

TEXTOS DEL ÁMBITO ACADÉMICO

1. Características comunicativas y estructurales

Los textos del ámbito académico son textos expositivos, que suelen contener información especializada sobre un tema concreto. Se busca la precisión y la claridad, a fin de conseguir la mayor eficiencia comunicativa posible. Siguiendo los elementos comunicativos, podemos tratar de definir cada uno de sus componentes principales:

El **emisor** es alguien con amplios conocimientos sobre un tema, cuya intención es transmitir información sobre este de manera precisa. Por ello, las funciones del lenguaje más habituales serán la representativa o referencial, la metalingüística (a través de aclaraciones o definiciones de términos) y la apelativa, por su carácter instructivo.

El **destinatario**, la persona o personas a las que se dirige, determinará, según su grado de conocimiento previo y especialización en la materia, el nivel de profundidad con el que se trata el tema.

Al tratarse de un **contexto** académico, se exige, como hemos dicho, que se combine el rigor científico con la claridad expositiva y conceptual. Esto se consigue con un léxico muy denotativo y una sintaxis poco enrevesada.

El **código** que se empleará será la lengua común, con los rasgos del registro científico, marcado por su tendencia a la objetividad y a la universalidad. Junto al discurso lingüístico, a veces aparecen sistemas formalizados de símbolos (el del álgebra, por ejemplo) que simplifican eficazmente la información. También suelen incorporarse sistemas icónicos para representar la realidad (mapas, diagramas, gráficos...), así como imágenes que puedan ilustrar mejor algunos de los conceptos y dar una perspectiva más visual.

Estructuralmente, la claridad y la precisión necesarias para transmitir eficazmente el conocimiento exigen una organización muy jerarquizada de los contenidos en los textos académicos. Suelen combinarse tres modos de discurso: la exposición (presentación de la información de forma rigurosa y objetiva), la argumentación (razones para sustentar las tesis expuestas) y la ejemplificación. También es frecuente la descripción cuando se trata de presentar las características de un objeto.

2. Características lingüísticas

En los textos del ámbito académico, la variedad de la lengua es la común, usada en su nivel culto y habitualmente en su registro formal, como hemos indicado. Puede analizarse cómo se relacionan las peculiaridades lingüísticas de este registro con los rasgos generales de este tipo de textos:

Se busca la **objetividad** en la expresión, para lo que se emplean preferentemente oraciones enunciativas y atributivas, que no permiten la subjetividad, o bien oraciones impersonales o pasivas reflejas, con el mismo objetivo de destacar los objetos o los fenómenos a los que se hace referencia, en lugar de resaltar a los agentes de la acción.



Por lo general, predomina el modo indicativo en las formas verbales y se emplea una adjetivación escasa que, cuando aparece, es especificativa y normalmente va pospuesta. Su pretensión es restringir y precisar la extensión del sustantivo, no adornar el texto.

La **univocidad** en la expresión se consigue con un lenguaje denotativo y monosémico, pues la transmisión objetiva del mensaje requiere palabras con significación precisa (a cada significante le corresponde un único significado).

Por el mismo motivo, es muy habitual que se haga uso de tecnicismos (vocablos específicos de una ciencia o técnica). Se diferencian varios tipos:

- Neologismos, creados para designar nuevos objetos y conceptos que el lenguaje de la ciencia aporta: *clickear, emoticono...*
- Cultismos, creados a partir de voces griegas o latinas: *antibiótico, fotosíntesis...*
- Préstamos lingüísticos, especialmente del inglés (anglicismos): *holding, flash...*
- Acrónimos, palabras formadas a partir de las iniciales de otras: *sida, ovni, láser, radar.*
- Términos creados a partir del nombre del inventor del objeto al que se refiere la palabra: *vatio, amperio, ohmio, faradio...*

Se persigue también la **claridad** y la **precisión**, para lo que se emplea una sintaxis sencilla, siguiendo el orden lógico de la oración. Pueden introducirse oraciones de relativo que aclaren aspectos concretos.

A pesar de esto, se prefiere la coordinación y la yuxtaposición frente a la subordinación, y se emplean aposiciones, definiciones y aclaraciones, además de enlaces explicativos (*es decir, esto es, por ejemplo*) y enlaces consecutivos (*por tanto, por consiguiente*).

