intenta reconvertir el todo expuesto por el autor, en su estructura constitutiva inicial.

Tomamos apuntes para reconstruir lo dicho por un conferenciante, por un profesor en clase, o por un autor en su obra, con el fin de contar con un esquema manejable de sus propuestas y utilizar dichas anotaciones en el trabajo que vamos a redactar. Los apuntes sobre lo que expresan otras personas son de dos clases: los *textuales* transcriben, entre comillas, exactamente lo que sostiene un autor y los *contextuales* consignan las ideas básicas expresadas por otro, pero utilizando las palabras y el estilo de quien toma los apuntes, sin alterar las ideas originales del citado.

Ahora bien, la toma de apuntes se enriquece incluyendo también las reflexiones, los comentarios e impresiones personales que van surgiendo en nosotros sobre el material que vamos leyendo o sobre lo que escuchamos, para evitar el olvido de una buena idea que pudiera servirnos al momento de acometer la redacción del trabajo. Conviene llevar un archivo (físico o virtual) donde acumulemos en fichas, libretas, hojas de papel o en carpetas electrónicas, los apuntes que tomamos sobre cada tema y subtema del esquema. Utilizar el sistema de fichas nemotécnicas para tomar apuntes presenta como ventaja la posibilidad de organizarlas y reordenarlas como más nos convenga.*

El método de fichas textuales y contextuales supone también que quien recoge la información, consigna de una vez el apellido y nombre del autor, el título de la obra, la ciudad, el editor, el año y la página del material consultado para tenerlo a mano al momento de citar, dando el crédito correspondiente, y para confeccionar la bibliografía de las obras consultadas. (Observemos los capítulos sobre listas de referencias y citas de referencia en el texto que aparecen más adelante).

Para elaborar buenos apuntes, sigamos las siguientes **recomendaciones**:

- Tomemos nota solo de lo fundamental, de lo que explicita el concepto central, de aquello que nos enriquezca y nos aporte algo nuevo. No perdamos tiempo copiando ejemplos y aclaraciones redundantes que nos dificulten tener claridad sobre el principio o el aspecto teórico principal.
- Utilicemos oraciones cortas más que palabras sueltas y construyamos bloques oracionales pequeños que se entiendan

* Las fichas nemotécnicas (que facilitan la memoria) constituyeron el modelo básico para desarrollar mediante sistemas electrónicos, los archivos y carpetas virtuales que permiten cortar y pegar distintos bloques de un texto, recomponiéndolo.

por sí mismos sin que tengamos que acudir a la memoria para reconstruir lo que dejamos de anotar en su momento.

- Escribamos con sentido crítico, es decir, asumiendo una posición con respecto a la información que estemos recolectando.
- Cuando transcribamos textualmente ideas de otro, utilizemos comillas. Transcribamos textualmente asuntos que constituyan un aporte, una aclaración, un refuerzo a nuestra tesis o a nuestro punto de vista. Si lo demás nos sirve para el desarrollo de nuestro escrito, continuemos citando contextualmente, parafraseando al autor de forma tal que le imprimamos ritmo a la redacción.
- Procuremos que nuestros apuntes sean autónomos y auto-suficientes; por esto, la toma de apuntes tiene un segundo momento cuando anotamos ideas sin registrar inicialmente, aprovechando que aún están frescas en nuestra memoria.

Serafini (1994) sugiere no cometer estos errores al tomar apuntes:

- Leer un texto detrás de otro, aplazando el momento de comenzar a consignar por escrito la información clave.
- Dejar de complementarlos con lo que recordemos o pensemos al respecto.
- Copiar parte del texto consultado sin emplear comillas o “personalizarlo”, cambiando giros o palabras sin dar el crédito correspondiente al autor.*

* Los programas antiplagio ofrecidos vía electrónica como *The plagiarism checker* permiten detectar plagios y presentan al investigador el texto completo de donde se tomó la referencia de manera que el robo intelectual puede descubrirse con facilidad.

- Terminados los apuntes, anotemos inmediatamente los datos de la fuente de donde extrajimos la información.*

Ejercicios

1

Supongamos que presentaremos un trabajo sobre *El mejoramiento de los procesos en la empresa*. Hemos encontrado la fuente de consulta que aparece en las siguientes páginas. Estudiemos la portada tanto por el anverso como por el reverso. Observemos con cuidado cada uno de sus elementos y determinemos los valores de autoridad y contenido. Razonemos si estos elementos nos inducirían a considerar esta obra útil para emplearla como material de consulta en nuestro trabajo.

2

Ingreseemos a www.wikipedia.com y consultemos sobre “reingeniería”. Escribamos un resumen, hagamos un comentario sobre la lectura, insertemos dos citas y sus referencias según las normas APA que aparecen en el capítulo 12.

* Anotar los datos de la fuente nos facilitará construir técnicamente la lista de referencias. En los capítulos 11, 12, 13, 14 y 15 resumimos las normas ICONTEC, APA, IEEE, MLA y VANCOUVER.

MICHAEL HAMMER &
JAMES CHAMPY

Reingeniería

Olvide lo que usted sabe sobre
cómo debe funcionar una empresa.
¡Casi todo está errado!

Traducción
Jorge Cárdenas Nannetti

Edición original en inglés.
Reengineering the Corporation: A Manifesto for Business Revolution
de Michael Hammer y James Champy. una publicación de Harper Colins Publishers, Inc.
10 East 53rd Street, New York, NY 10022
Copyright @ 1993 por Michael Hammer y James Champy

Copyright@1994 para todo el mundo de habla hispana
por Editorial Norma S. A,

Apartado Aéreo 53550, Bogotá, Colombia.

Reservados todos los derechos. Prohibida la reproducción total o parcial
de este libro, por cualquier medio, sin permiso escrito de la Editorial.

Impreso por Carvajal S. A. -Imprelibros

Impreso en Colombia -Printed in Colombia

Enero de 1994

Dirección editorial, María del Mar Ravassa G.
Edición, Armando Bemal M y Lucrecia Monáñez T
Diseño de cubierta, Carmen Elisa Acosta

ISBN 958-04-2650-3

10

Cómo presentar las partes de un texto escrito

Tengamos en cuenta que en un texto académico existen tres partes: **preliminares**, **cuerpo** y **complementarias**.

A continuación explicaremos cómo se presentan de acuerdo con las normas del Icontec.

Partes preliminares

Están constituidas por los elementos que anteceden al cuerpo del trabajo y son: pastas (opcionales), guardas (opcionales), cubierta (opcional), portada, página de aceptación (opcional), página de dedicatoria (opcional), página de agradecimientos (opcional), contenido, listas especiales (opcional), glosario (opcional) y resumen (opcional).

- **Pastas o tapas.** Son los recubrimientos de cartón, plástico u otro material que protegen el trabajo debidamente encuadernado o empastado. Cuando se incluyen, deben llevar información, ilustración o ambas. En estos casos la información coincide con la contenida en la cubierta.

- **Guardas.** Son las hojas en blanco insertadas entre las pastas (al principio y al final del documento). Se usan en trabajos empastados y son opcionales.
- **Cubierta.** La cubierta presenta, en forma descendente, los siguientes elementos: título del trabajo; autor o autores; institución (universidad, colegio, escuela u otro), facultad, departamento, división, sección o área a la que pertenece o representa el autor según el orden jerárquico interno de la entidad; ciudad y año. La distribución se hace en bloques simétricos conservando los márgenes establecidos. (Ver Anexo A en la página 179).
- **Portada.** Es la página informativa del documento que, además de los elementos de la cubierta, incluye la clase de trabajo realizado (tesis, monografía, trabajo, informe u otro) y el nombre con el título académico o cargo de quien lo dirigió, precedido del término Director, Presidente, Asesor o Profesor, según sea el caso. Estos dos datos se escriben equidistantes del autor y la institución, y se ubican en bloque. (Ver Anexo B en la página 180).
- **Página de aceptación.** Contiene las firmas del presidente o director y de los jurados que participan en la revisión, sustentación y aprobación del trabajo. Adicionalmente, incluye la ciudad y la fecha de entrega (día, mes, año), conservando los márgenes establecidos. (Ver Anexo C en la página 181).
- **Página de dedicatoria.** Contiene una nota mediante la cual el autor ofrece su trabajo, en forma especial, a personas o entidades. Su inserción es opcional y debe conservar los márgenes.
- **Página de agradecimientos.** En ella el autor expresa el reconocimiento a personas y entidades que asesoraron técni-

camente, suministraron datos, financiaron total o parcialmente la investigación o contribuyeron significativamente al desarrollo del tema. Es opcional y contiene, además de la nota correspondiente, los nombres de las personas con sus respectivos cargos y los nombres completos de las instituciones y su aporte al trabajo.

- **Contenido.** En esta página se enuncian los títulos de las divisiones, subdivisiones y la relación del material complementario del trabajo en el mismo orden en que aparecen y los números de las páginas donde se encuentran. Se escribe el término “Contenido” en negritas, centrado a 4 cm del borde superior de la hoja.

El número de la página correspondiente se ubica en una columna hacia el margen derecho, encabezada con la abreviatura “pág.”, escrita con minúscula inicial y seguida de punto, a doble interlínea de la palabra “Contenido”. El texto se inicia a doble interlínea de la abreviatura “pág.”. (Ver Anexo D en la página 182).

- **Listas especiales.** Aquí se relacionan los títulos de las ilustraciones tales como tablas, cuadros, símbolos, signos, abreviaturas, anexos y otros elementos similares que hacen parte del trabajo. El título de la lista especial se escribe centrado, a 4 cm del borde superior de la hoja.

Las palabras “Tabla”, “Figura”, “Anexo” y las abreviaturas, entre otras, se escriben con mayúscula inicial seguida del número correspondiente, o letra en los anexos, seguido de punto. A continuación se escribe el título con mayúscula inicial, y el número de la página en una columna hacia el margen derecho, encabezada con la abreviatura “pág.”. Si el título de la tabla, figura, etc., ocupa más de un renglón, el segundo y los subsiguientes se escriben contra el margen

izquierdo. Entre renglón y renglón se deja una interlínea. (Ver Anexos E y F en las páginas 184 y 185)

- **Glosario.** Lista alfabética de términos y sus definiciones o explicaciones, necesarios para la comprensión del documento. La existencia de un glosario no justifica la omisión de una explicación en el texto la primera vez que aparece un término. El título “Glosario” se escribe centrado, a 4 cm del borde superior de la hoja. (Ver Anexo G en la página 186),
- **Resumen.** Presentación abreviada y precisa de un documento sin interpretación del contenido. Para los artículos científicos, ensayos y partes de monografías, será adecuado un resumen de máximo 250 palabras. Para documentos extensos como informes, tesis y trabajos extensos, no debe exceder de 500 palabras y debe ser lo suficientemente breve para que no ocupe más de una página.

La palabra “Resumen” se escribe centrada a 4 cm del borde superior de la hoja. El texto aparece a dos interlíneas de la palabra “Resumen”.

Al final del resumen se incluye una lista de palabras clave tomadas del texto.

Cuerpo del documento

Es la parte central del desarrollo del trabajo. Está conformado, en su orden, por introducción, capítulos, conclusiones y recomendaciones. Las citas de referencia pueden aparecer en cualquiera de estas partes.

- **Introducción.** En esta parte, el autor presenta y señala la importancia, el origen (los antecedentes teóricos y prácticos), los objetivos, los alcances, las limitaciones, la metodología

empleada, el significado que el estudio tiene en el avance del campo respectivo y su aplicación en el área investigada.

No debe confundirse con el resumen, ni contener un recuento detallado de la teoría, el método o los resultados, ni anticipar tampoco las conclusiones y recomendaciones.

Se encabeza con el título “Introducción” centrado a 4 cm del borde superior de la hoja, sin numeración, o puede asignársele el número cero (0) seguido de punto. El texto se inicia a dos interlíneas contra el margen izquierdo.

- **Capítulos.** Son las divisiones mayores del trabajo donde se estructura la parte central o desarrollo del documento.

Cada capítulo corresponde a un tema de la investigación y lleva un título que indica su contenido sin anteponer la palabra “Capítulo”. Para la numeración se emplean números arábigos.

Las divisiones principales de primer nivel (capítulos) de un documento se numeran en forma continua, empezando por 1.

Toda división, a su vez, puede subdividirse en otros niveles y solo se enumera hasta el tercer nivel. De la cuarta subdivisión en adelante, cada nueva división puede ser señalada con viñetas.

Los títulos de los capítulos se escriben centrados a 4 cm del borde superior de la hoja y precedidos por el numeral correspondiente. El título no lleva punto final y se separa del texto por dos interlíneas. En los títulos, cualquiera que sea su importancia, no se dejan espacios entre letras, ni se utiliza subrayado.

Los títulos de segundo nivel (subcapítulos) se escriben al margen izquierdo; no llevan punto final y se presentan a dos espacios del numeral, separados del texto o contenido por dos interlíneas.

- **Ilustraciones (tablas, cuadros, figuras y otros).** Forman parte del contenido de los capítulos. Se deben ubicar en la misma página en que se mencionan o en la siguiente. No se emplea la abreviatura n.º ni el signo # para su numeración.

Las llamadas para explicar algún aspecto de la información, deben hacerse con asterisco y su nota correspondiente. La fuente documental se inserta al pie de la ilustración y no a pie de página.

El nombre de las ilustraciones (tabla, cuadro o figura) se escribe en la parte superior, al margen izquierdo de la figura. En su numeración se utilizan números arábigos en orden consecutivo a través de todo el texto. Lleva un título breve sobre su contenido, el cual se ubica en la parte superior después de la palabra tabla, cuadro o figura (ambos con mayúscula inicial) seguida del número correspondiente y punto.

En las tablas o cuadros, cada columna lleva su título; la primera letra con mayúscula sin abreviaturas. En las tablas, los títulos de las columnas van entre dos líneas horizontales, mientras que en los cuadros los datos se ubican entre líneas horizontales y verticales cerradas.

- **Conclusiones.** Constituyen un elemento independiente y presentan en forma lógica los resultados de la investigación.

