



Algunas estrategias para la escritura de un trabajo académico

Ficha de cátedra. Introducción a la comunicación social

Marianela Daraio y Juan Bautista Seco

Este documento tiene la intención de brindar algunas herramientas bajo la forma de parámetros, consejos y sugerencias que orienten la preparación, escritura y presentación de aquellos trabajos académicos solicitados durante el curso de ingreso y su próximo recorrido por nuestra casa de estudios.

La información que van a encontrar emana de manuales de estilo, textos académicos y de la propia experiencia de escritura de quienes lo confeccionamos. No obstante, este no es –ni pretende ser– un manual exhaustivo para la escritura de un documento académico. Es apenas una guía orientativa para empezar a trabajar sobre la prolijidad y pertinencia de nuestras producciones.

Organizar la escritura

Volcar toda la información que tenemos en un texto ordenado y claro puede intimidar. Por eso lo primero es **organizar** las ideas, saber qué es lo que queremos transmitir a través de nuestro trabajo.

Una estrategia posible para esto es estructurar nuestro trabajo bajo la forma **introducción, desarrollo y conclusión**. Cabe aclarar que no hace falta delimitar estas secciones bajo subtítulos que indiquen literalmente “introducción”, “desarrollo” y “conclusión” sino que, en esta etapa, se trata de criterios de organización de la información.

En la **introducción** vamos a presentar el tema, delimitar el objeto de estudio e introducir las herramientas analíticas que vamos a aplicar en el desarrollo. Ser específicos en la elección del objeto y en la delimitación de sus fronteras nos va a permitir un análisis de mayor profundidad y va a aportar claridad a nuestro trabajo. Por ejemplo, si voy a analizar la producción de noticias en torno a un tema en particular, lo indicado es determinar de antemano qué medios, qué noticias, de qué fecha, entre otras cuestiones a resaltar, que van a ser los elementos que voy a tomar para trabajar en el análisis.

También es importante **justificar** nuestra elección: retomando el ejemplo anterior, podemos decir que *“elegimos analizar las tapas de Clarín y Página 12 en la semana del 25 de mayo por tratarse de medios nacionales de circulación masiva”*.

En el **desarrollo** procederemos al análisis. En esta instancia es fundamental no perder de vista qué tipo de trabajo nos están solicitando. Salvo en el caso en que se nos pida expresamente que elaboremos un texto de opinión, todas las afirmaciones deben estar justificadas y argumentadas a partir de **evidencia empírica/teórica**: hechos, datos, artículos de especialistas, fotos, material bibliográfico, notas periodísticas, o cualquier fuente verídica que ustedes crean relevante para la exposición que están realizando. Esto es válido para todos los apartados del trabajo, a excepción de las conclusiones, dónde se da lugar a reflexiones más laxas, opiniones personales ligadas al tema, e interrogantes que surjan de la elaboración del escrito.

El trabajo de análisis consiste, en líneas muy generales, en poner en relación los hechos con el marco teórico, de modo tal que de esta interacción podamos extraer conclusiones, reflexiones o miradas nuevas sobre una porción de la realidad. Las herramientas teórico-metodológicas que seleccionemos para nuestro trabajo van a definir la perspectiva, **el abordaje** que vamos a hacer.

Precisamente, Deleuze (1972) propone concebir el marco teórico como una **caja de herramientas** que vamos a seleccionar y utilizar según el **objeto**, por supuesto, pero también según el **posicionamiento** que nosotros tengamos ante ese objeto y del tipo de información que queramos producir con nuestro análisis. El mismo filósofo, cita a Proust cuando solicita: “Tratad mi libro como un par de lentes dirigidos hacia el exterior, y bien, si no os sirven tomad otros, encontrad vosotros mismos vuestro aparato que es necesariamente un aparato de combate” (Deleuze, 1972, p.107-108).

En otras palabras, **el marco teórico adoptado porta siempre una mirada sobre la realidad social. Una perspectiva que va a construir el sentido producido en torno a los hechos.** Siendo consecuentes con el paradigma de nuestra casa de estudios, entendemos que las ciencias sociales y, por ende, la comunicación nunca van a ser neutrales.