Los párrafos suelen ser poco extensos, para facilitar la organización de una idea por párrafo, y se incluyen marcadores discursivos para expresar la relación entre las ideas: *por lo tanto, pues, en primer lugar...*

3. Textos orales de carácter académico

En el ámbito académico, los textos orales son más frecuentes que los escritos. Cada día se imparten clases (presenciales y a distancia), se realizan presentaciones y se generan debates, lo que hace necesario una explicación pormenorizada.

3.1. La presentación

La exposición oral en el ámbito académico es un texto de carácter didáctico que tiene como objetivo transmitir conocimientos con claridad y eficacia. Sus principales rasgos son:

- Las presentaciones no son espontáneas (se preparan con tiempo), por lo que suelen ser más cuidadas que los discursos orales improvisados. La exposición de las ideas sigue un orden coherente y se presentan bien cohesionadas desde el punto de vista lingüístico.
- Registro formal: léxico preciso, sintaxis cuidada, pronunciación clara...



- Las ideas se exponen con objetividad, citando las fuentes en las que se apoya la exposición.
- Son fundamentalmente unidireccionales, puesto que los receptores están presentes pero no suelen participar, salvo al final de la presentación para plantear preguntas o realizar alguna observación.
- Se apoyan en el lenguaje no verbal. El dominio de aspectos como la postura corporal, los gestos, la dicción o el tono son factores esenciales para lograr el éxito comunicativo de este tipo de textos.

La naturaleza de estos textos hace que compartan muchos rasgos con los textos escritos.

Los pasos necesarios para elaborar una buena presentación oral pueden resumirse en:

1. Elección del tema. Escoger una temática interesante y atractiva para el público al que se dirige.
2. Búsqueda y selección de la información. Deben consultarse diversas fuentes de información y contrastar la veracidad de los datos. Resulta imprescindible filtrar la información y centrarse en los elementos clave, pues el tiempo disponible para la presentación suele ser limitado.
3. Elaboración del guion. La información debe exponerse de manera organizada. La estructura más habitual es la de presentación, desarrollo y conclusión, por lo que es aconsejable emplear los minutos finales en realizar una recapitulación de lo explicado.
4. Preparación de materiales de apoyo para facilitar que los destinatarios mantengan la atención. Suelen utilizarse herramientas TIC, usando imágenes, diagramas, gráficos, esquemas...
5. Ensayos previos. Siempre es provechoso practicar la exposición antes de realizarla. Hay que prestar especial atención a hablar despacio, con pausas que refuercen los elementos más importantes; utilizar una dicción cuidada y elevar el tono de voz; emplear un lenguaje cuidado, pero no grandilocuente; buscar contacto visual con los participantes; mantener una postura natural y una gesticulación moderada.

3.2. El debate

Un debate es un intercambio organizado de opiniones sobre un tema prefijado, normalmente polémico y que se presta a controversias. Deben participar varias personas, cuyos turnos de palabra gestionará un moderador, que se encargará además de presentar el tema y controlar los tiempos.

Los debates se caracterizan por la oposición de opiniones. Los intervinientes se enfrentan de modo pacífico, pero tratan de superar a sus interlocutores con su brillantez expositiva, control de la entonación y gesticulación. Es fundamental utilizar una estrategia y demostrar capacidad para el contraataque. Los debates académicos se emplean en momentos en los que varias posturas morales son posibles ante un dilema que se plantea (el aborto, la pena de muerte, la legalización de determinadas drogas) y en los que realmente la victoria solo consiste en haber sido capaz de argumentar de tal forma que se haya conseguido dejar sin respuestas al resto de los ponentes, ya que suelen ser temas que escapan a la competencia de los hablantes.

3.3. Otros textos orales en el ámbito académico.

Además de la presentación y el debate, podemos considerar también en esta categoría la conferencia, el coloquio, el seminario y la mesa redonda.

La **conferencia** es una exposición en la que un especialista trata un tema concreto ante un público heterogéneo. Si los oyentes son también expertos en la materia, se denomina ponencia.

El **coloquio** es una situación conversacional en la que un especialista, después de exponer un tema ante el público, se somete a sus preguntas y comentarios, y se establece entre ellos un cierto diálogo.