Se encabezan con el título “Conclusiones” centrado a 4 cm del borde superior de la hoja, precedido del numeral correspondiente y separado del texto por dos interlíneas.

- **Recomendaciones.** Cuando sean necesarias, se ubican después de las conclusiones, en un capítulo aparte.

Partes complementarias

Son en su orden: lista de referencias, bibliografía complementaria, índices y anexos. Con excepción de la lista de referencias, la inclusión de los demás elementos en el documento es opcional. Ninguno de los elementos complementarios va precedido de numeral.

- **Lista de referencias citadas.** Son los materiales (libros, folletos, periódicos, revistas y fuentes registradas en otros soportes) citados por el investigador. Su inclusión es obligatoria en todo trabajo de investigación.
- **Índice.** Lista opcional pormenorizada y especializada de los diversos términos precisos (geográficos, onomásticos, temáticos, etc.) que se incluyen en el documento para facilitar su ubicación.

El índice se puede organizar en orden alfabético, de clasificación, cronológico, numérico o de la manera que se requiera para la comprensión y presentación del trabajo. Luego de cada palabra o frase, se introduce una coma seguida del número de la página donde está ubicada esta información.

- **Anexos.** Son los documentos o elementos que complementan el cuerpo del trabajo y que se relacionan, directa o indirectamente, con la investigación, tales como modelos, esquemas, artículos, fotografías, etc. Se identifican con una letra mayúscula del alfabeto, comenzando con la letra A, a continuación de la palabra "Anexo". Si aparecen más de 26 anexos, se identifican con números arábigos consecutivos. (Ver los anexos de este libro)

Presentación del trabajo

Todo trabajo escrito comunica, en cierta medida, rasgos de la personalidad de su autor. Por tanto, debemos esforzarnos por presentarlo de la mejor manera posible cuidando los aspectos formales y de contenido. Para lograrlo, nada mejor que acogerse a las normas que siguen los expertos puesto que nos permitirán, además de una presentación óptima y sin detrimento de nuestro estilo personal, manejar un modelo uniforme y común al que utilizan los científicos. Tengamos en cuenta, pues, las siguientes recomendaciones:

- Presentemos el trabajo en papel blanco tamaño carta, escrito en computador por una sola cara sin borrones ni enmendaduras.
- Conservemos los siguientes márgenes: superior, 3 cm (las hojas titulares tienen un margen de 4 cm); izquierdo, 4; derecho, 3; e inferior, 3.
- Comencemos cada capítulo en una página.
- Iniciemos todos los párrafos del trabajo en el margen izquierdo sin dejar sangría.
- Escribamos el texto a una interlínea y separemos los títulos de su respectivo contenido con doble interlínea.
- Numeremos las hojas en forma consecutiva y en números arábigos.
- Subrayemos, dentro del texto, los términos que aparezcan en otro idioma.
- Utilicemos tipos de letra claros y legibles. Por ejemplo, Arial o Times New Roman 12.

- Cuando se trate de trabajos de índole científica (artículos, tesis, monografías, informes, resúmenes, etc.) redactémoslos en forma impersonal.

En los siguientes capítulos resumimos las normas Icontec, APA, IEEE, Vancouver y MLA para la presentación de la lista de referencias y las citas de referencia en el texto.

11

Normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas, Icontec

En este capítulo resumimos las normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas, Icontec, para presentar la lista de referencias y las citas de referencia en el texto.

Cuando escribimos, debemos citar la opinión de expertos, de autoridades en la materia; esto da mayor respetabilidad a nuestro texto, pues muestra que hemos tenido en cuenta el conocimiento precedente. Para darles el crédito correspondiente a las fuentes, empleemos las referencias bibliográficas.

¿Qué es una referencia bibliográfica? Podemos definirla como el conjunto de datos suficientes, precisos y ordenados que identifican una fuente. Esta consta de los siguientes elementos: autor, fecha, título, subtítulo, número de la edición diferente de la primera, lugar de publicación, nombre del editor, paginación, serie o colección.

Lista de referencias

Para presentar la lista de referencias, tengamos en cuenta estas normas:

- Escribir cada entrada en la lista de referencias sin dejar sangría.
- Escribir la referencia de cada fuente a espacio sencillo y dejar doble espacio entre referencias.
- Organizar las referencias alfabéticamente según autor y, si la fuente no tiene autor, según título.
- Si hay dos o más referencias del mismo autor, ordenarlas alfabéticamente de acuerdo con la primera palabra del título sin tener en cuenta el artículo inicial. No repetir el nombre del autor en cada entrada; se lo sustituye por una línea de 8 rayas continuas (_____), siempre y cuando no sea la primera referencia de una página.

Referencia de libros y folletos

Esquema:

APELLIDOS, Nombre. Título: subtítulo. Edición. Ciudad: Editor, año de publicación. Paginación.

Ejemplos:

REYES, Graciela. Cómo escribir bien en español. 2 ed. Madrid: Arco/Libros, 1999. 375 p.

BOSQUE, Ignacio y DEMONTE, Violeta. Gramática descriptiva de la lengua española. Madrid: Espasa, 1999. 3 v.

PLOTNIK, Arthur. The elements of expression. New York: Henry Holt, 1996. 225 p.

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos y BAPTISTA LUCIO, Pilar. Metodología de la investigación. México: McGraw-Hill, 1994. 505 p.

MARTHE DE CARVAJAL, Norma et ál. Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito: cómo escribir bien, teoría y práctica, normas internacionales y del Icontec. 5 ed. Barranquilla: Uninorte, 2008. 253 p.

UNIVERSIDAD DEL NORTE. Reglamento interno de trabajo. Barranquilla: Uninorte, 2003. 44 p.

- **Autor.** Se considera autor a la persona (autor personal) o entidad (autor corporativo) responsable del contenido intelectual de un libro o folleto.
- **Autor personal.** El nombre del autor debe escribirse en forma invertida, es decir, primero se escriben los apellidos en letras mayúsculas sostenidas, separados del nombre por coma. El nombre se escribe con letras minúsculas, seguido de punto.

Ejemplos:

REYZÁBAL, María Victoria.

ALARCOS LLORACH, Emilio.

Cuando haya dos o más autores, se da el nombre de ambos en forma invertida, unidos por la conjunción “y” o su equivalente en el idioma en que esté escrito el libro o folleto. Ejemplos:

LOMAS, Carlos y OSORO, Andrés.
GRABE, William and KAPLAN, Robert.

Cuando haya tres autores, se escriben sus nombres en forma invertida, separados el primero y el segundo por punto y coma, y el tercero por la conjunción *y*, o su equivalente en el idioma en que esté escrito el libro o folleto. Ejemplo:

RESTREPO, Mario; GÓMEZ E., Juan José y ARISTIZÁBAL, Julia.

Cuando haya más de tres autores, se escribe el nombre del primero en forma invertida y enseguida la expresión latina abreviada *et ál.* que corresponde a *et álui* (y otros). Ejemplo:

GARDNER, Ernest et ál.

Se omiten las indicaciones que señalen jerarquías, rangos, títulos o distinciones. Ejemplos:

BOTERO, Alfonso, y no, BOTERO, Alfonso S. J.
ARANGO, Octavio, y no, ARANGO, Octavio Lic.

En caso de que el nombre del autor no aparezca, no se escribe “anónimo”; debe hacerse la entrada de la referencia bajo el título, anotando las dos primeras palabras con mayúsculas sostenidas. Ejemplo:

CANTAR DEL Mio Cid.

- **Autor corporativo.** El nombre del autor corporativo se escribe en forma completa, con mayúsculas sostenidas, tal como aparezca en el libro o folleto. Ejemplos:

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
 CUNDINAMARCA. ASAMBLEA DEPARTAMENTAL.
 MEDELLÍN. CONCEJO MUNICIPAL.
 INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.
 UNITED STATES. AGRICULTURAL RESEARCH SERVICE.
 COLOMBIA. SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR.
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES TECNOLÓGICAS (Chile).
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES TECNOLÓGICAS (Perú).
 MUSEO DE ARTE MODERNO, Bogotá.
 MUSEO DE ARTE MODERNO, Cartagena.

- **Título.** Se escribe tal como aparece en la portada y a continuación del nombre del autor, separado por un punto. Ejemplo:

GÓMEZ TORREGO, Leonardo. Gramática didáctica del español.

- **Subtítulo.** Se escribe después del título, separados por dos puntos. Ejemplo:

KERLINGER, Fred. Investigación del comportamiento: técnicas y metodología.

- **Número de la edición diferente de la primera.** El número de la edición se indica a continuación del título o del subtítulo, separado de cualquiera de estos elementos por un punto. Ejemplo:

MARTÍN VIVALDI, Gonzalo. Curso de redacción: teoría y práctica de la composición y del estilo. 33 ed.

- **Pie de imprenta.** Se indica a continuación de la edición, separado por un punto. Los elementos del pie de imprenta se ordenan así: lugar de publicación, nombre del editor o imprenta (cuando no exista el del editor) y el año de publicación.

- *Lugar de publicación.* Se anota en forma completa tal como aparece en la portada. Ejemplos:

Bogotá: Presencia, 2005.
Cali: Norma, 2009.

El nombre del país, departamento, estado o provincia se agrega cuando se trate de lugares poco conocidos o para distinguir nombres geográficos homónimos. Ejemplos:

Pamplona, Colombia:
Pamplona, España:
Rionegro, Antioquia:
Rionegro, Santander:

Si aparece más de un lugar de publicación, se anota solo el primero.

Cuando el lugar de publicación no aparece en ninguna parte del libro o folleto, se indica con la abreviatura *s.l.* que corresponde a la expresión latina *sine loco* (sin lugar). Ejemplo:

CAMUS, Albert. La caída. s.l.

- *Nombre del editor.* Se simplifica, eliminando las palabras no significativas como compañía, editorial, las abreviaturas Inc., S. A., Cía. y sus equivalentes en otros idiomas y los artículos en cualquier idioma. El nombre del editor se separa del lugar de publicación por espacio, dos puntos, espacio. Ejemplo:

JACCARD, Pierre. Historia social del trabajo de la antigüedad hasta nuestros días. Barcelona: Plaza y Janés.

Las entidades corporativas nacionales e internacionales, cuando aparecen como editor, se mencionan en forma completa, excepto aquellas que son internacionalmente conocidas por sus siglas. Ejemplo:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
UNESCO.

Cuando el autor es al mismo tiempo el editor, su nombre completo no se repite en el pie de imprenta y se sustituye por su sigla si la tiene o por la sola alusión a su nombre. Ejemplos:

INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR. Estatutos generales de las universidades públicas. Bogotá: ICFES.

CALZADA BAENA, José. Métodos estadísticos para la investigación. Lima: El Autor.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Alternativas para el desarrollo. Bogotá: La Universidad.

Cuando figura más de un editor, se anota sólo el primero. Si no aparece el nombre del editor, pero sí el de la imprenta, se escribe este último. Se deben conservar las palabras Taller, Imprenta, etc., a manera de aclaración. Ejemplo:

Bogotá: Imprenta Nacional.

Si en el libro no aparece el nombre de la editorial ni el de la imprenta, se indica con la abreviatura *s.n.* que corresponde a la expresión latina *sine nomine* (sin nombre). Ejemplo:

CARNEGIE, Dale. Cómo hablar bien en público. Bogotá: s. n., 1985.

- *Año de publicación.* Se escribe en números el año de publicación, separándolo del editor por una coma. Se anotan los cuatro dígitos. Ejemplo:

VARGAS LLOSA, Mario. Conversación en la catedral. 12 ed. Barcelona: Seix Barral, 1980.

Si no aparece el año de publicación, se escribe la fecha del registro de la propiedad intelectual (@). En caso de faltar ambos, se anota *s. f.* (sin fecha). Ejemplo:

MANUAL DE retención en la fuente. 18 ed. Bogotá: Legis, @2000.

Si no aparece ninguno de los datos del pie de imprenta, se escribe la abreviatura *s.p.e.* que corresponde a *sine pes emprenta* (sin pie de imprenta).

- **Paginación.** La paginación se indica en números arábigos, que se separan del año de publicación por un punto. Comprende el número total de páginas, el número total de volúmenes consultados, o solamente las páginas o volúmenes consultados.

En las obras de un solo volumen se menciona el número total de páginas seguido de la letra “p”. Ejemplos:

MORENO CASTRILLÓN, Francisco. Manual de corrección en lengua española: léxico y coherencia. Barranquilla: Uninorte, 2003. 161 p.

Cuando el libro tiene más de un volumen, se indica el número de volúmenes. Ejemplo:

BOSQUE, Ignacio y DEMONTE, Violeta. Gramática descriptiva de la lengua española. Madrid: Espasa, 1999. 3 v.

En caso de libros en varios volúmenes, tomos o partes, se cita el volumen, tomo o parte consultado. Ejemplos:

Montevideo: Banda Oriental, 2002. v. 2.
París: Lechevalier, 1994. v. 8, tomo I.
Madrid: Losada, 1999. v. 1, parte A.

Las páginas consultadas de un libro se indican anteponiendo al número de las páginas la letra “p”. Ejemplos:

YANCES PINEDA, Roberto. Legislación agraria: Curso para Ingeniería Agrícola y Tecnológica de Producción Agropecuaria. Sincelejo: Universidad de Sucre, 1985. p. 159.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES. Congreso Junior de Ingeniería: Memorias. Bogotá: La Universidad, Facultad de Ingeniería, 1988. p. 205-206.

Si se consultan una o varias páginas de un determinado volumen, debe señalarse primero el número del volumen y luego las páginas. Ejemplo:

DOMÍNGUEZ, Luis Adolfo. Redacción. México: Diana, 1981. v. 3, p. 40-45.

Cuando las páginas consultadas no son consecutivas, se indica la interrupción mediante una coma. Ejemplo: p. 25-62, 73.

