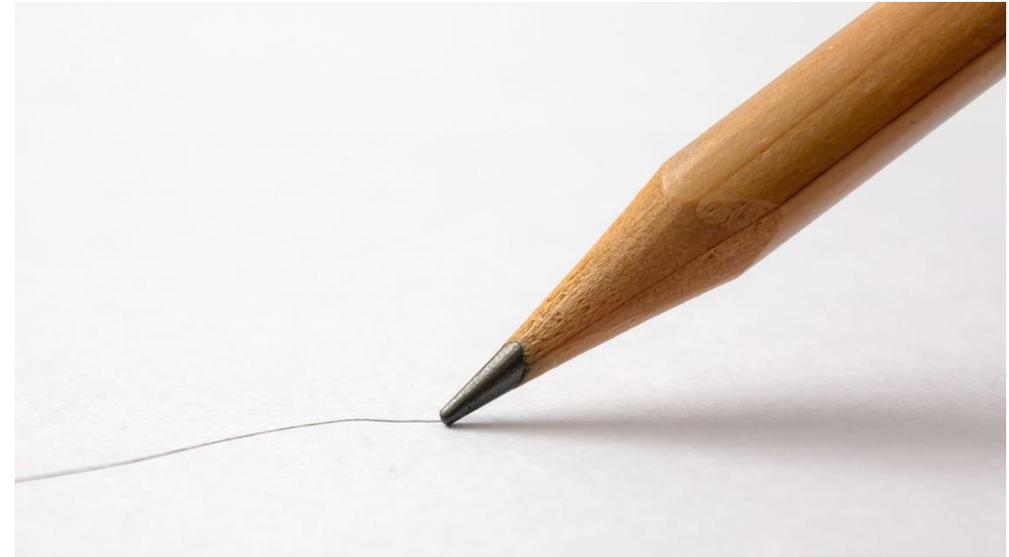


PLANIFICACIÓN DE UN TEXTO ACADÉMICO

VIRGINIA SOLANA TRISTANT



CENUR
NORESTE



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

La planificación del texto

- Se compone de tres fases:
 - Planificación: fase de prescritura. Aquí se deben tener presentes los siguientes elementos: el propósito, es decir, si el texto intenta convencer, informar, etc.; el destinatario potencial: a quién se dirige el texto; la estructura del texto: trata de identificar introducción, desarrollo y conclusión.
 - Textualización: puesta en página, elaboración del escrito. Transformarlo en texto escrito.
 - Corrección: Revisión, relectura, reescritura.

BASSI REALIZA 14
RECOMENDACIONES DE
ESCRITURA:

1. ESCRIBE UN GUIÓN:

- I. Compón un guión —en la forma de un listado de temas y subtemas— lo más detallado posible.
- II. Idealmente, asocia bibliografía, aunque sea tentativa, a cada tema o subtema (para ello es útil consultar a personas entendidas en cada asunto).
- III. No empieces a escribir hasta que el guion esté completado.
- IV. Ten el guión a la vista al escribir para evitar «irte por las ramas» (para ello, es útil copiarlo al final del documento que estás escribiendo y consultarlo a menudo).
- V. Cuando estés escribiendo, pregúntate qué rol juega lo que escribes en tu guión. Si te parece que ninguno, quizás estés empezando a relacionar mariposas y huracanes.

2. ESTABLECE UNA ESTRUCTURA DE TÍTULOS Y SUBTÍTULOS:

- I. Agrega al guión una estructura de títulos y subtítulos (aunque sea provisoria).
- II. Asegúrate de que la estructura sea lo más simple posible y evita subniveles innecesarios (ciertas divisiones temáticas pueden indicarse mediante la redacción).
- III. No pases de tres subniveles de especificidad (un título y dos subtítulos).
- IV. Evita la superposición de estrategias para indicar cada nivel: usa la menor cantidad de formas gráficas diferentes (tamaño; número o letra; cursiva, negrita o subrayado).

3. USA ORACIONES SIMPLES:

- I. Compón oraciones simples: sujeto + verbo + complemento.
- II. Si no estás habituado a escribir así, piensa, *quién* (o *qué*) hace *qué* en la idea que quieres expresar. Tendrás los elementos de la oración: *quién* o *qué* (sujeto), *hace* (verbo) *qué* (complemento).
- III. Evita iniciar las oraciones con gerundios (-ando/-iendo) o expresiones del tipo «Respecto de» o «En cuanto a». Si lo haces, te verás forzado/a a una estructura de oración poco convencional. Busca un sujeto.