Hablamos de **seminario** cuando un grupo de personas estudia un tema y debate sobre él. Esta modalidad requiere cierta profundidad en el tratamiento del asunto, por lo que se supone un alto grado de competencia en el tema a tratar a todos los participantes.

La **mesa redonda** es una situación en la que un grupo de expertos debaten sobre un asunto ante un público determinado. Los turnos de palabra son libres. Suele haber un moderador, pero se diferencia del debate en que no se busca la confrontación de ideas sino la aportación de posibles soluciones y puntos de vista desde una aproximación integradora.

4. Textos escritos de carácter académico

En el ámbito académico, los textos escritos tienen la finalidad de comunicar de un modo eficaz los asuntos sobre los que se trata con la finalidad de que los receptores puedan comprenderlos y asimilarlos. En este apartado, nos referiremos al trabajo monográfico, el resumen y el comentario crítico.

4.1. Trabajo monográfico

Se trata de un texto escrito sobre un tema específico, de carácter fundamentalmente expositivo, que se realiza como resultado de una labor de investigación. Además de estar bien documentado con fuentes fiables, la persona que lo elabora deberá aportar su propia contribución mediante la presentación de datos nuevos, de conclusiones novedosas o, al menos, de un enfoque personal sobre el tema.

Consta de tres partes: introducción, desarrollo y conclusión. En la introducción se presenta el tema, se indica el objetivo del trabajo, el método seguido para realizarlo y la forma en que se va a organizar la información. En el desarrollo se exponen de forma ordenada, sistemática y completa los contenidos. En la conclusión se sintetizan las ideas expuestas, se valoran los resultados obtenidos y se plantean futuras líneas de trabajo.

Todo trabajo exige un proceso de documentación a través de fuentes diversas: internet, libros especializados, encuestas, entrevistas, etc. La lista de los libros, artículos o páginas de internet consultados debe incluirse como bibliografía al final del trabajo.

Esta información debe analizarse con detenimiento para seleccionar la que realmente interesa y constituirá el punto de partida, pues una de las tareas fundamentales será ordenarla e integrarla en un texto coherente. Para ello, como paso previo a la redacción, habrá que elaborar un esquema o

guion que incluya los diferentes apartados y subapartados. Una vez que este guion sea definitivo, tendrá que incluirse como índice al principio del trabajo.

La fase de revisión consiste en evaluar el texto para determinar si se han alcanzado los objetivos propuestos: comunicar con claridad la información que se quiere transmitir, organizar adecuadamente la información, seguir las normas ortográficas y lingüísticas, y comprobar la corrección formal del trabajo (portada, márgenes, numeración de páginas y apartados...)

4.2. Resumen

Resumir consiste en sintetizar, en reducir un texto sin añadir informaciones adicionales o juicios de valor. El resumen debe aclarar el propósito del autor en el texto y, en consecuencia, se ha de utilizar en su redacción la misma variedad de discurso que este haya usado. Por ejemplo, si el texto es narrativo, el resumen habrá de ser también una narración.

El resumen mide el grado de comprensión del texto y su objetivo es reformular el contenido del texto de forma sintética. Se caracteriza por la brevedad, la selección (prescindiendo de la información secundaria) y la ordenación (ajustándose a la organización del texto y a la jerarquía de sus ideas). Es útil partir del esquema de la estructura de un texto para redactarlo.

Para realizar un buen resumen es necesario leer atentamente el texto y solucionar dudas (puede utilizarse la técnica de subrayar lo más importante), tomar nota del tema de cada uno de los párrafos y redactar finalmente siguiendo las anotaciones de los contenidos parciales.

Como características de un resumen correcto, se pueden indicar:

- Mantiene fidelidad al texto original.
- Resulta breve.
- Contiene todo lo esencial del texto y prescinde de todo lo anecdótico.
- Es objetivo, puesto que no se incluye la opinión de quien realiza el resumen.
- Es inteligible y coherente en sí mismo.
- No se “calcan” fragmentos del texto original.

El resumen no debería tener más que un 20% o un 25% de la extensión del texto (y si el texto es muy extenso, como una novela, mucho menos que eso). Una vez que se comprueba que lo subrayado es lo más importante, se exponen las ideas de forma que aparezcan unidas de manera lógica. Hay que procurar hacerlo con palabras propias, por lo que no es adecuado copiar literalmente pasajes del texto que sirve como base.