- **Mención de serie o colección.** Cuando un libro o folleto hace parte de una serie o colección, se escribe el nombre de la serie entre paréntesis, separada del elemento anterior por un punto. La mención de serie incluye el título colectivo asignado por el

editor. Se anota el número del libro o folleto dentro de la serie, en números arábigos, precedido de la abreviatura “n.º” Ejemplo:

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. Cien años de soledad. Bogotá: Oveja Negra, 1984. 347 p. (Biblioteca de Literatura Colombiana; n.º 1).

Referencia de un capítulo de un libro de un autor en una obra colectiva

- **Autor diferente del autor de la obra completa**

Esquema:

APELLIDO, Nombre del autor del capítulo o parte. Título del capítulo o parte. En: APELLIDOS, Nombre del autor que compila. Título de la obra completa. edición. Ciudad: editor, año de publicación. Páginas del capítulo o parte.

Ejemplo:

MORRISON, Elizabeth. La terapia familiar como prevención. En: LANCASTER, Jeanett. Enfermería comunitaria: modelos de prevención de la salud mental. México: Interamericana, 1983. p. 172-180.

- **Del mismo autor de la obra completa**

HARRS, Luis. Mario Vargas Llosa o los vasos comunicantes. En: _____. Los nuestros. Buenos Aires: Suramericana, 1966. p. 420-462.

Referencia de tesis y otros trabajos de grado

Esquema:

Autor. Título: subtítulo. Ciudad, año de presentación, paginación o número de volúmenes. Designación de trabajo de grado (título académico). Institución. Facultad. Departamento o Área.

Ejemplo:

VÉLEZ, Jaime; LÓPEZ, Gloria y OROZCO, Rosiris. Incidencia de la ecoeficiencia de la competitividad de las empresas procesadoras de alimentos de Barranquilla. Barranquilla, 1997, 130 p. Tesis (Maestría en Administración de Empresas). Fundación Universidad del Norte. División de Ciencias Administrativas.

Referencia de ponencias en congresos, conferencias o reuniones

▪ Ponencias

Esquema:

APELLIDOS, nombre. Título de la ponencia. En: título del seminario, congreso o conferencia. (Número de la conferencia: año de realización: ciudad donde se realizó). Título que generalmente se identifica con memorias o actas. Ciudad de publicación: editor, año de publicación de las memorias. Páginas.

Ejemplos:

CHARUM, Alfonso. La educación como una de las bases para la sociedad informatizada del año 2005. En: CONGRESO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. (16.º: 2005: Bogotá). Ponencias del VI

Congreso del Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior. Bogotá: Colciencias, 2005. 302 p.

ROMERO, Fernando. Sensación, pensamiento y método. En: SEMINARIO DE EDUCACIÓN Y SOCIEDAD. (9.º: 2008: Bogotá). Ponencias y conclusiones de II Seminario de Educación Centro de Promoción Ecuménica y Social, 2008. 173 p.

▪ **Referencia para conferencias, congresos, seminarios o similares**

Ejemplo:

SEMINARIO DE PUBLICACIONES SERIADAS. (2.º: 2003: Bogotá). Memorias del XII Seminario de Publicaciones Seriadadas. Bogotá: Icfes, 2003. 2 v.

Referencia de un artículo de una revista

Esquema:

APELLIDOS, Nombre del autor. Título del artículo: subtítulo del artículo. En: título de la publicación: subtítulo de la publicación. Número del volumen, número de la entrega (mes, año); paginación.

Ejemplo:

GIRALDO ISAZA, Fabio. Las FARC y la sociedad: qué es lo negociable. En: Foro. N.º. 44 (may., 2000); p. 22 – 32.

Referencia de un artículo de un diario

Esquema:

APELLIDOS, nombre del autor. Título del artículo: subtítulo del artículo. En: nombre del diario, lugar de publicación: (día, mes, año); páginas de la sección consultada.

Ejemplo:

OPPENHEIMER, Andrés. El fundamentalismo indigenista. En: El Heraldo, Barranquilla: (9, nov., 2003); p. 3C.

Referencia de artículos en suplementos de diarios

Esquema:

APELLIDOS, nombre del autor. Título: subtítulo. En: nombre del suplemento, nombre del diario, ciudad: (día, mes, año); páginas de la sección consultada.

Ejemplo:

CASTRO, Jaime. Operación avispa y partidos de garaje. En: Lecturas Dominicales, El Tiempo, Bogotá: (8, nov., 2003); p. 34.

Referencia de una norma

Esquema:

Autor corporativo. Título: subtítulo. Ciudad: editor, año de la publicación. Paginación. Mención de serie y número de orden de la norma.

Ejemplos:

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Papel: formatos. Bogotá: Icontec, 2006. 16 p. (NTC 1001).

BRITISH STANDARD INSTITUTION. Universal Decimal Classification. London: BSI, 2008. 64 p. (BS 1000).

Referencia de materiales cartográficos

Esquema:

Autor. Título. Edición. Ciudad: editor, año de publicación. Escala, paginación. (Serie).

Ejemplo:

COLOMBIA. MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE. Atlas de Colombia. 2 ed. Bogotá: El Ministerio, 1994. Escala variable, 285 p.

Referencia de videgrabaciones

Esquema:

Título. Ciudad: editor o productor, año. Número y designación general del material [especificación técnica] (duración).

Ejemplo:

MUCHACHOS A lo bien. Bogotá: Fundación Social, 2008. [DVD] (150 min).

Referencia de materiales electrónicos

- **Artículo en línea**

Esquema:

APELLIDOS, nombre del autor del artículo. Título del artículo. En: Título de la publicación. [tipo de medio electrónico]. Número del volumen, número de la entrega (año); paginación. [consultado día mes año]. Disponible en <URL>

Ejemplos:

PEÑA, Luis Bernardo. Nuevos (y eternos) modos de leer. En: Cuatrogatos. [en línea]. N.º 4 (2000). [consultado el 10 de feb. de 2009]. Disponible en <http://www.geocities.com/cuatrogatos4/nuevosyeternos.html>

BALDWIN, Richard. Globalisation: the great unbundling(s). En: New Economist. [en línea]. Vol. 5, N.º 3 (2006); 51 p. [consultado el 4 de junio de 2009]. Disponible en http://www.vnk.fi/hankkeet/talousneuvosto/tyo-kokoukset/globalisaatioselvitys-9-2006/artikkelit/Baldwin_06-09-20.pdf

- **Artículo en bases de datos**

Esquema:

APELLIDOS, nombre. Título del artículo. En: título de la publicación original. [tipo de medio electrónico]. Edición. Lugar de publicación: editor, fecha de publicación [consultado día mes año]. Disponible en <URL>

Ejemplo:

ZAMBRANA, Louis; ZANETTA, Richard y CASTANEDA, Linda. Bolsa chilena cae 1% por cifras negativas de EEUU. En: Noticias Financieras [base de datos]. [consultado el 1 de jun. de 2009]. Disponible en <http://proquest.umi.com/pqdweb?did=1739303001&sid.html>

▪ Registro en medio electrónico

Esquema:

APELLIDOS, nombre. Título del documento [tipo de medio electrónico], ciudad: editor, año

Ejemplo:

MÉNDEZ, Carlos. Metodología: Diseño y desarrollo del proceso de investigación. [CD – ROM], s. l.: McGraw-Hill, s. f.

Citas de referencia en el texto

En un texto, podemos utilizar citas directas y citas indirectas. Las primeras son las citas textuales tomadas del original, mientras que las segundas son interpretaciones o resúmenes hechos con nuestras palabras.

Cuando empleemos citas directas cortas, es decir, de menos de cinco renglones, escribámoslas entre comillas en la misma línea del texto. El número correspondiente se escribe al final, después de las comillas y antes del signo de puntuación. Ejemplo:

Estos estudiantes deben exponer variedad de temas en las diferentes asignaturas de sus carreras. Para ellos, es una necesidad desenvolverse de forma aceptable en sus presentaciones orales monologadas. Esta actividad se les convierte en motivo de preocupación por el pánico escénico y la escasa preparación recibida en el manejo de la lengua oral. Como afirma Abascal, “hablar a un público en una situación formal no es un asunto de líderes, ni algo que se hace un día como ejercicio excepcional; hablar en situaciones formales es una necesidad a la que con frecuencia tienen que enfrentarse todos los ciudadanos, y la escuela tiene la obligación de enseñarles a hacerlo”¹.

Cuando utilicemos citas directas largas, es decir, de más de cinco renglones, presentémoslas como inserción en el texto con una sangría de un centímetro conservada hasta el final. Esta cita no va entre comillas y se escribe con un tamaño menor. Observemos:

La enseñanza de la comunicación oral ha sido descuidada por mucho tiempo. Se da por supuesto, de forma equivocada, que se aprende a escribir y a leer en la escuela y que se aprende a hablar de manera espontánea, sin planificación. Por esta razón, se ha privilegiado la enseñanza de la lectura y la escritura. Esta situación debe ser corregida, pues las destrezas verbales que exigen el uso correcto del código oral deben desarrollarse y perfeccionarse mediante un trabajo continuo, riguroso y sistemático. En realidad, el desarrollo de la competencia oral debe obedecer a una planificación detallada. A este respecto, Reyzábal afirma:

La enseñanza y el aprendizaje de la comunicación oral no han sido trabajados ni evaluados tradicionalmente en el aula con suficiente criterio, ni la necesaria sistematización. Aun cuando se tratan sus aspectos instrumentales, ello se ha solido hacer de manera excesivamente teórica, pues se dan y exigen más explicaciones gramaticales, morfológicas, sintácticas, semánticas que las requeridas para una adecuada

¹ ABASCAL, Dolores. La lengua oral en la enseñanza secundaria. En: LOMAS, Carlos y OSORO, Andrés. El enfoque comunicativo de la enseñanza de la lengua. Barcelona: Paidós, 1997. p. 167.

comprensión o expresión; incluso las actividades que se proponen y trabajan en el aula se basan más en exigencias especulativas que pragmáticas; e, incluso, en la actualidad, los contenidos que componían esta área han quedado relativizados frente a la multiplicidad de lenguajes y medios de transmisión contemporáneos y ante los nuevos objetivos seleccionados.²

Cualquier cambio que introduzcamos a una de estas citas, debe aparecer entre corchetes [], y cualquier omisión debe aparecer con puntos suspensivos entre paréntesis (...).

Si utilizamos citas indirectas, escribámoslas dentro del texto y sin comillas. Escribamos el número correspondiente después del nombre propio del autor o del nombre genérico y antes de citar el resumen de su opinión. Observemos el siguiente ejemplo:

Hymes³ afirma que la competencia comunicativa no solo se relaciona con el conocimiento gramatical que posee el usuario de una lengua, sino con la forma apropiada de utilizar tal conocimiento.

Si no hubiéramos consultado el original, pero este fuera citado por otro autor en una publicación, hacemos la referencia completa del original y a continuación, en una nota escribimos la referencia de la fuente secundaria precedida por la frase “citado por”.

Ejemplo:

PHISTER, Helen et ál. Partial characterization of a new type of bovine papilloma viruses. En: Virology. Vol. 96 (1979); p. 1. Citado por MOHANTY, Sashi B. y DUTTA, Sukanta K. Virología veterinaria. México: Interamericana, 1983. p. 103.

² REYZÁBAL, María Victoria. La comunicación oral y su didáctica. Madrid: La Muralla, 1993. p. 15-16.

³ HYMES, Dell. On communicative competence. En: Pride, J.B. (ed.). Sociolinguistic: Selected Readings. London: Penguin Book, 1972.

Uso de *ibíd* y *óp. cit.*

Cuando citamos una obra más de una vez, no se repiten todos los elementos de la referencia. Para indicar que se trata de la misma obra, empleamos las abreviaturas latinas *ibíd.* y *óp. cit.*

Ibíd. significa *en el mismo lugar* y la utilizamos cuando una misma obra se cita dos o más veces consecutivamente, es decir, cuando no se intercala otra referencia diferente. Esta abreviatura se escribe seguida de coma y del número de la página correspondiente. Observemos el ejemplo a pie de página⁴.

Óp. cit. significa *en la obra citada* y la empleamos cuando es necesario mencionar la obra de un autor, ya citado anteriormente en forma completa, pero no en la referencia inmediatamente anterior. Esta abreviatura se escribe a continuación del apellido del autor, seguida de coma y de la página correspondiente. Observemos el ejemplo a pie de página⁵.

Cuando sea necesario citar varias veces dos obras distintas de un mismo autor, al usar la abreviatura *óp. cit.* agregamos el apellido del autor y el título de la obra a la cual se refiere la cita, separada de aquel por una coma. Observemos los ejemplos a pie de página^{6,7,8,9}.

Presentación de las notas a pie de página

La nota a pie de página es una aclaración escrita por el autor, el compilador, el traductor o el editor en el margen inferior de la página para ampliar o completar una idea expresada en el texto.

⁴ *Ibíd.*, p. 20.

⁵ REYZÁBAL, *óp. cit.*, p. 100.

⁶ VARGAS LLOSA, Mario. *Conversación en la catedral*. 12 ed. Barcelona: Seix Baral, 1980, p. 321. Nueva Narrativa Hispánica.

⁷ VARGAS LLOSA, Mario. *La guerra del fin del mundo*. Bogotá: Planeta, 1985. p. 89.

⁸ VARGAS LLOSA. *Conversación en la Catedral*, *op. cit.*, p. 255.

⁹ VARGAS LLOSA, *La guerra del fin del mundo*, *op. cit.*, p. 468.

Para su presentación, tengamos en cuenta las siguientes **recomendaciones**:

- Escribamos las notas a pie de página o referencias bibliográficas, separadas del texto por una línea horizontal de 12 espacios. Esta línea se traza desde el margen izquierdo después del último renglón del texto y separada de este por dos espacios sencillos.
- Indiquemos las notas en el texto, con un asterisco. En caso de presentarse más de una nota en la misma página, distingamos cada una con uno, dos, o más asteriscos. La señalización no es consecutiva a través del documento sino por página.
- Escribamos el asterisco que identifica a cada nota a un espacio debajo de la línea que divide las notas del texto, al borde del margen izquierdo. El texto de la nota debe comenzar inmediatamente después del asterisco.
- Cuando una nota ocupe dos o más renglones, iniciamos el segundo y los subsiguientes sin dejar sangría. Entre una nota y otra dejemos dos espacios sencillos como interlineado.
- Incluyamos en cada página el mismo número de notas indicadas en el texto correspondiente.
- Conservemos los márgenes derecho e inferior en el resto del trabajo.