En este sentido, la elección de nuestro marco teórico, es decir, las herramientas teóricas a partir de las cuales vamos a buscar leer/estudiar/observar el caso que hayamos elegido, tampoco va a estar exento de sesgos personales, partidarios, de clase, entre otros. No obstante, la admisión de estos sesgos no implica renunciar a la verdad. Se trata de trabajar partiendo de la base de que nuestra mirada sobre la realidad siempre está atravesada por nuestras condiciones de vida. En suma: no hay discurso que sea neutral y es parte de nuestro trabajo tener siempre presente desde qué lugar hablan los demás para poder desentrañar los sentidos del discurso.

Retomando la cuestión de la confección del análisis y las estrategias de escritura, un recurso útil para el desarrollo, es tener anotadas las ideas o conceptos que no pueden faltar en el trabajo e ir las tachando a medida que las vamos incorporando. Por otro lado, es fundamental siempre tener a mano y releer la **consigna** que se nos haya dado, y asegurarnos de comprenderla. Debemos prestar atención al verbo (desarrollar, analizar, enumerar, etc.) para saber qué es lo que tenemos que hacer.

Otra estrategia útil a la hora de organizar un texto es la **jerarquización de ideas** a partir del uso de **títulos** y **subtítulos**. En la medida que podamos delimitar cuáles son los diferentes aspectos de la cuestión a abordar vamos a poder implementar esta herramienta. Ante todo, tengo que preguntarme ¿Qué quiero decir de mi objeto? Y a partir de ahí pensar cómo ordenar eso que tengo para contar. Esta práctica ayuda tanto a la experiencia de lectura como a la práctica de la escritura. Es importante que pensemos en la importancia que tiene cada aspecto del problema para no cometer errores a la hora de ordenar, incluir o excluir información.

En la **conclusión o comentarios finales** podemos incluir un resumen de las ideas más importantes a las que llegamos y, como ya se mencionó, alguna reflexión o interrogante que haya surgido en el proceso de elaboración, apreciaciones personales o posicionamientos propios.

En resumen: antes de sentarnos a escribir vamos a preguntarnos ¿qué me pide la consigna? Y en base a eso, ¿qué tengo para decir? Con esas dos preguntas vamos a armar el esqueleto, el esquema de nuestro trabajo, con temas y subtemas, o bajo la forma Introducción-Desarrollo-Conclusión (I-D-C).

SABER LO QUE QUIERO DECIR
RELEER SIEMPRE LA CONSIGNA
ORGANIZAR LAS IDEAS

Redacción

Si bien el trabajo conceptual y de análisis es lo más importante en un trabajo de este tipo, no debemos descuidar las cuestiones de forma. Cuánto más clara sea nuestra redacción tenemos mejores oportunidades de hacer llegar nuestras ideas al lector: el objetivo es que quien lea nuestro trabajo cuente con toda la información necesaria en **el mismo texto**. No podemos apelar a sobreentendidos: vamos a escribir como si quienes nos van a leer no supieran nada del tema que vamos a abordar.

En el cuerpo del texto haremos un resumen de lo más importante del o los materiales sobre los que estemos trabajando (películas, noticias, videos, publicaciones en redes, entre otros). La idea es que quien lea no tenga que dejar de hacerlo para entrar a un link y después volver al texto. Podemos evitarlo mediante imágenes (por ejemplo, haciendo una captura de pantalla e incluyéndola en el cuerpo del trabajo); o bien bajo la forma “*En la nota publicada el 20 de junio del 2018 en La Nación, Luis Caputo afirmó que “estamos ante una transición hacia una mayor estabilidad cambiaria”, lo que demuestra...*”; “*En la película podemos ver cómo Jane asesora al candidato y le da una serie de tips para el momento del debate presidencial*”. Es decir, debemos describir o mostrar cualquier situación que, luego, queramos retomar para el análisis.