IV. Los autores suelen usar gerundios (-ando/-iendo), expresiones tópicas («lo que», «lo cual», «donde», etc.) y coma o punto y coma para unir varias oraciones: en la medida de lo posible, reemplaza esos recursos por nuevos sujetos.

V. Si estás revisando tu texto y encuentras oraciones largas y/o confusas, divídelas en dos o más: identifica o crea un sujeto, asóciate una acción (en la forma de un verbo) y un complemento, pon punto seguido y vuelve a empezar.

4. EVITA EL HIPÉRBATON (CONSISTE EN ALTERAR EL ORDEN HABITUAL DE LOS ELEMENTOS DE UNA ORACIÓN):

- I. Escribe con oraciones de orden convencional: sujeto + verbo + complemento.
- II. Identifica aquello a lo que quieres referirte: es *tu sujeto*. Pon tu sujeto al inicio. Luego identifica qué hace ese sujeto: es *tu verbo*. Pon tu verbo a continuación. Finalmente, agrega un complemento acorde al verbo. Pon el complemento tras el verbo.

Un ejemplo (marco en cursiva los extractos problemáticos):

“Al respecto *sabido* es que en Chile las características actuales de la organización del trabajo (junto a otras políticas públicas y el Estado en general) se configuran a partir de la década del 50.”

- **Mejor:**

“Las características actuales de la organización del trabajo en Chile (junto a otras políticas públicas) se configuran a partir de la década del 50.”

Diversos son los antecedentes que permiten comprender el surgimiento de la terapia familiar.

- **Mejor:**

Los antecedentes de la terapia familiar son diversos.

5. ARMA PÁRRAFOS DE TRES O CUATRO ORACIONES SIMPLES:

- I. Establece la función que cumplirá el apartado que escribirás (como presentar el plan del texto, introducir o detallar un concepto, dar ejemplos o contraejemplos, comentar una controversia, responder objeciones a la teoría, reportar antecedentes de investigación, proponer una idea nueva, avanzar y fundamentar un argumento, concluir, hacer autocrítica, etc.)
- II. Establece una cantidad a priori de párrafos destinados a cada función (puede modificarse luego).

III. Arma párrafos de tres o cuatro oraciones simples que, claramente, tributen a dicha función.

IV. Consulta tu guión a menudo, sobre todo, cuando no entiendas por qué estás escribiendo algo o en qué parte del texto estás.

V. Cuando revises, mantente atento a extractos que no aporten a la función que estableciste y pregúntate «¿Qué función cumple este párrafo?» y «¿Qué sucede si lo quito?».

TRUCO PARA CONTROLAR LOS PÁRRAFOS DE UN TEXTO, TANTO LOS QUE ESCRIBIMOS COMO LOS QUE LEEMOS.

- Se trata de ponerles título, resumir el tema que tratan o la información que contienen en dos o tres palabras. Si los títulos resultantes no se solapan y guardan una buena relación de vecindad entre ellos; es decir, si no hay vacíos en el desarrollo temático, ni repeticiones, ni desórdenes, significa que los párrafos tienen una unidad significativa y que están bien contruidos.

6. NO ABUSES DE LOS CONECTORES:

Veamos un ejemplo (he marcado los conectores en cursiva):

- “La presente investigación se llevará a cabo en la institución X, *que* es un sistema integrado de Educación Superior, *el cual* está conformado por la Universidad X, el instituto profesional X y el centro de formación técnica X, *los cuales* comparten tanto una misión como valores de tipo institucionales. Es una corporación de derecho privado, *la cual* no posee fines de lucro.”

7. HAZ USO DEL LENGUAJE TÉCNICO PERO EVITA LA OSCURIDAD:

- I. Conoce y utiliza el vocabulario asociado a la/s teoría/a que estés empleando.
- II. Reemplaza expresiones coloquiales por otras más formales.
- III. Evita la grandilocuencia y la pedantería (en la forma de palabras rebuscadas o hiperespecializadas).

8. ATIENDE A LA MUSICALIDAD: DE UN TEXTO ACADÉMICO SE ESPERA NO SÓLO PRECISIÓN Y RIGUROSIDAD SINO TAMBIÉN CIERTA BELLEZA.

Mis recomendaciones a este respecto son cuatro:

- I. Utiliza un léxico tan variado como puedas.
- II. Si al releer notas repeticiones sónicas, elimina las expresiones problemáticas o reemplázalas por otras equivalentes desde el punto de vista semántico.
- III. Si al releer descubres palabras vagas o generales (debidas a un léxico limitado), reemplázalas por otras más técnicas o específicas.
- IV. Si consideras que te faltan recursos para realizar los cambios necesarios, consulta un diccionario de sinónimos o utiliza la función de sinónimos de tu procesador de textos.