Escribimos las referencias a entrevistas, opiniones verbales o correspondencia personal como notas a pie de página cuando sean necesarias para complementar la información en el texto. La nota lleva los datos correspondientes a la forma como se obtuvo la información, el nombre de la persona que la suministró, su cargo u oficio, la ciudad y la fecha en que se obtuvo.

Ejemplos:

Según Osorio*, la empresa no ha incurrido en sobrecostos.

González** aseveró que las Farc tienen azotado a su departamento.

Ejercicios

1

Con base en los siguientes datos, elaboremos la lista de referencias según las normas Icontec.

- El título del libro es *Pálida luz en las colinas* publicado por Anagrama en 1988 en Madrid y el autor es Kazuo Ishiguro.
- El Ministerio de Comunicaciones de Colombia publicó el libro *Del maguaré a la fibra óptica* con el subtítulo *Crónica de las comunicaciones*. Fue editado por Telecom en primera edición en 1995.
- La Casa Editorial El Tiempo publicó en 1999 *Enciclopedia visual del siglo XX*.
- La IEEE publicó de Paul M. Anderson, en 1995, en Nueva York, el libro *Analysis of faulted power systems*.
- Marisa Del Pozo es autora del libro *Gestión de la comunicación interna en las organizaciones: casos de empresa*. Fue publicado

* ENTREVISTA CON Álvaro Osorio, Gerente de Transmetro, Barranquilla, 10 de mayo de 2008.

** CORREO ELECTRÓNICO de Andrés González, Gobernador de Cundinamarca, Bogotá, 8 de abril de 2009.

en tercera edición por la Universidad de Navarra en Pamplona en 2008.

- *Dirigiendo: once factores claves del éxito empresarial* es el título de un libro editado en Barcelona por la Editorial Gestión 2000. Sus autores son Jaume Llopis y Antonio Agustín.
- H. D. Clifton y A. G. Sutcliffe son los autores de *Business: Information Systems* publicado en séptima edición en New York en 2006 por la editorial Prentice Hall.
- En la revista Investigación y Ciencia, aparece un artículo: *Ingeniería genética contra las plagas de insectos*. Es de febrero de 1999, volumen 269. El autor es David A. O'Brochta y el artículo aparece entre las páginas 64 y 74.
- Tesis de Ana Luz Ascario, Piedad García y Soraya Insignares, presentada en la Universidad del Norte en Barranquilla. Esta tesis es del Programa de Psicología, titulada *Características de autoestima en niños de 6-8 años, criados por un solo padre como consecuencia del divorcio*. Es de 2001.
- Olga Emiliani publicó en la página 3 del diario *El Herald* de Barranquilla un artículo el 23 de abril de 2003 titulado *Cumpliendo un propósito de enmienda*.
- *¿Cómo esconder un elefante?* es el título de un artículo publicado en la revista Gerencia Ambiental en abril de 2002. Su autor es Alberto Baena. El volumen de la revista es el 9, el número 84 y el artículo aparece entre las páginas 186 y 199.
- El Círculo de Lectores es el editor del *Atlas 2000: nueva visión de la tierra*, en una escala de 1:4,500.000. Es de la 1.^a edición y tiene imágenes satelitales.

- El libro se llama *Neonato crítico* publicado en Bogotá por Inés Amaya de Gama, Beatriz Villamizar y María Suárez. Lo editaron el Instituto de Seguros Sociales y Acofaen.
- Entre las páginas 965 y 995, del número 3 del volumen 75, de la revista *Antitrust Law Journal* de la base de datos ABI/INFORM Global aparece el artículo de Arthur Lipsky, publicado en 2009, “Managing antitrust compliance through the continuing surge in global enforcement”. La consulta se hizo el 13 de julio de 2009. El artículo aparece en esta dirección: <http://proquest.umi.com/pqdweb?index=0&did=1706599431&SrchMode=1&sid=3&Fmt=3&VInst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1247502570&clientId=28054>
- Jorge Orlando Melo es el autor del artículo *Libros, televisores y computadores: viejas y nuevas tecnologías de la lectura* publicado en la Biblioteca Virtual del Banco de la República el 15 de diciembre de 2004 y consultado el 30 de junio de 2009. El artículo está disponible en <http://www.lablaa.org/blaavirtual/bibliotecologia/bibliotecas/lec97.htm>

2

En un trabajo sobre Comunicación y Cultura, los autores hicieron las siguientes citas de referencia en el texto. Ordenemos los elementos y presentemos las citas según las normas Icontec.

- Se hace una cita de la página 147 del libro *Cultura escolar, cultura mediática: intersecciones*, de Jorge Huergo, publicado en 2007 en Bogotá en la Editorial de la Universidad Pedagógica.
- La siguiente cita es tomada de la página 158 de la misma obra.
- A continuación se hace una cita de la página 73 del artículo *Camaleones en las comunicaciones* de la revista *Investigación*

y Ciencia. Es el número 277 de octubre de 2009. Su autor es John Gutlat.

- Se hace nuevamente una cita de la página 50 del libro de Jorge Huergo.
- Se hace una nueva cita de la página 79 del artículo de Jhon Gutlat.
- Después se hace una cita de la página 100 del libro Introducción a la mediología de Regis Debray, publicado en 2008 en Barcelona por la editorial Paidós.
- Se hace una cita de la página 92 de la misma obra de Debray.
- A continuación se hace una cita de la página 300 de otro libro de Debray titulado Vida y muerte de la imagen, publicado por Paidós en Barcelona en 2004.
- Se cita después la página 55 del libro de Huergo.
- Finalmente, se cita la página 5 del segundo libro de Debray.

12

Normas de la American Psychological Association, APA

En este capítulo presentamos un resumen de las normas de la American Psychological Association (APA) para la presentación de la lista de referencias y las citas de referencia en el texto.

Lista de referencias

La lista de referencias es el conjunto de fuentes citadas en un manuscrito.

La lista de referencias se organiza alfabéticamente según autor y cada entrada debe tener una sangría francesa. A continuación del autor se escribe el año de publicación

Seguidamente presentamos esquemas y ejemplos de referencias.

Libros

Esquema:

Autor, A.A. (Año de publicación). *Título de la obra*. (Edición –si la hay). Ubicación: editorial.

Ejemplos:

Reyes, G. (1999). *Cómo se escribe: Manual de redacción*. (2.^a ed.). Madrid: Arco/Libros.

Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. (1994). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.

Universidad del Norte (2008). *Reglamento interno de trabajo*. Barranquilla: Uninorte.

Capítulo de un libro

Esquema:

Autor, A.A., & Autor, B.B. (Año de publicación). Título del capítulo. En A. Editor & B. Editor (Eds.), *título del libro* (páginas del capítulo). Ubicación: editorial.

Ejemplo:

Morrison, E. (1983). La terapia familiar como prevención. En J. Lancaster (Comp.), *Enfermería comunitaria: modelos de prevención de la salud mental*. (pp. 172-180). México: Interamericana.

Publicación seriada

Esquema:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (Año, día y mes para publicaciones diarias, semanales o mensuales). Título del artículo. *Título de la revista, diario, semanario, volumen, (número), páginas.*

Ejemplo de revista:

Torrecilla, M. (2007, dic.). The language of antagonism in political texts: ¿What does it struggle for? *Zona Próxima*, 8, 94-107.

Ejemplo de artículo de diario:

Oppenheimer, A. (2009, 8 de febrero). Qué le espera a América Latina con Obama. *El Tiempo*, p. 5

Ejemplo de artículo de revista especializada:

Henaó, J.I. & Castañeda, L.S. (1999-2000). Aproximación a la toponimia embera antioqueña. *Lingüística y Literatura*, 36/37, 34– 53.

Tesis no publicada

Esquema:

Autor, A.A. (fecha). *Título*. Tesis de grado obtenido no publicada. Universidad, ciudad, país.

Ejemplo:

Vélez, J., López, G. & Orozco, R. (1997). *Incidencia de la eco-eficiencia de la competitividad de las empresas procesadoras de alimentos de Barranquilla*. Tesis de maestría no publicada. Universidad del Norte, Barranquilla, Colombia.

Artículo de enciclopedia o diccionario

Esquema:

Autor, A. (Fecha). Título de la entrada. En *Título de la enciclopedia o diccionario* (volumen, páginas). Ubicación: Editorial.

Ejemplo:

Real Academia Española (2005). Valquiria. En *Diccionario panhispánico de dudas*. Bogotá: Aguilar.

Cinta cinematográfica

Esquema:

Apellido, I. (Productor) & Apellido, I. (Director). (Fecha). *Título*. [Cinta cinematográfica]. País: Estudio cinematográfico.

Ejemplo:

Almodóvar, A. (Productor) & Almodóvar, P. (Director). (1999). *Todo sobre mi madre*. [Cinta cinematográfica]. España: Filmax Home Video.

Fuentes de Internet

▪ Artículo en base de datos

Esquema:

Autor, A.A. & Autor, B.B. (año). Título del artículo. *Título de la revista, volumen, (número)*, páginas. Recuperado el día de mes de año, de la base de datos...

Ejemplo:

Pojarliev, M. (2009, Winter). Trading the forward rate puzzle. *The Journal of Alternative Investments*, 11, (3), 26. Recuperado el 12 de febrero de 2009 de la base de datos ABI/Inform Global.

- **Artículo en una revista publicada en Internet**

Esquema:

Autor, A.A. & Autor, B.B. (año – si se encuentra). Título del artículo. *Título de la revista, volumen –si se encuentra, (número si se encuentra)*. Recuperado el día de mes de año, de URL.

Ejemplo:

Peña, L.B. (2000). Nuevos (y eternos) modos de leer. *Cuatrogatos*, 4. Recuperado el 9 de feb. de 2009, de <http://www.geocities.com/cuatrogatos4/nuevosyeternos.html>

- **Documento de la red sin autor ni fecha**

Esquema:

Título. (s. f.). Recuperado el día de mes de año, de URL.

Ejemplo:

Ingeniería de sistemas. (s. f.). Recuperado el 25 de marzo, de 2009 de http://es.wikipedia.org/wiki/Ingenier%C3%ADa_de_sistemas

Citas de referencia en el texto

Incluimos las citas de referencia en el texto mediante el método autor – fecha, consistente en escribir entre paréntesis el apellido del autor y el año de publicación. Si la cita es directa, escribamos, además del apellido del autor y el año, la página de donde tomamos la cita. La información completa de las fuentes aparece al final en la lista de referencias.

Según APA, las citas de referencia son de dos clases: directa o textual y parafraseo o resumen.

Si la cita directa tiene menos de 40 palabras, la presentamos entre comillas y al final se incluyen entre paréntesis el apellido del autor, el año de publicación y la página.

Ejemplo:

También es sabido que el lenguaje es un fenómeno cultural. Todo acto lingüístico es un acto creador fundado en un saber. “En cuanto acto creador, el lenguaje posee todas las características de aquellas actividades creadoras del espíritu cuyos resultados no son materiales, o en que lo material no es lo determinante, y que se llaman conjuntamente cultura” (Casado, 1991, p. 27).

Si la cita tiene más de 40 palabras, se omiten las comillas y se deja como un texto independiente con un margen izquierdo más amplio que el resto del texto.

Ejemplo:

Para Coseriu (1981, p. 17), la relación entre lenguaje y cultura se puede entender en tres sentidos diferentes:

- a) El lenguaje mismo es una forma primaria y fundamental de cultura.
- b) El lenguaje refleja la cultura no lingüística: manifiesta los “saberes”, las ideas y creencias acerca de lo conocido.

- c) No se habla solo con el lenguaje como tal, con la “competencia lingüística”, sino también con la “competencia extralingüística”, es decir, con los saberes, ideas y creencias acerca de las “cosas”, —y estos saberes, ideas y creencias influyen sobre la expresión lingüística y la determinan en alguna medida.

Si la cita es de parafraseo o resumen, se escribe sin comillas y entre paréntesis se escribe el apellido del autor y el año.

Ejemplos:

La antropología lingüística se ocupa del estudio del lenguaje como un recurso de la cultura, y del habla como una práctica cultural (Duranti, 2000). De ahí su interés por la relación entre lengua, pensamiento y cultura. Esta disciplina plantea que existe una estrecha interdependencia entre las lenguas y los miembros de los grupos culturales que las hablan (Calsamiglia & Tusón, 2001).

En el siguiente fragmento el apellido del autor aparece primero y entre paréntesis la fecha:

El lenguaje, tanto oral como escrito, es un instrumento privilegiado para la comunicación humana; sin embargo, es el oral el que utilizamos con mayor frecuencia. Ong (1993) asevera que la sociedad humana se formó primero con la ayuda del lenguaje oral, aprendió a leer en una etapa muy posterior de su historia y al principio solo ciertos grupos podían hacerlo. Como afirman Gumperz y Bennett (1981), el lenguaje nos permite establecer nuestras más importantes relaciones humanas y nos sirve como instrumento para efectuar las más corrientes transacciones cotidianas. Malmberg (1987), por su parte, afirma que ninguna actividad concreta del hombre es tan humana como el lenguaje y que, en consecuencia, ninguna otra ciencia será más importante en la planificación de un mundo mejor en el que estamos todos implicados.