En suma: no estamos hablando de comodidad, sino de ofrecer una buena **experiencia de lectura** para asegurarnos que quién lo lea (en este caso los docentes) reciba la información que queremos brindarle. El cuidado por la experiencia de lectura no

es una tarea concreta, sino que es un horizonte que no debemos perder de vista en ninguna de las etapas.

Otro ítem importante a la hora de trabajar en la redacción del texto es prestar mucha atención a la extensión y estructura de los **párrafos** y **oraciones** que utilizamos. En primer lugar, hay que recordar que, por definición, un párrafo no puede nunca estar compuesto por una sola oración.

Un segundo aspecto: un párrafo excesivamente largo no solo hace tediosa la lectura y podemos perder la atención de los lectores, sino que también puede prestarse a confusiones. Lo mejor es apostar a párrafos de no más de 7 u 8 líneas que trabajen un tema o aspecto del mismo a la vez. Lo mismo sucede con las oraciones: si es demasiado extensa puede tornarse confusa y prestarse a malentendidos. Ante la duda, lo mejor siempre será dividir la oración en dos (o más) partes.

Por otro lado, es un error frecuente intentar trasponer las expresiones orales a las escritas (escribir como se habla o como se piensa). En la oralidad tendemos a usar muchas más oraciones subordinadas en una misma oración, que se distinguen por las inflexiones de la voz o por el lenguaje corporal.

Otro aspecto importante a tener en cuenta es el de las palabras que elegimos para el ensayo. La precisión conceptual es muy importante, pero también lo es utilizar palabras de las cuales conozcamos con precisión su significado. El tono general debe ser académico, pero si nos complicamos con palabras que creemos “más elegantes” y las utilizamos mal, corremos el riesgo de perder el sentido de nuestra oración.

Lo mismo sucede con las formulaciones típicas o lugares comunes: debemos buscar la efectividad y la simpleza. Nuestro objetivo es transmitir la información de forma clara y seria. No hace falta poner “*En la ciudad de La Plata, durante el mes de mayo del corriente año, se conocieron más de 30 casos nuevos del virus conocido como COVID 19*”, cuando podemos utilizar “*En La Plata, durante el mes de mayo, hubo más de 30 casos de COVID*”. También es importante **evitar, en lo posible, la repetición de palabras** dentro del mismo párrafo.

Respecto a la **persona** y el **tiempo verbal**: lo habitual es escribir este tipo de documentos en la primera persona del singular (yo) o del plural (nosotros), en el caso de que sea un trabajo en conjunto, y en tiempo presente, aunque puede haber excepciones.

Estas cuestiones se revisan durante la etapa más importante en la confección de un trabajo académico: **la relectura o instancia de edición**. Cuestiones de estilo, redacción, presentación y ortografía pueden solucionarse fácilmente con varias relecturas atentas. Prácticamente nadie produce un texto sin errores al primer intento, por eso es importante volver una y otra vez sobre lo escrito.

La edición es una oportunidad de interrogarnos sobre nuestro propio trabajo con preguntas como “¿Qué información aporta este párrafo?” (contextualiza, ejemplifica, desarrolla, etc.) para saber si es **pertinente** o no. En este momento vamos a revisar la **ortografía**, la **coherencia** de los tiempos verbales y de la redacción general (ojo con esto cuándo hacen el trabajo entre varias personas: **lo ideal es que de la redacción final se ocupe uno solo para tener un estilo unificado**).

Para esta tarea podemos aprovechar las herramientas de corrección automática de los programas como Word o Docs (Drive), aunque sin confiar ciegamente en ellas. Muchas palabras pueden estar, no mal escritas, sino que un tilde, una b/v, y/ll, entre otras, puede cambiar completamente el significado de la palabra y, en consecuencia, de la oración.

También es el momento en que vamos a decidir, por ejemplo, si vamos a usar lenguaje inclusivo o no, y chequear que todo el documento esté escrito del mismo modo. En este sentido, nuestra facultad promueve el uso de lenguaje inclusivo en los trabajos académicos, sin ser esta una condición necesaria para la presentación. Esto significa que no es obligatorio, pero que si lo usan deben cuidar la coherencia interna del documento en este sentido.