9. EVITA LA CHÁCHARA:

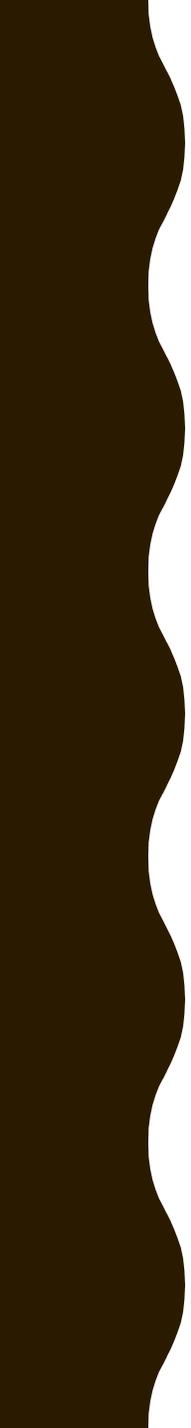
Recomiendo:

- I. Piensa en lo que quieres decir antes de escribir y establece una función para la oración o párrafo en que trabajas.
- II. Redacta de un modo preciso (técnico) pero accesible y variado.
- III. Evita expresiones inútiles o rimbombantes.
- IV. Pregúntate: «¿Para qué sirve esta expresión/oración?» y «¿Puede ser eliminada o reemplazada por otra más simple?».
- V. Relee y elimina sin piedad todo lo que no aporte algo a la idea que desarrollas.

10. TUTELA LAS RELACIONES ENTRE ELEMENTOS TEÓRICOS:

Mis recomendaciones a este respecto:

- I. Cuando estés presentando una teoría o tu propio punto de vista teórico, planifica lo que quieres decir: establece *antes* de escribir las relaciones entre los elementos.
- II. Piensa las relaciones como verbos: *causa/general/produce/etc.*, *es efecto de/está causado/a por, fomenta/facilita/potencia/promueve/etc.*, *dificulta/entorpece/etc.*, *es parte de/se compone de/etc.*, *coexiste con/se da en paralelo a/etc.*, *anula/destruye/etc.*, *lleva a/desemboca en/etc.*, *influye en, es influido/a por, etc.*
- III. Evita los verbos *piripitifláuticos* y elige los más llanos (con la condición de que representen la relación de forma precisa).
- IV. No escribas de forma descontrolada («escribir por escribir»): aumenta el grado de consciencia acerca de lo que escribes y tutela las relaciones que estableces.
- V. Al releer, pregúntate: «¿Es esto lo que quiero decir?» y «Es esto lo que el/la autor dice?».



11. APRENDE A CITAR

12. NO PLAGIES

13. REVISA ORTOGRAFÍA



14. REESCRIBE:

- I. Independientemente de tu estrategia de escritura, nunca entregues un texto sin releerlo y reescribirlo.
- II. Al hacerlo, revisa todas las dimensiones del texto. Puedes hacer diversas relecturas y focalizarte en una dimensión diferente cada vez.
- III. Particularmente, tutela que cumples tus promesas (como en «Más adelante abordaré [...], «Volveré a esto luego» o «Comentaré cuatro características de [...]») y cualquier otra referencia que se haga en el texto a otra parte del texto.
- IV. Si tienes tiempo, abandona el texto y haz otras cosas. Retómalo cierto tiempo después y abórdalo como si lo hubiera escrito otra persona. En mi experiencia, la reescritura posterior a un distanciamiento de ese tipo es la más productiva.
- V. No olvides que reescribir no te hace incapaz sino sólo humano: así escriben los autores que admiras.

EJERCICIO

Teniendo en cuenta el artículo “La lectura y la escritura ¿se deben aprender en la universidad?” de Ulloa, Crispín y Béjar.

- Extraer, de cada párrafo, la idea principal. Adjudicar a cada párrafo un título y extraer algunas palabras clave.
- Señalar los conectores extra oracionales.
- Señala las citas encontradas. ¿A quién se le atribuye esa cita, cómo aparece esa información? ¿De qué forma se introduce la cita? ¿Con qué finalidad está incluida esa cita en el texto?

Referencias bibliográficas

- Bassi, J. (julio 2017). *La escritura académica: 14 recomendaciones prácticas*. Athenea Digital – 17(2), 95-147
- Cassany, D. (1995). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Ed. Anagrama
- Ferriols, R. y Ferriols, F. (2005). *Escribir y publicar un artículo científico original*. Barcelona: Ed. Mayo
- Sánchez, C. (junio 2020). *Normas APA actualizadas (7ª edición)*. <https://normas-apa.org>