Observe, en el siguiente fragmento, que la segunda cita corresponde a dos fuentes diferentes:

El nivel léxico está relacionado con factores culturales, pues las palabras se refieren a los valores, creencias, objetos, actividades y personas de una sociedad. En este nivel se puede analizar la cohesión léxica del discurso: sinonimia, hiponimia, hiperonimia, antonimia, homonimia, ambigüedad, así como las recurrencias o repeticiones que pueden ser de tres clases: correferencia o sinonimia referencial, sustitución pronominal (anáfora, catáfora) y elipsis (Gutiérrez Ordóñez, 1997). También, las condiciones gramaticales del léxico (morfológica, sintáctica y semántica), además de la unidad dialectal, la variedad y la condición de identidad de las formas de las palabras (Alcoba, 1999; Briz, 1998). En este nivel se pueden analizar, además, la densidad léxica, los marcadores discursivos, las paráfrasis, las palabras cliché, los deícticos, las proformas. Se puede hablar de un léxico culto o no, cuidado, técnico, jergal, relajado, común, formal, marginal, etc.

Cuando hagamos varias referencias de la misma fuente en un párrafo, escribamos la fecha en la primera cita; después escribamos solo el apellido del autor. Ejemplo:

Según Serafini (1994), un buen esquema es muy importante para el éxito de un texto. Serafini agrega que...

Si citamos un documento escrito por dos autores, escribamos los apellidos de los dos cuando los citemos. Ejemplos:

"Halliday y Hassan (1976) han contribuido eficazmente a precisar algunos aspectos propiamente textuales, como los mecanismos de *cohesión*". (Calsamiglia & Tusón, 2001, p. 218).

Observemos que Halliday y Hassan aparecen unidos por la conjunción "y", mientras que Calsamiglia & Tusón están unidos por el símbolo "&" por aparecer entre paréntesis.

Si citamos una fuente que tiene entre tres y cinco autores, escribamos los apellidos de todos la primera vez que los citemos y después incluyamos el apellido del primer autor seguido de "et ál." (sin cursiva y con punto después de "ál."). Ejemplo:

“Las *realias*, o material auténtico —como también suelen llamarse— son textos que no han sido elaborados originariamente para la enseñanza, sino que cumplen otras funciones sociales, en otros contextos” (Cassany, Luna & Sanz, 2000, p. 237).

Cuando citemos de nuevo esta fuente, incluyamos solo el apellido del primer autor y la abreviatura *et ál.* Ejemplo:

Cassany et ál. (2000) afirman que la literatura en todas sus formas es una fuente inagotable de material útil para la comprensión lectora.

Si citamos un texto escrito por seis o más autores, escribamos la primera cita con el apellido del primer autor seguido de “et ál.”. En la lista de referencias, escribamos las iniciales y apellidos de los primeros seis autores y para los restantes utilicemos “et ál.”.

Si el autor es una corporación o institución gubernamental, incluyamos el nombre completo cada vez que lo citemos en el texto. Si el nombre es muy largo, escribamos el nombre completo la primera vez e identifiquemos entre corchetes la abreviatura que utilizaremos en citas posteriores.

Ejemplo de primera cita:

“La educación está encaminada a formar ese tipo de hombres; sin embargo, la experiencia cotidiana de la vida universitaria y estudios que se han hecho, indican que nuestra región y en particular nuestra ciudad sufren de rezagos en este campo” (Universidad del Norte [Uninorte], 2002, p. 3).

Ejemplo de siguientes citas:

“El proyecto moderno de progreso material y moral de la humanidad por la filosofía y la ciencia, sucumbió a la modernidad” (Uninorte, 2002, p. 7).

Si el documento no tiene autor, citemos las primeras palabras del título del capítulo o del libro seguido de puntos suspensivos. Cuando se trate del título del capítulo, escribámoslo entre comillas, y si es de un libro, escribámoslo en cursiva.

Ejemplo de artículo de revista:

“Ante la crisis financiera, los países de la región no se han quedado quietos y han adoptado medidas para contrarrestar los efectos negativos que las circunstancias puedan ocasionar sobre la economía”. (“Plan del Gobierno para...”, 2009, 18 de feb.).

No incluyamos en la lista de referencias las comunicaciones personales como cartas, memorandos, correos electrónicos y conversaciones, pero citémoslas en el texto proporcionando las iniciales y el apellido del autor, así como la fecha.

Ejemplos:

S. Moreno (correo electrónico, 20 de feb., 2009) afirmó que la ciudad...

Á. Osorio (entrevista personal, 10 de nov., 2008) dijo que la empresa...

Cuando hagamos una cita de cita, escribamos el nombre de la fuente original y citemos el escrito que describe el trabajo original precedido de la frase “como se cita en...”. Ejemplo:

En el libro *Manual de español correcto I* de Gómez Torrego (como se cita en Moreno, 2004)...

En la lista de referencias proporcionemos la referencia del escrito que describe el trabajo original.

Si una fuente de Internet no especifica los números de página, pero numera los párrafos, citémosla así:

“Las ciudades contemporáneas han sido pensadas y construidas para personas que saben leer los códigos verbales” (Nieto & Ferrer, 2003, párr. 6).

Si los párrafos no están numerados, nombremos la sección y el párrafo donde se encuentra. Ejemplo:

“Respecto al ‘qué’, la mitad de los docentes encuestados identifica la ‘exposición’ correctamente como una ‘metodología o formas’, y solo uno se refirió al hecho de lo ‘oral’”. (González, 2004, sección de Resultados, párr. 1)

Si no aparece la fecha de la fuente de Internet, escribamos s. f. (sin fecha). Ejemplo:

“Acaso ningún escritor haya hecho tan conscientemente como Nietzsche de su estilo, un arte de provocar la buena lectura” (Zuleta, s. f.).

Si no aparece el nombre del autor en la fuente de Internet, citemos las primeras palabras del título. Ejemplo:

“Como los atajos y las medias verdades, esas oposiciones no son solo peligrosas sino tramposas...” (*Los modos...*, 1992).

Ejercicios

1

Con base en los siguientes datos, elaboremos la lista de referencias según las normas APA.

- El título del libro es *Pálida luz en las colinas* publicado por Anagrama en 1988 en Madrid y el autor es Kazuo Ishiguro.
- El Ministerio de Comunicaciones de Colombia publicó el libro *Del maguaré a la fibra óptica* con el subtítulo *Crónica de las comunicaciones*. Fue editado por Telecom en su primera edición en 1995.
- La Casa Editorial El Tiempo publicó en 1999 *Enciclopedia visual del siglo XX*.
- La IEEE publicó de Paul M. Anderson, en 1995, en Nueva York, el libro *Analysis of faulted power systems*.
- Marisa Del Pozo es autora del libro *Gestión de la comunicación interna en las organizaciones: casos de empresa*. Fue publicado en tercera edición por la Universidad de Navarra en Pamplona en 2008.
- *Dirigiendo: once factores claves del éxito empresarial* es el título de un libro editado en Barcelona por la Editorial Gestión 2000. Sus autores son Jaume Llopis y Antonio Agustín.
- H.D. Clifton y A.G. Sutcliffe son los autores de *Business: Information Systems* publicado en séptima edición en New York en 2006 por la editorial Prentice Hall.
- En la revista *Investigación y Ciencia*, aparece un artículo: *Ingeniería genética contra las plagas de insectos*. Es de febrero de

1999, volumen 269. El autor es David A. O'Brochta y el artículo aparece entre las páginas 64 y 74.

- Tesis de Ana Luz Ascario, Piedad García y Soraya Insignares, presentada en la Universidad del Norte en Barranquilla. Esta tesis es del Programa de Psicología, titulada *Características de autoestima en niños de 6 – 8 años, criados por un solo padre como consecuencia del divorcio*. Es de 2001.
- Olga Emiliani publicó en la página 3 del diario *El Heraldo* de Barranquilla un artículo el 23 de abril de 2003, título *Cumpliendo un propósito de enmienda*.
- *¿Cómo esconder un elefante?* es el título de un artículo publicado en la revista *Gerencia Ambiental* en abril de 2002. Su autor es Alberto Baena. El volumen de la revista es el 9, número 84, y el artículo aparece entre las páginas 186 y 199.
- El Círculo de Lectores es el editor del *Atlas 2000: nueva visión de la tierra*, en escala de 1:4,500.000. Es de la 1.^a edición y tiene imágenes satelitales.
- El libro se llama *Neonato crítico* publicado en Bogotá por Inés Amaya de Gama, Beatriz Villamizar y María Suárez. Lo editaron el Instituto de Seguros Sociales y Acofaen.
- Entre las páginas 965 y 995, del número 3 del volumen 75, de la revista *Antitrust Law Journal* de la base de datos ABI/INFORM Global aparece el artículo de Arthr Lipsky, publicado en 2009, "Managing antitrust compliance through the continuing surge in global enforcement". La consulta se hizo el 13 de julio de 2009. El artículo aparece en esta dirección: <http://proquest.umi.com/pqdweb?index=0&did=1706599431&SrchMode=1&sid=3&Fmt=3&VInst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1247502570&clientId=28054>

- Jorge Orlando Melo es el autor del artículo *Libros, televisores y computadores: viejas y nuevas tecnologías de la lectura* publicado en la Biblioteca Virtual del Banco de la República el 15 de diciembre de 2004 y consultado el 30 de junio de 2009. El artículo está disponible en <http://www.lablaa.org/blaavirtual/bibliotecologia/bibliotecas/lec97.htm>

2

En un trabajo sobre Comunicación y Cultura, los autores hicieron las siguientes citas de referencia en el texto. Ordenemos los elementos, presentemos las citas en el texto y elaboremos la lista de referencias, según las normas APA:

- Se hace una cita de la página 147 del libro *Cultura escolar; cultura mediática: intersecciones* de Jorge Huergo publicado en 2007 en Bogotá en la Editorial de la Universidad Pedagógica.
- La siguiente cita es tomada de la página 158 de la misma obra.
- A continuación se hace una cita de la página 73 del artículo *Camaleones en las comunicaciones* de la revista Investigación y Ciencia. Es el número 277 de octubre de 2009. Su autor es John Gutlat.
- Se hace nuevamente una cita de la página 50 del libro de Jorge Huergo.
- Se hace una nueva cita de la página 79 del artículo de Jhon Gutlat.
- Después se hace una cita de la página 100 del libro *Introducción a la mediología* de Regis Debray, publicado en 2008 en Barcelona por la editorial Paidós.
- Se hace una cita de la página 92 de la misma obra de Debray.

- A continuación se hace una cita de la página 300 de otro libro de Debray titulado *Vida y muerte de la imagen*, publicado por Paidós en Barcelona en 2004.
- Se cita después la página 55 del libro de Huergo.
- Finalmente, se cita la página 5 del segundo libro de Debray.

3

Revisemos los siguientes fragmentos tomados de un marco teórico y comprobemos si las normas APA están bien utilizadas; en caso contrario, hagamos las correcciones necesarias.

La naturaleza del término alfabetismo está cambiando velozmente a medida que surgen nuevas tecnologías (DiSessa, 2000; Dresang y McClelland, 1999; Leu y Kinzer, 2000; Reinking, McKenna, Labbo y Kieffer, 1998; Tapscott, 1998). “Hoy, la definición de alfabetismo, se ha ensanchado desde la noción tradicional de saber leer y escribir hasta incluir la capacidad de aprender, comprender e interactuar con la tecnología de manera significativa (Selfe citado en Pianfetti, 2001, p. 256).

Los textos electrónicos presentan nuevas ayudas y también nuevos retos que pueden tener gran impacto sobre la capacidad que tiene el individuo de comprender lo que lee. Internet en especial ofrece nuevos formatos de texto, nuevos propósitos para la lectura, y nuevas maneras de interactuar con la información, que pueden confundir y hasta abrumar a las personas acostumbradas a extraer significado únicamente de impresos convencionales. La destreza en las nuevas competencias de Internet se convertirá en algo esencial para el futuro alfabetismo de nuestros alumnos (Asociación Internacional de Lectura, 2001).

Cuando Sutherland-Smith (2002) observaron estudiantes interactuar con un texto, resultado de una búsqueda por Internet, informaron que “percibieron que la lectura en la Red era diferente de la lectura de material impreso” (664). Dentro de los ambientes de Internet, muchos lectores se frustran fácilmente cuando no se ven gratificados instantáneamente en su búsqueda rápida de respuestas inmediatas, y pueden adoptar una “filosofía de tomar y pegar que no se manifiesta en ambientes de texto impreso” (p. 664). En forma similar, Eagleton (2001) observó que los estudiantes de escuela media con poca experiencia en realizar búsquedas por Internet, frecuentemente hacen “elecciones al azar, apresuradas, con poca reflexión y evaluación” (p. 3). Estas interacciones superficiales, casuales, y con frecuencia pasivas con el texto, contrastan directamente con los procesos activos, estratégicos y críticos para la construcción de significado propuestos actualmente por líderes en capacitación y respaldados por 25 años de investigación en lectura (Allington, 2001, Keene & Zimmerman, 1997, Robb, 2000).

13

Normas del Institute of Electrical and Electronics Engineer, IEEE

En este capítulo resumimos las normas del Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE) para presentar la lista de referencias y las citas de referencia en el texto, empleadas en las ingenierías.

Lista de referencias

Numeremos y presentemos la lista de referencias en el orden en que citamos las fuentes en el texto. El número asignado a cada cita en el texto, corresponde al número de la entrada en la lista de referencias.

Referencia de libros

Esquema:

[#] I.I. Apellido, título. Lugar de publicación: Editorial, año, pp. (páginas consultadas).

Ejemplo:

[1] S.N. Neftci, *Ingeniería financiera*. México: McGraw-Hill, 2008, pp. 430-550.

Observemos que el primer elemento es el número, correspondiente a la primera cita aparecida en el texto; se escriben primero las iniciales y después el apellido; el título se escribe después del autor separado por una coma y en letra cursiva; los datos de publicación se escriben así: ciudad: editorial, año; después se escriben los números de las páginas consultadas anteceditos por la abreviatura pp.

Si citamos el capítulo de un libro, iniciemos la referencia con el autor del capítulo, seguido del título entre comillas. Después escribamos la palabra "en" y el título del libro en cursiva; continuemos con el nombre del editor o compilador acompañado de la abreviatura "Ed." o "Comp."

Ejemplo:

[2] F. Castrillón y R. Carvajal, "Materiales y diseño," en *Introducción a la Ingeniería Sanitaria*, Z. Domínguez, Comp., Madrid: La Muralla, 2007, pp. 99-114.