Otros tips de redacción:

- La cursiva se utiliza, única y exclusivamente, para aquellas palabras, expresiones o modismos que no están comprendidos en los diccionarios de habla hispana. Esto no incluye a las palabras con lenguaje inclusivo.

- Los títulos de los trabajos van con la primera letra de la primera palabra en mayúscula, únicamente (acaso que haya un nombre propio en el mismo). Además, nunca se subraya, va centrado, sin punto final ni en negrita.

Uso de citas

Otro punto importante es el uso de citas. Vamos a utilizarlas cuando queramos retomar las palabras de otra persona, respetando los principios de la propiedad intelectual y los derechos de autor, cuestión en la que estaremos profundizando al final del apartado.

En líneas generales, podemos utilizar dos tipos de citas: **directas** (o textuales) e **indirectas** (paráfrasis). Hay diferentes manuales de estilo, pero en las casas de estudio de la UNLP, así como en la mayoría de las Universidades de nuestro país, se utiliza, como criterio unificado, las normas APA¹.

La **cita directa o textual**, es la reproducción de las palabras del autor tal cual fueron expresadas. Va siempre entre comillas (nunca en cursiva) y debemos informar del autor, el año (en caso de no saberlo, podemos consultarlo en Google Books o Google Academics) y la página específica de la que fue extraída (p.X, en el caso de ser una sola; pp.X-X, en el caso de que sean dos o más). Por ejemplo:

Acerca de la construcción de sentidos, García Larocca (2017) afirma que estos “se construyen, son históricos y no son verdaderos, no están dados de una vez y para siempre” (p. 1), por lo que siempre habrá batallas para modificarlos o mantenerlos.

O bien

Acerca de la construcción de sentidos, debemos entender que estos “se construyen, son históricos y no son verdaderos, no están dados de una vez y para siempre” (García Larocca, 2020, p. 1), por lo que siempre habrá batallas para modificarlos o mantenerlos.

¹ Las **Normas APA** (así como otras normas de estilo como Vancouver, ICONTEC, IEEE, etc.) son un conjunto de reglas que tienen como objetivo estandarizar los textos académicos. Esta tarea es necesaria para ofrecer un criterio unificado de lectura e interpretación de estos materiales. Esta estandarización se hace a través de un conjunto de reglas que definen desde el tamaño de papel, hasta la forma de ofrecer información sobre el marco teórico. Ver en

En el caso de que la cita tenga más de 40 palabras se cita en un párrafo independiente, sin comillas, con letra un punto más chica y con 1cm de sangría de cada lado (Ver en Formato→ Alinear y aplicar sangría→ Opciones de sangría, en Docs-Drive; Ver en Diseño de página→ Aplicar sangría, en Word), de la siguiente forma:

Cuando profundizamos en la relación entre las instituciones y las ciencias sociales, entendemos que

El Estado, en su historia reciente y bien conocida, tiene la máxima responsabilidad por ese hiato con los universitarios. A su vez, las ciencias sociales evidentemente tenemos responsabilidad, en la medida en que nuestras percepciones sesgadas del Estado nos impiden o dificultad buscar modalidades de intervención (Grimson, 2008, p. 5)

En el caso de que el material que queramos citar no tenga número de página (ojo acá con que, en el escaneo del material, no haya quedado por fuera y no se vea) debemos contarlas y enumerarlas nosotros. Por otro lado, cuando queremos omitir parte del material original podemos utilizar los puntos suspensivos. Por ejemplo:

Entendemos, entonces, el rol fundamental que tienen los medios de comunicación en la construcción de sentidos. En la visión de García Larocca (2017) “. . . tienen una capacidad privilegiada de construir sentidos. Esto es, sin más, construir realidades, crear verdades” (p.3)

O bien

Según García Larocca (2017) “los medios de comunicación hegemónicos tienen una capacidad privilegiada de (...) construir realidades, crear verdades” (p.3).