4.3. Comentario crítico

El comentario crítico del contenido de un texto es la valoración personal que un autor hace de un texto escrito por otra persona. Presenta, por tanto dos tipos de informaciones: unas tomadas del propio texto que se comenta y otras que añade el que realiza la tarea de comentarlo. Las primeras dan cuenta de las ideas principales del autor, sintetizándolas y seleccionándolas, lo que exige una

adecuada comprensión del texto. Las segundas aportan ideas nuevas de carácter personal, con un componente explicativo y un componente argumentativo.

Por tanto, en una primera parte se explica lo que expresa el autor, y en la segunda se aportan argumentos propios que apoyan, matizan o contradicen la postura defendida en el texto.

La comprensión de las informaciones del autor exige determinar con precisión su propósito: explicar un problema (texto explicativo o informativo), o argumentar en favor de una tesis (texto argumentativo o persuasivo), o bien contar un hecho o acción (texto narrativo), o detallar cómo es algo o alguien (texto descriptivo).

Para conseguir su finalidad, el autor recurre a estrategias que deben describirse en el comentario:

- Narración de hechos concretos, tomados de fuentes diversas o de la experiencia personal.
- Uso de comparaciones (analogías y contrastes).
- Presentación de causas y consecuencias del fenómeno comentado y de otro tipo de razonamientos lógicos o guiados por el sentido común.
- Expresión de emociones y sentimientos.

Ha de tenerse en cuenta que cualquiera de estos elementos pueden no estar explícitos en el texto.

En la introducción al comentario de las ideas (lo que llamamos explicación del texto) debe precisarse el tema, la información sobre el tema y la opinión del autor.

A través del comentario crítico de un texto se consigue medir la madurez, la formación cultural, la capacidad de relación, de razonamiento y de expresión de la persona que comenta. Se trata, por tanto, de demostrar que se ha comprendido el texto, que se tiene la capacidad de confrontar las ideas propias con las defendidas por el autor y que, al final, se puede extraer una conclusión razonada.

Cuando leemos un texto puede manifestarse el acuerdo o desacuerdo con el punto de vista del autor y, por tanto, asumir sus explicaciones o tesis, o estar en desacuerdo con ellas. De esta forma:

- Si se asumen los planteamientos del autor, es necesario aportar conocimientos y experiencias propias (nuevos ejemplos, otros datos, comparaciones distintas, etc.) para reforzar la postura mantenida en el texto. El comentario de las ideas no puede reducirse, en este caso, a una mera repetición de lo que se ha leído: debe repararse en que si no se presentan ideas nuevas no se muestran ni solidez ni madurez.
- En el caso de que se discrepe de las ideas del autor (comentario discrepante), no es adecuado indicar “estoy en desacuerdo...”. Debe hacerse frente a la postura mantenida en el texto con informaciones y razonamientos nuevos. Y son varios los aspectos a los que pueden ir dirigidas nuestras críticas: a la descripción de los hechos que el autor hace y a la validez de sus datos, así como a la valoración que él hace de ellos (cómo los selecciona e interpreta).

En cualquiera de los dos casos, pues, debe exponerse la opinión propia del comentarista sobre el tema mediante ejemplos, razonamientos, opiniones, etc., que sirvan para los distintos tipos de argumentación. De esta forma, puede utilizarse una argumentación positiva (para apoyar la propia postura), una argumentación crítica (para negar las tesis o textos de otra persona) o una

argumentación negativa o contraargumentación (para refutar la validez de los argumentos utilizados para defender la tesis).

Opinar es, en definitiva, convertir en objeto de análisis los hechos, las valoraciones y las pruebas o argumentos que aporta el texto.

Para realizar la redacción del comentario crítico, se debe definir el propósito del texto y su orientación, la actitud que se va a adoptar con respecto al tema e ideas del texto comentado, la clase de texto que se va a escribir y su ordenación (introducción-explicación, comentario personal y conclusión).

También es necesario cuidar los aspectos formales antes de dar una forma definitiva al comentario (orden, claridad y corrección; vocabulario amplio, variado y preciso; construcción gramatical apropiada; correcto uso ortográfico; coherencia en el texto).