- Si citamos un libro de una edición distinta de la primera, escribamos el número de la edición después del título.

[3] J.A. Cruz y G.A. Garnica., *Ergonomía aplicada*, 3.^a ed., Bogotá: Ecoe, 2006, pp. 25-32.

Referencia de publicaciones seriadas

Esquema:

[#] I.I. Apellido del autor, "título del artículo," título de la revista, vol., y/o no., pp., mes, año.

Ejemplo:

[4] C. Luna Amaya, "Modelo del proceso de desarrollo de productos en empresas del sector metalmecánico de Barranquilla en la perspectiva de la Ingeniería Concurrente", *Ingeniería y Desarrollo*, n.º 21, pp. 11-25, ene.-jul., 2008.

Observemos que la referencia inicia con el número correspondiente a la cita en el texto, seguido de las iniciales y apellido del autor del artículo; el título del artículo se escribe entre comillas y el título de la revista se escribe en letra cursiva; después se escribe el volumen y/o número precedidos de las abreviaturas "vol." y/o "n.º"; los números de página se escriben precedidos de la abreviatura "pp."; al final se escriben el mes abreviado y el año.

Fuentes electrónicas

▪ Artículo de revista electrónica

Esquema:

[#] Autor. (año, mes). Título del artículo. Revista. [Tipo de medio electrónico]. Volumen, (número), páginas. Disponible:

Ejemplo:

[5] J. Areitio Bertolín y A. Areitio Bertolín. (2009, abr.). Test de penetración y gestión de vulnerabilidades, estrategia clave para evaluar la seguridad. *Revista española de electrónica* [En línea]. (653), 1. Disponible: http://www.redeweb.com/_txt/653/abril_2009.pdf

- **Artículo presentado en una conferencia**

Esquema:

[#] I.I. Apellido. (año, mes). Título. Presentado en: Título de la conferencia. [Tipo de medio electrónico]. Disponible: URL.

Ejemplo:

[6] S. Ortega (2008, oct.). Descubrimientos en crimen electrónico. Presentado en: Conferencia internacional para la investigación del crimen 2007. [En línea]. Disponible: <http://www.iconocast.com/S00008/G6/News1.htm>

- **Libro electrónico**

Esquema:

[#] Autor. (año). Título. (Edición). [Tipo de medio electrónico]. Disponible:

Ejemplo:

[7] J. Chávez. *Introducción a la Ingeniería Electrónica*. [En línea]. Disponible: http://www.google.com.co/search?sourceid=nav_client&ie=UTF-8&rlz=1T4ADBR_

Citas de referencia en el texto

Para citar una fuente en el texto, solo escribimos el número de la referencia, por ejemplo: “en [5]...” Estos números se asignan según el orden en que se citan las fuentes. No obstante, si se vuelve a citar la misma fuente en otra parte, se conserva el número asignado inicialmente.

Ejercicios

1

En un informe presentado en la asignatura Introducción a la Ingeniería, los autores hicieron las siguientes citas. Presentemos la lista de referencias según las normas IEEE.

- La primera cita se hace de la página 20 del libro *Del maguaré a la fibra óptica: crónica de las comunicaciones*, publicado por el Ministerio de Comunicaciones de Colombia y editado por Telecom en primera edición en 1995.
- La segunda cita se hace de la página 505 del libro *Analysis of faulted power systems*, de Paul M. Anderson, publicado en New York en 1995 por la IEEE.
- La tercera cita se hace de la página 87 del libro *Fundamentos de ingeniería* de Edward Krick, publicado por Limusa en México en 2008.
- La cuarta cita se toma de la página 93 del texto *Ingeniería de proyectos* de Víctor Hajek, publicado en sexta edición en 2003 en Bilbao por la editorial Urmo.
- La quinta cita es de la página 319 del libro, ya citado, *Fundamentos de ingeniería*.
- La sexta cita es de la página 133 del libro de Edward Krick.
- La séptima cita se hace de la página 145 del libro de Edward Krick *Introducción a la ingeniería y al proyecto de ingeniería* publicado en 2007 en cuarta edición por la editorial Prentice Hall en Nueva York.

- La octava cita es de la página 452 de la obra *El hombre y su ambiente* de Julián Bedoya Velásquez, publicado en Medellín en 2002 por la Facultad Nacional de Minas de la Universidad Nacional de Colombia.
- La novena cita es de la página 101 de la tesis *Análisis de la producción de servicios e implantación de mejoras para este tipo de producción en un centro técnico*, de Francisco Javier Ríos Castro, presentada en 1988 en el Programa de Ingeniería Industrial de la Universidad del Norte de Barranquilla.
- La décima cita es de la página 18 del artículo *Desarrollo de un módulo tutorial de una torre de destilación basado en el modelo matemático de Sorel* escrito por Miguel Ángel Meza Silva y Nicolás Lalleman Najar de la Universidad de América, Bogotá, y se encuentra en el sitio <http://www.ingenieriaquimica.org/articulos/desarrollo-modulo-tutorial-torre-destilacion>
- La undécima cita es de la página 30 del artículo *Los estilos de dirección y liderazgo: propuesta de un modelo de caracterización y análisis*, escrito por Iván Darío Sánchez Manchola, publicado en la revista *Pensamiento y Gestión*, número 25 de diciembre de 2008 y consultado en la página http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/pensamiento_gestion/25/1_Los%20estilos%20de%20direccion.pdf
- La duodécima cita se hace de la página 32 del folleto *Congreso Nacional de Ingeniería Industrial y Administración* publicado por SOCIA en Bucaramanga en 2004, sin nombre de editorial.
- La decimotercera cita es de la página 99 del libro *El hombre y su ambiente*, ya citado.
- La decimocuarta cita se hace de la página 10 del libro ya citado, *Ingeniería de proyectos*.

- La decimoquinta cita es de la página 45 del libro *Introducción a la ingeniería y al proyecto de ingeniería*, ya citado.

2

En el fragmento transcrito a continuación aparecen citas de referencia en el texto. Presentémoslas según las normas IEEE.

La naturaleza del término alfabetismo está cambiando velozmente a medida que surgen nuevas tecnologías (DiSessa, 2000; Dresang & McClelland, 1999; Leu & Kinzer, 2000; Reinking, McKenna, Labbo & Kieffer, 1998; Tapscott, 1998). “Hoy, la definición de alfabetismo, se ha ensanchado desde la noción tradicional de saber leer y escribir hasta incluir la capacidad de aprender, comprender e interactuar con la tecnología de manera significativa (Selfe citado en Pianfetti, 2001, p. 256). Los textos electrónicos presentan nuevas ayudas y también nuevos retos que pueden tener gran impacto sobre la capacidad que tiene el individuo de comprender lo que lee. Internet en especial ofrece nuevos formatos de texto, nuevos propósitos para la lectura, y nuevas maneras de interactuar con la información, que pueden confundir y hasta abrumar a las personas acostumbradas a extraer significado únicamente de impresos convencionales. La destreza en las nuevas competencias del Internet se convertirá en algo esencial para el futuro alfabetismo de nuestros alumnos (Asociación Internacional de Lectura, 2001).

Cuando Sutherland-Smith (2002) observaron estudiantes interactuar con un texto, resultado de una búsqueda por Internet, informaron que “percibieron que la lectura en la Red era diferente de la lectura de material impreso” (p. 664). Dentro de los ambientes de Internet, muchos lectores se frustran fácilmente cuando no se ven gratificados instantáneamente en su búsqueda rápida de respuestas inmediatas, y pueden adoptar una “filosofía de tomar y pegar que no se manifiesta en ambientes de texto impreso” (p. 664). En forma similar, Eagleton (2001) observó que los estudiantes de escuela media con poca experiencia en realizar búsquedas por Internet, frecuentemente hacen “elecciones al azar, apresuradas, con poca reflexión

y evaluación” (p. 3). Estas interacciones superficiales, casuales, y con frecuencia pasivas con el texto, contrastan directamente con los procesos activos, estratégicos y críticos para la construcción de significado propuestos actualmente por líderes en capacitación y respaldados por 25 años de investigación en lectura (Allington, 2001; Keene & Zimmerman, 1997; Robb, 2000).

14 | Normas de Vancouver

En este capítulo resumimos las normas de Vancouver que utilizan las ciencias biomédicas para presentar la lista de referencias y las citas de referencia en el texto.

Lista de referencias

Numeremos y presentemos la lista de referencias en el orden en que citamos las fuentes en el texto. De esta manera, el número asignado a cada cita en el texto corresponde al número de la entrada en la lista de referencias.

Referencia de libros

- **Individuos como autores**

(1) Blair C, Taylor R. Bioestadística. México: Pearson Educación; 2008.

- **Editor(es), compilador(es) como autores**

(2) Narváez IJ, Ramírez SJ, editores. Manual de Medicina Interna. México: Interamericana; 2005.

- **Organización como autor y editor**

(3) Organización Mundial de la Salud. World Malaria Report 2008. Geneva: The Organization; 2008.

- **Capítulo de libro**

(4) Parrales SJ, Wasserman JP. Hipertensión. En: Lomas JH, Bovea BM, editores. Hipertensión: patología, diagnóstico y manejo. 2 ed. Buenos Aires: Manual Moderno; 2006. p. 365-84.

Tesis doctoral (o similar)

(5) Narváez R. Algoritmo de apoyo para el diagnóstico de tuberculosis pulmonar mediante el procesamiento digital de imágenes [tesis]. Barranquilla: Universidad del Norte; 2008.

Referencia de artículos de revistas

- **Artículo estándar**

Si los autores son más de seis, se incluyen los seis primeros y a continuación se escribe *et ál.*

(6) Rodríguez S, Rueda P, Álvarez Z, Juárez S, Tarud M, Morón T et ál. Trastornos afectivos postparto. Revista Economía del Caribe 2008 nov.;2:166-189.

- **Autor corporativo**

(7) Rat Genome Sequencing Project Consortium. Genome sequence of the Brown Norway rat yields insights into mammalian evolution. *Nature* 2004;6982:493-520.

Referencia de otros trabajos publicados

- **Artículo de periódico**

(8) López U. Hospitalizaciones y polución. *El Tiempo* 2006 jun. 21; Sec. A:3 (col. 5).

- **Material audiovisual**

(9) VIH +/SIDA: los hechos y el futuro [DVD]. Lima: Mosby-Anuario; 2005.

Referencia de fuentes electrónicas

- **Artículo de revista**

(10) Mora AA. Factores en la emergencia de enfermedades infecciosas. *Enfermedades infecciosas* [en línea]. 2009 ene.-mar. [consultado 5 jun. 2009];1(1). Disponible en: <http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>.

- **Monografía**

(11) CDI, *Clinical Dermatology Illustrated* [CD-ROM]. Reeves JRT, Maibach H. CMEA Multimedia Group, producers. 2nd ed. Versión 5.0. San Diego: CMEA; 2005.

Citas de referencia en el texto

Para citar una fuente en el texto, solo se escribe el número de la referencia, por ejemplo: “en (5)...”.

Ejercicios

1

En un informe presentado en una asignatura de medicina, los autores hicieron las siguientes citas. Presentemos la lista de referencias según las normas de Vancouver.

- La primera cita se hace de la página 3 del artículo *Efecto lipolítico del Resveratrol en células 3T3-L1* escrito por Luis Gustavo Celis, Catalina Rozo, Jennifer Garay, Diana Vargas, Fernando Lizcano y publicado en el volumen 24, número 2, de la revista Salud en 2008. Se encuentra en la página http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/salud_uninorte/24-2/1_Efec.pdf
- La segunda cita se hace de la página 120 del libro *Promoción de la salud: conceptos y aplicaciones* de Miguel A. Pérez, Helda L. Pinzón y Luz Marina Alonso, publicado en Barranquilla por Ediciones Uninorte en 2007.
- La tercera cita se hace de la página 6 del artículo ya citado, *Efecto lipolítico del Resveratrol en células 3T3-L1*.
- La cuarta cita se toma de la página 285 del libro *Diagnóstico y tratamiento en la práctica médica* de José Navarro Robles, Octavio Rivero Serrano y Joaquín López Bárcenas, publicado en segunda edición en 2007 por la editorial Mundo Moderno en México
- La quinta cita es de la página 88 del libro *Promoción de la salud: conceptos y aplicaciones*, ya citado.
- La sexta cita es de la página 2.700 del volumen 2 del libro *Harrison principios de medicina interna* de Tinsley Randolph Harrison, Anthony S. Fauci, Dennis L. Kasper, Dan L. Longo, Eugene Braunwald, Stephen L. Hauser, Larry J. Jameson y Jose-

ph Loscalzo publicado en decimoséptima edición en 2009 por McGraw-Hill en México.

- La séptima cita se hace de la página 145 del libro *Harrison principios de medicina interna*, ya citado.
- La octava cita es tomada del artículo *The early stool patterns of young children with autistic spectrum disorder* escrito por B. Sandhu, C. Steer, J. Golding and A. Emond, publicado en la revista electrónica Archives of Disease and Childhood, entre las páginas 407 y 500 del volumen 94 el 26 de marzo de 2009. Aparece en <http://adc.bmj.com/cgi/content/full/94/7/497> y fue consultado el 20 de junio de 2009.
- La novena cita se hace del artículo *The Incidence and Course of Depression in Bereaved Youth 21 Months After the Loss of a Parent to Suicide, Accident, or Sudden Natural Death*, escrito por David Brent, Nadine Melhem, M. Bertille Donohoe and Monica Walker, publicado en la revista electrónica The American Journal of Psychiatry entre las páginas 786 y 794 del volumen 166 de 2009. Aparece en la página <http://ajp.psychiatryonline.org/cgi/content/full/166/7/786> y fue consultado el 17 de julio de 2009.
- La décima cita es de la página 293 del libro *Incidencia del cáncer de vejiga urinaria en un área industrializada de España*, escrito por G. Urrutia, C. Serra, A. Bonfill y R. Bastús, publicado en la base de datos E-libro publicado por la editorial Gaceta Sanitaria en 2004. Aparece en la dirección http://site.ebrary.com/lib/unortesp/search.action?adv.x=1&f00=all&p00=urolog%C3%ADa&f01=subject&p01=Urology&subject_relation=or&subject=Urolog%CC%95a&search=Buscar+en+ebrary y fue consultado el 20 de febrero de 2009.
- La undécima cita corresponde a las páginas 263 a 268 del artículo *Papiledema: ¿verdadero o falso?* escrito por S. Muñoz y

N. Martín publicado en la revista *Neurología* en el número 4 del volumen 24 de 2009 en la base de datos Academic Search Complete. Aparece en la página <http://web.ebscohost.com/ehost/pdf?vid=6&hid=105&sid=b7ba7f72-1e6f-4b03-a4c7-c2e291196fdf%40sessionmgr110>

- La duodécima cita se hace de la página 208 del libro *Incidencia del cáncer de vejiga urinaria en un área industrializada de España*, ya citado.

2

En el fragmento transcrito a continuación aparecen citas de referencia en el texto. Presentémoslas según las normas de Vancouver.

La naturaleza del término alfabetismo está cambiando velozmente a medida que surgen nuevas tecnologías (DiSessa, 2000; Dresang & McClelland, 1999; Leu & Kinzer, 2000; Reinking, McKenna, Labbo & Kieffer, 1998; Tapscott, 1998). “Hoy, la definición de alfabetismo, se ha ensanchado desde la noción tradicional de saber leer y escribir hasta incluir la capacidad de aprender, comprender e interactuar con la tecnología de manera significativa (Selfe citado en Pianfetti, 2001, p. 256).

Los textos electrónicos presentan nuevas ayudas y también nuevos retos que pueden tener gran impacto sobre la capacidad que tiene el individuo de comprender lo que lee. Internet en especial ofrece nuevos formatos de texto, nuevos propósitos para la lectura, y nuevas maneras de interactuar con la información, que pueden confundir y hasta abrumar a las personas acostumbradas a extraer significado únicamente de impresos convencionales. La destreza en las nuevas competencias del Internet se convertirá en algo esencial para el futuro alfabetismo de nuestros alumnos (Asociación Internacional de Lectura, 2001 [1]).

Cuando Sutherland-Smith (2002) observaron estudiantes interactuar con un texto, resultado de una búsqueda por Internet, informaron que “percibieron que la lectura en la Red era diferente de la

lectura de material impreso” (p. 664). Dentro de los ambientes de Internet, muchos lectores se frustran fácilmente cuando no se ven gratificados instantáneamente en su búsqueda rápida de respuestas inmediatas, y pueden adoptar una “filosofía de tomar y pegar... que no se manifiesta en ambientes de texto impreso” (p. 664). En forma similar, Eagleton (2001) observó que los estudiantes de escuela media con poca experiencia en realizar búsquedas por Internet, frecuentemente hacen “elecciones al azar, apresuradas, con poca reflexión y evaluación” (p. 3). Estas interacciones superficiales, casuales, y con frecuencia pasivas con el texto, contrastan directamente con los procesos activos, estratégicos y críticos para la construcción de significado propuestos actualmente por líderes en capacitación y respaldados por 25 años de investigación en lectura (Allington, 2001; Keene & Zimmerman, 1997; Robb, 2000).

15 Normas de la Modern Language Association, MLA

En este capítulo resumimos las normas de la Modern Language Association (MLA) para la presentación de la lista de referencias y las citas de referencia en el texto, empleadas, sobre todo, en las humanidades.

Lista de obras citadas

La lista de obras citadas incluye todas las obras citadas en un texto, aparece al final del trabajo en una hoja aparte, se organiza en orden alfabético por autor y cada entrada debe tener una sangría francesa. Si no aparece el nombre del autor, se ordena según el título de la obra omitiendo los artículos.

Referencia de libros

Esquema:

Apellido, nombre. Título. Ciudad: editorial, año.

Ejemplo:

Vidal Perdomo Jaime. Historia de la reforma constitucional de 1968 y sus alcances jurídicos. Bogotá: Universidad Sergio Arboleda, 2007.

Si un libro tiene dos o más autores, escribamos sus nombres en el mismo orden como aparecen y solo cambiemos el orden del nombre del primer autor. Separemos el apellido del nombre con coma, y separemos a los dos autores con la conjunción “y”. Ejemplo:

Calsamiglia, Helena y Amparo Tusón. Las cosas del decir: manual de análisis del discurso. Barcelona: Ariel, 2001.

Si se trata de autor corporativo, escribimos el nombre completo de la corporación. Ejemplo:

Asociación Colombiana de Universidades. Propuestas y acciones universitarias para la transformación de la educación superior en América Latina: proyecto 6x4 UEALC. Bogotá: ASCUN, 2008.

Si el libro carece de autor, empezamos la referencia con el título. No utilizamos la palabra “Anónimo”. Ejemplo:

Occidente y las otras modernidades. Madrid: Abada Instituto Universitario de Historia Social “Valentín de Foronda”, 2008.

Si el libro fue traducido, incluimos la abreviatura Trad. después del título y el nombre y apellido del traductor. Ejemplo:

Cathcart, Thomas. Platón y un ornitorrinco entran en un bar: la filosofía explicada con humor. Trads. Daniel Klein y Nuria Pujo Valls. Barcelona: Planeta, 2008.

Si es una obra con más de un volumen y consultamos todos los volúmenes, escribimos el número total de volúmenes (2 vols.) después del título de la obra. Ejemplo:

Garcés González, José Luis. Literatura en el Caribe Colombiano: señales de un proceso. 2 vols. Montería: Universidad de Córdoba, 2007.

Si solo consultamos un volumen, que tiene título propio, citamos el libro sin hacer referencia a los otros volúmenes. Ejemplo:

Proust, Marcel. Por el camino de Swann. Trads. Pedro Salinas y José María Quiroga. Madrid: Alianza Editorial, 1969.

Si el libro hace parte de una serie o colección, incluimos el nombre de la serie antes de los datos de publicación. Ejemplo:

Vargas Llosa, Mario. La guerra del fin del mundo. Colección de Literatura Latinoamericana. Barcelona: Seix Barral, 2000.

Si la obra hace parte de una antología, elaboremos la referencia así:

Esquema:

Apellido, Nombre del Autor. "Título de la obra." Título de la antología. Ed. Nombre y apellido del editor. Ciudad: Editorial, año de publicación. Números de página.

Ejemplo:

Vidales, Luis. "Defensa de Maquiavelo". Maquiavelo en Colombia: Antología de textos políticos. Comp. Iván Duque Márquez. Bogotá: Universidad Sergio Arboleda, 2007. 61-76.

Referencia de revista especializada

Esquema:

Apellido, nombre. "Título del artículo". Título de la revista. Número (año): páginas.

Ejemplo:

Carrillo de la Rosa, Yesid. "Derecho y argumentación: el modelo de adjudicación del derecho en la Antigüedad y el Medioevo". *Revista de Derecho*. 24 (2007): 71-87.

Referencia de revista no especializada

Esquema:

Apellido, nombre. "Título del artículo." Título de la revista. Día mes año: páginas.

Ejemplo:

Samper, María Elvira. "Bueno es culantro...". *Cambio*. 11 jun. 2009: 12.

Esquema de la referencia de un artículo de diario:

Apellido, nombre. "Título del artículo". Título del periódico. Día mes año: páginas.

Ejemplo:

"Ordenan detención de presuntos responsables de atentado al acueducto de Villavicencio". El Tiempo. 11 jun. 2009: 8C.

Tesis no publicada

Esquema:

Apellido, nombre. "Título de la tesis". Tesis. Nombre de la universidad, año.

Ejemplo:

Vélez, Jaime, Gloria López y Rosiris Orozco. "Incidencia de la ecoeficiencia de la competitividad de las empresas procesadoras de alimentos de Barranquilla". Tesis. Universidad del Norte, 1997.

Referencia de fuentes de Internet

- **Artículo en base de datos**

Esquema:

Apellido, nombre. "Título del artículo". Fecha de publicación. Nombre de la base de datos. Día mes año de consulta Dirección electrónica.

Ejemplo:

Flitter, Emily. "House and Senate Panels Spar Over SBA Auto Program". 4 Jun. 2009. Banking Information Source. ProQuest. 11 Jun. 2009 <<http://www.proquest.com/>>

▪ **Publicación periódica en línea**

Esquema:

Apellido, nombre. "Título del trabajo". Nombre de la publicación. Número del volumen o número. Fecha de publicación Si existen, números de páginas, párrafos o secciones. Fecha de acceso y URL.

Ejemplo de un artículo de una revista especializada en línea:

Spencer, Jeffrey. "The Subsidiary Temple of Nekhtnebef at Tell el-Balamun". BMSAES. 8 (2009): 21 – 38. 30 nov. 2009 <http://www.thebritishmuseum.ac.uk/html>

Ejemplo de un artículo de periódico en línea:

"Escándalos como el del DAS obstruyen firma de tratados comerciales con otros países, admite Uribe". El Tiempo.com.co 11 jun. 2009. http://www.eltiempo.com/colombia/politica/escandalos-como-el-del-das-obstruyen-firma-de-tratados-comerciales-con-otros-paises-admite-uri-be_5417187-1

Citas de referencia en el texto

Incluimos las citas de referencia en el texto entre paréntesis sin el año de publicación. Escribimos el apellido del autor y el número de la página. Ejemplo:

Además, anota que solo por circunstancias históricas se han impuesto regímenes no democráticos (Domínguez 46).

Observemos que se incluye el número de página sin escribir ninguna abreviatura, y que estos números deben anotarse así la cita sea indirecta.

Si la obra fue escrita por un autor corporativo, la citamos así:

“De cualquier sanción impuesta y en firme deberá quedar constancia escrita en la respectiva hoja de vida del estudiante. De la misma manera, se registrará en la hoja de vida del estudiante el resultado cuando haya sido absuelto en un proceso disciplinario” (Universidad del Norte 43).

Si no aparece el nombre del autor, escribimos el título, abreviado y subrayado o entre comillas. Ejemplo:

Todos los indicios lo señalaban. (Yo cacé 38).

Si citamos más de un trabajo de un autor, incluimos parte del título después del apellido del autor.

“Muchos años después, frente al pelotón de fusilamiento, el coronel Aureliano Buendía...” (García Márquez, Cien años 1).

“El día que la mierda tenga precio, los pobres nacerán sin culo” (García Márquez, El otoño 193).

Si citamos un trabajo citado por otro autor, escribimos entre paréntesis ctd en (citado en) y la página. En la lista de obras citadas aparece el autor que citó el trabajo original.

De acuerdo con Halliday, “el lenguaje realiza simultáneamente tres funciones: experiencial, interpersonal y textual. La primera hace referencia a las formas de representar nuestra experiencia del mundo, de construir una imagen mental de la realidad y darle sentido a lo que ocurre dentro y fuera de nosotros. La segunda función expresa las relaciones establecidas entre el autor y el lector. La tercera se refiere a la manera como se organiza el texto y expresa las relaciones existentes al interior del mismo”. (ctd en Moss et ál. 1)

Si el apellido del autor y el año fueron citados en párrafos anteriores, sin intercalar otras citas, solo indicamos la página entre paréntesis:

El mismo autor plantea el escollo de determinar “si la reflexión política es para Spinoza un apéndice del sistema metafísico, o parte de su trama” (247).

Si citamos el volumen, escribimos la cita así:

(Matamoros 3: 53 – 54).

Si citamos una fuente de Internet, escribimos el número del párrafo si están numerados. Si no lo están, escribimos el título de la sección:

“Sumisión a su vez encarnada por la OEA. La cual no ha hecho otra cosa en toda su existencia (aparte de procurarles buenos sueldos a escogidos cipayos) que apoyar, justificar y aplaudir las acciones y decisiones del Gobierno de Washington: entre ellas, la expulsión de Cuba”. (Caballero, Vueltas).

Ejercicios

1

Con base en los siguientes datos, elaboremos la lista de referencias según las normas MLA.

- El título del libro es *Pálida luz en las colinas* publicado por Anagrama en 1988 en Madrid y el autor es Kazuo Ishiguro.
- El Ministerio de Comunicaciones de Colombia publicó el libro *Del maguaré a la fibra óptica* con el subtítulo *Crónica de las comunicaciones*. Fue editado por Telecom en primera edición en 1995.
- La Casa Editorial El Tiempo publicó en 1999 *Enciclopedia visual del siglo XX*.
- La IEEE publicó de Paul M. Anderson, en 1995, en Nueva York, el libro *Analysis of faulted power systems*.
- Marisa Del Pozo es autora del libro *Gestión de la comunicación interna en las organizaciones: casos de empresa*. Fue publicado en tercera edición por la Universidad de Navarra en Pamplona en 2008.
- *Dirigiendo: once factores claves del éxito empresarial* es el título de un libro editado en Barcelona por la Editorial Gestión 2000. Sus autores son Jaume Llopis y Antonio Agustín.
- H. D. Clifton y A. G. Sutcliffe son los autores de *Business: Information Systems* publicado en séptima edición en New York en 2006 por la editorial Prentice Hall.