Por ello, conviene tener en cuenta algunos errores habituales en la redacción que hay que evitar, como las repeticiones innecesarias, las construcciones sintácticas largas que crean dificultades en la puntuación, el uso de palabras vagas o imprecisas y las paráfrasis. Tampoco se puede utilizar el texto como pretexto para explicar ideas no esenciales y desviarse del tema principal, e igualmente hay que evitar las explicaciones genéricas y las afirmaciones gratuitas o poco razonadas.

5. Comprensión de textos del ámbito académico

Para entender mejor los textos que se leen, y especialmente aquellos del ámbito académico, es conveniente seguir una serie de pasos para comprobar que se ha absorbido en su totalidad los contenidos que se están tratando.

5.1. Lectura comprensiva

La lectura comprensiva es una lectura atenta y concentrada del texto, que puede ser necesario repetir varias veces. Esto permitirá captar el sentido general del texto y el de cada una de las ideas que lo componen. Ha de ser una lectura completa y atenta, que se deberá repetir cuantas veces sea preciso para asegurar que se entienden todas las ideas.

En este sentido, hay que comprender el significado de todas las palabras del texto, bien a través de un diccionario o bien a través del contexto. Además, resulta imprescindible captar el tema fundamental y buscar las palabras clave.

Conviene leer el texto párrafo a párrafo, entender las ideas relacionadas con el tema y enunciarlas de forma sencilla, clara y sintética. Para seleccionar las que son fundamentales y distinguirlas de las secundarias se utiliza el subrayado, que permite resaltar gráficamente las expresiones donde aparecen esas ideas fundamentales, de forma que se pueda observar de un vistazo la síntesis del texto. Sin embargo, no es útil subrayar en exceso. El objetivo es seleccionar la información más importante, pero si se subrayan párrafos enteros no se habrá hecho ninguna selección. La información secundaria o marginal (datos, ejemplos, fechas, etc.) no debe incluirse. En la medida de lo posible, el subrayado ha de mantener la coherencia del texto: lo ideal sería que al leer solo lo subrayado el texto siga teniendo sentido.

5.2. Esquema de contenidos

La enunciación de las ideas fundamentales es el punto de partida para la elaboración de un esquema que permite jerarquizar gráficamente las ideas principales y secundarias. Da cuenta de la unidad y de la coherencia estructural del texto, de lo que el autor quiere decir.

Este esquema tiene que tener una presentación clara. No puede ser una serie lineal de ideas: debe existir una relación entre ellas, de forma que varias de ellas se puedan agrupar en apartados con una intención similar. Las partes en que se puede dividir un texto serán pocas: una, dos o tres, excepcionalmente cuatro. Cada parte podrá ser subdividida en otras más pequeñas, que completan a aquella, y de contenido más concreto.

Para representar esta jerarquía de ideas se pueden utilizar distintos procedimientos gráficos: llaves, flechas, sangrados, mayúsculas y minúsculas, numeración... El más claro quizá sea el de sangrados. Por ejemplo:

1. Idea principal.
 - 1.1. Idea secundaria.
 - 1.2. Idea secundaria.
2. Idea principal.
 - 2.1. Idea secundaria.
3. Idea principal.

Incluir demasiados apartados resulta contraproducente, porque se “pulveriza” el texto. En el esquema, las ideas han de estar enunciadas de manera adecuada: con precisión, claridad y rigor, mediante una secuencia corta (pocas palabras) que recoja de manera completa lo fundamental de la información.

Para la elaboración del esquema conviene tener en cuenta las divisiones establecidas en el texto (apartados, párrafos...): en un texto bien construido, la estructura del significado y la estructura formal están íntimamente relacionadas. Los mecanismos de cohesión, y especialmente los conectores supraoracionales son un apoyo fundamental en la realización del esquema de la estructura. En este aspecto, los tipos de estructura más comunes en un texto académico son:

- Analizante: la idea principal se plantea al principio, y a continuación van las secundarias.
- Sintetizante: la idea principal aparece al final.
- Paralela: las ideas importantes aparecen sucesivamente.
- Encuadrada: las ideas principales aparecen al principio y al final del texto.
- Concéntrica: la idea principal aparece en el centro del texto.