- En la revista Investigación y Ciencia, aparece en artículo *Ingeniería genética contra las plagas de insectos*. Es de febrero de 1999, volumen 269. El autor es David A. O'Brochta y el artículo aparece entre las páginas 64 y 74.
- Tesis de Ana Luz Ascario, Piedad García y Soraya Insignares, presentada en la Universidad del Norte en Barranquilla. Su directora fue María Amarís. Esta tesis es del Programa de Psicología, titulada *Características de autoestima en niños de 6 – 8 años, criados por un solo padre como consecuencia del divorcio*. Es de 2001.
- Olga Emiliani publicó en la página 3 de El Heraldillo de Barranquilla un artículo el 23 de abril de 2003 titulado *Cumpliendo un propósito de enmienda*.
- *¿Cómo esconder un elefante?* es el título de un artículo publicado en la revista Gerencia Ambiental en abril de 2002. Su autor es Alberto Baena. El volumen de la revista es el 9, el número 84 y el artículo aparece entre las páginas 186 y 199.
- El Círculo de Lectores es el editor del *Atlas 2000: nueva visión de la tierra*, en escala de 1:4,500.000. Es de la 1ª edición y tiene imágenes satelitales.
- El libro se llama *Neonato crítico* publicado en Bogotá por Inés Amaya de Gama, Beatriz Villamizar y María Suárez. Lo editaron el Instituto de Seguros Sociales y Acofaen.
- Entre las páginas 965 y 995, del número 3 del volumen 75, de la revista *Antitrust Law Journal* de la base de datos ABI/INFORM Global aparece el artículo de Arthur Lipsky, publicado en 2009, *Managing antitrust compliance through the continuing surge in global enforcement*. La consulta se hizo el 13 de julio de 2009. El artículo aparece en esta dirección: <http://proquest.umi.com/pqd>

web?index=0&did=1706599431&SrchMode=1&sid=3&Fmt=3&VInst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1247502570&clientId=28054

- Jorge Orlando Melo es el autor del artículo *Libros, televisores y computadores: viejas y nuevas tecnologías de la lectura* publicado en la Biblioteca Virtual del Banco de la República el 15 de diciembre de 2004 y consultado el 30 de junio de 2009. El artículo está disponible en <http://www.lablaa.org/blaavirtual/bibliotecologia/bibliotecas/lec97.htm>

2

En un trabajo sobre Comunicación y Cultura, los autores hicieron las siguientes citas de referencia en el texto. Ordenemos los elementos, presentemos las citas en el texto y elaboremos la lista de referencias, según las normas MLA:

- Se hace una cita de la página 147 del libro *Cultura escolar, cultura mediática: intersecciones*, de Jorge Huergo, publicado en 2007 en Bogotá en la Editorial de la Universidad Pedagógica.
- La siguiente cita es tomada de la página 158 de la misma obra.
- A continuación se hace una cita de la página 73 del artículo *Camaleones en las comunicaciones* de la revista Investigación y Ciencia. Es el número 277 de octubre de 2009. Su autor es John Gutlat.
- Se hace nuevamente una cita de la página 50 del libro de Jorge Huergo.
- Se hace una nueva cita de la página 79 del artículo de Jhon Gutlat.

- Después se hace una cita de la página 100 del libro *Introducción a la mediología*, de Régis Debray, publicado en 2008 en Barcelona por la editorial Paidós.
- Se hace una cita de la página 92 de la misma obra de Debray.
- A continuación se hace una cita de la página 300 de otro libro de Debray titulado *Vida y muerte de la imagen*, publicado por Paidós en Barcelona en 2004.
- Se cita después la página 55 del libro de Huergo.
- Finalmente, se cita la página 5 del segundo libro de Debray.

3

En el fragmento transcrito a continuación aparecen citas de referencia en el texto. Presentémoslas según las normas MLA.

La naturaleza del término alfabetismo está cambiando velozmente a medida que surgen nuevas tecnologías (DiSessa, 2000; Dresang & McClelland, 1999; Leu & Kinzer, 2000; Reinking, McKenna, Labbo & Kieffer, 1998; Tapscott, 1998). “Hoy, la definición de alfabetismo, se ha ensanchado desde la noción tradicional de saber leer y escribir hasta incluir la capacidad de aprender, comprender e interactuar con la tecnología de manera significativa (Selfe citado en Pianfetti, 2001, p. 256). Los textos electrónicos presentan nuevas ayudas y también nuevos retos que pueden tener gran impacto sobre la capacidad que tiene el individuo de comprender lo que lee. Internet en especial ofrece nuevos formatos de texto, nuevos propósitos para la lectura, y nuevas maneras de interactuar con la información, que pueden confundir y hasta abrumar a las personas acostumbradas a extraer significado únicamente de impresos convencionales. La destreza en las nuevas competencias del Internet se convertirá en algo esencial para el futuro alfabetismo de nuestros alumnos (Asociación Internacional de Lectura, 2001).

Cuando Sutherland-Smith (2002) observaron estudiantes interactuar con un texto, resultado de una búsqueda por Internet, informaron que “percibieron que la lectura en la red era diferente de la lectura de material impreso” (p. 664). Dentro de los ambientes de Internet, muchos lectores se frustran fácilmente cuando no se ven gratificados instantáneamente en su búsqueda rápida de respuestas inmediatas, y pueden adoptar una “filosofía de tomar y pegar que no se manifiesta en ambientes de texto impreso” (p. 664). En forma similar, Eagleton (2001) observó que los estudiantes de escuela media con poca experiencia en realizar búsquedas por Internet, frecuentemente hacen “elecciones al azar, apresuradas, con poca reflexión y evaluación” (p. 3). Estas interacciones superficiales, casuales, y con frecuencia pasivas con el texto, contrastan directamente con los procesos activos, estratégicos y críticos para la construcción de significado propuestos actualmente por líderes en capacitación y respaldados por 25 años de investigación en lectura (Allington, 2001; Keene & Zimmerman, 1997; Robb, 2000).

This page intentionally left blank

Referencias

- Álvarez, T. (1998) *El resumen escolar: teoría y práctica*. Barcelona: Octaedro.
- American Psychological Association. (2006). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. (2.ª ed.). México: Manual Moderno.
- Brusaw, Ch., Alred G. & Oliu, W. (1993). *The Business Writer's Handbook*. 4th ed. New York: St. Martin's Press.
- Díaz, A. (1995). *Aproximación al texto escrito*. (3.ª ed.). Medellín: Universidad de Antioquia.
- Eco, H. (1984). *Cómo se hace una tesis: técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. (6.ª ed.). Barcelona: Gedisa.
- Eco, H. (s. f). Elogio del resumen. *Libros y Artes*. Recuperado el 25 de abril de 2009 de http://www.bnp.gob.pe/portallbnp/pdf/libros_y_artes/Librosyartes4_10.pdf.
- Institute of Electrical and Electronics Engineers. (2003, enero). *IEEE Transactions, journals, and letters: Information for authors*. Piscataway, NJ, EE.UU.: The Institute of Electrical and Electronics Engineers. Recuperado el 20 de mayo de 2009, de http://www.ieee.org/portal/cms_docs/pubs/transactions/auinfo03.pdf
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (2004). *Documentación. Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación*. Bogotá: ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (2004). *Documentación: citas y notas de pie de página: NTC 1487*. Bogotá: ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (2004). *Documentación: referencias bibliográficas para libros, folletos e informes: NTC 1160*. Bogotá: ICONTEC.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (2004). *Documentación: referencias bibliográficas para publicaciones seriadas: NTC 1308*. Bogotá: ICONTEC.

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (2004). *Referencias documentales para fuentes de información electrónicas: NTC 4490*. Bogotá: ICONTEC.
- International Committee of Medical Journal Editors (2008). *Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication*. Recuperado el 20 de diciembre de 2008 de <http://www.icmje.org/#prepare>
- Marthe, N., Moreno, F., Rebolledo, L. & Estrada, E. (2008). *Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito*. (5.ª ed.). Barranquilla: Uninorte.
- Modern Language Association (2009). *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 7th ed. New York: MLA.
- Serafini, M. T. (1994). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.
- Van Dijk, T (1980). *Texto y contexto: semántica y pragmática del discurso*. Madrid: Cátedra.
- Weston, A. (1994). *Claves de la argumentación*. Barcelona: Ariel.



Anexos

This page intentionally left blank

ANEXO A. Modelo de presentación de la cubierta

Estrategias de afrontamiento familiar
en personas que participan en terapia
de grupo en Buenos Aires, Argentina

Valeria Moreno Nieto
Marcela Valle Amarís

Universidad del Norte
División de Humanidades y Ciencias Sociales
Programa de Psicología
Barranquilla
2009

ANEXO B. Modelo de presentación de la portada

Estrategias de afrontamiento familiar
en personas que participan en terapia
de grupo en Buenos Aires, Argentina

Valeria Moreno Nieto
Marcela Valle Amarís

Proyecto presentado como requisito para optar al título
de Psicólogo

Directora: María Amarís

Universidad del Norte
División de Humanidades y Ciencias Sociales
Programa de Psicología
Barranquilla
2009

ANEXO C. Modelo de presentación de la página de aceptación

Proyecto aprobado para
optar al título de de Psicólogo

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Barranquilla, 2 de diciembre de 2009

ANEXO D. Modelo de presentación de la página de contenido

| Contenido | |
|---|------|
| | pág. |
| Introducción | 1 |
| 1. La música | 3 |
| 1.1. Definición | 3 |
| 1.2. Enfoque psicológico de la música | 8 |
| 1.3. Nociones de acústica | 11 |
| 1.3.1. Música vs. ruido | 11 |
| 1.3.2. Cualidades del sonido | 12 |
| 1.4. La notación musical | 13 |
| 1.4.1. Su origen | 13 |
| 1.4.2. Intervalos y escalas | 14 |
| 1.5. Percepción sensorial y bases físicas | 16 |
| 1.5.1. Nivel de sonido | 16 |
| 1.5.2. Música por ordenador | 16 |
| 1.5.3. Música en turbo 5 | 21 |
| 2. Enseñanza–aprendizaje | 23 |
| 2.1. Definición | 23 |
| 2.1.1. Aprendizaje | 23 |
| 2.1.2. Enseñanza | 25 |
| 2.2. Aprendizaje | 26 |
| 2.2.1. Definición | 26 |
| 2.2.2. Historia | 28 |
| 2.2.3. Criterios del aprendizaje programado | 32 |
| 2.2.4. Investigación y desarrollo | 33 |
| 2.2.5. Eficacia de la educación programada | 34 |

| | |
|--|----|
| 2.2.6. Análisis del proceso de aprendizaje | 35 |
| 2.2.7. Perspectiva | 38 |
| 2.3. Enseñanza de la gramática musical | 38 |
| 2.3.1. Sus elementos | 38 |
| 2.3.1.1. El contenido | 38 |
| 2.3.1.2. Los objetivos | 39 |
| 2.3.1.3. Proceso formal | 41 |
| 2.3.1.4. La evaluación | 44 |
| 2.3.2. Manejo de la motivación | 45 |
| 3. Guía del usuario | 48 |
| 3.1. Qué es musigram | 48 |
| 3.2. Preparación para el uso | 48 |
| 3.2.1. Hardware requerido | 48 |
| 3.2.2. Haciendo su copia de trabajo | 49 |
| 3.2.3. Instalación de un disco duro | 50 |
| 3.3. Cómo usar musigram | 51 |
| 3.3.1. Descripción | 51 |
| 3.3.2. Sección tutorial | 52 |
| 4. Conclusiones | 54 |
| Bibliografía | 56 |

ANEXO E. Modelo de presentación de lista de tablas

| Lista de tablas | | pág. |
|--|----|------|
| Tabla 1. Datos semanales de temperatura, humedad relativa, brillo solar, precipitación, evaporación y vientos desde mayo hasta agosto de 1984. | 25 | |
| Tabla 2. Descripción de tratamientos, Unicórdoba 1984. | 30 | |
| Tabla 3. Datos promedio de altura de planta registrados durante el desarrollo del cultivo, 1984 | 35 | |
| Tabla 4. Datos promedio de números de nudos por plantas registrados durante el desarrollo del cultivo, 1984. | 38 | |
| Tabla 5. Datos promedio de números de ramas por planta registrados durante el desarrollo del cultivo, 1984. | 42 | |
| Tabla 6. Datos promedio de números de hojas por plantas registrados durante el desarrollo del cultivo, 1984. | 43 | |
| Tabla 7. Datos promedio de áreas foliar por plantas registrados durante el desarrollo del cultivo, Unicórdoba 1984. | 44 | |

ANEXO F. Modelo de presentación de la lista de figuras

| Lista de figuras | |
|---|------|
| | pág. |
| Figura 1. Morfología de una planta de habichuela. | 7 |
| Figura 2. Diagrama de los componentes del rendimiento y de los procesos fisiológicos factores del medio involucrados en dichos componentes. | 10 |
| Figura 3. Brillo solar. | 26 |
| Figura 4. Temperatura, humedad relativa y vientos. | 27 |
| Figura 5. Diseño de las parcelas en el campo | 31 |
| Figura 6. Altura de una planta de habichuela sometida a diferentes densidades. | 36 |
| Figura 7. Número de nudos por planta de habichuela sometida a diferentes temperaturas. | 39 |
| Figura 8. Número de ramas por planta de habichuela sometida a diferentes densidades. | 40 |
| Figura 9. Número de hojas por planta de habichuela sometida a diferentes densidades. | 46 |

ANEXO G. Modelo de presentación de glosario

Glosario

Agenda: Lista de actividades que se deben realizar con relaciones de tiempo; es el horario que el investigador se impone con el fin de presentar o publicar el trabajo en un tiempo determinado.

Alineación: Colocación de un escrito en la línea recta vertical dentro de una página.

Anexo: Cosa que se une, añade o agrega al final de otra principal de la cual depende. Son generalmente piezas documentales que sirven de complemento y comprobación al cuerpo del trabajo. Por lo común, no son creación del autor de la obra, sino de terceros. Lo componen generalmente documentos públicos o privados, estadísticas, gráficos, ilustraciones, etc.

Bibliografía: Es el conocimiento de todos los textos publicados. Se funda en la investigación, identificación, descripción y clasificación de los documentos con el propósito de organizarlos y construir instrumentos destinados a facilitar el trabajo intelectual.

Bosquejo: Representación gráfica y simbólica de ideas o de cosas inmateriales. Sinónimo de plan.

This page intentionally left blank

Esta obra versa sobre la escritura de textos académicos, según las normas establecidas por la American Psychological Association (APA), el Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE), la Modern Language Association (MLA), el Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas (Normas de Vancouver) y el Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC). Está dirigida a estudiantes y profesionales interesados en mejorar la presentación de sus textos académicos, en particular para evitar errores al momento de citar y elaborar la lista de referencias.