Las **citas indirectas o paráfrasis**, nos van a permitir resumir las ideas de un autor en nuestras propias palabras. Esto no nos exime de, igualmente, la obligación de indicar que no se trata de una elaboración propia. Un ejemplo:

Según Grimson (2008) la pregunta sobre la utilidad de las ciencias sociales las hace desde el Estado, el mercado, el neoliberalismo o las tradiciones militares, ya que sirve para comprender cualquier contexto –pasado, presente o futuro– de un determinado territorio,

tal como da cuenta con los ejemplos de Estados Unidos y Japón, la ONU o las causas del fracaso de nuestro país en el siglo XX (pp. 3-4).

Cabe destacar que estas son solo algunas de las ejemplificaciones. Por ejemplo, cuando queremos citar de una página web, las normas nos indican que, en vez de la página, debemos poner el número de párrafo. Todas estas precisiones, en el caso de que queden dudas, las pueden encontrar en la página web de las Normas APA² (<https://normas-apa.org/citas/>)

Para terminar, volver a destacar que la importancia del uso de citas radica en que, si tomáramos las palabras de otra persona sin indicar la autoría, estaríamos incurriendo en el **delito de plagio** o violación a la propiedad intelectual³. Hoy por hoy, además, contamos con herramientas para evitar el plagio involuntario⁴.

Referencias

Otro punto importante, cuando de citas y Normas APA hablamos, son las referencias o referencias bibliográficas. Estas van al final del trabajo, luego de la conclusión, y también se disponen de una manera determinada, dependiendo el manual de estilo y según el tipo de material utilizado.

En líneas generales, para confeccionar una lista bibliográfica prolija para la presentación de un trabajo, en el contexto de la facultad, podemos decir que esta debe estar ordenada alfabéticamente y seguir la fórmula:

LIBROS→ *Apellido, inicial del nombre, fecha, título (en cursiva) y editorial*

Por ejemplo:

Freud, S. (1927). *El malestar en la cultura*. Ed. Amorrortu.

Laplanche, J. y Pontalis, JB. (1996). *Diccionario de psicoanálisis*. Ed. Paidós.

² Ver en <https://normas-apa.org/citas/>

³ Ver en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/40000-44999/42755/texact.htm>
<https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechodeautor/legislacion>

⁴ Ver en <https://blog.sedici.unlp.edu.ar/2017/05/09/plagio-recomendaciones-para-evitarlo-y-sofwares-de-deteccion/>

SITIOS WEB

En el caso de sitios web, también hay bibliografía que puede consultarse y diferentes estilos para brindar información al respecto. Por el momento, es suficiente con brindar información sobre el nombre del portal, el link y la fecha de consulta del mismo. Por ejemplo:

Sánchez, C. (2020). *Normas APA- 7ma edición*. <https://normas-apa.org/> . Recuperado el 26/12/2022.

PERIÓDICOS→ *Apellido, inicial del nombre (en el caso de que sea nota editorial o sin autor, el nombre del periódico completo), fecha de publicación del artículo, título del artículo en el periódico, nombre del periódico (en cursiva), dirección de recuperación para el lector*

La Nación (2 de junio de 2020). Quisiera ser Suecia: Noruega se arrepiente de las estrictas medidas contra el coronavirus. *La Nación*. Ver en <https://www.lanacion.com.ar/politica/noruega-se-arrepiente-estrictas-medidas-coronavirus-nid2372635> .

Uranga, W. (26 de diciembre de 2022). Guerra, hambre y pobreza. *Página 12*. Ver en <https://www.pagina12.com.ar/511173-guerra-hambre-y-pobreza> .

De todas maneras, esta formulación puede variar en función del material y el tipo de publicación con el que estemos trabajando. No se cita de la misma forma un libro, un capítulo de un libro, un artículo en una revista académica, un artículo de una página web, trabajos presentados en congresos/jornadas/encuentros, entre tantas otras opciones... Para que nos demos una idea, hasta los tweets o comentarios a tweets, videos de Youtube o publicaciones de Facebook tienen su modo de citarse. Ahora, los dejamos a ustedes explorar todas estas opciones, en la página de las Normas Apa⁵, donde pueden precisar en cada una de las opciones.

⁵ Ver en <https://normas-apa.org/referencias/> .

Presentación y envío de trabajos

Finalmente, vamos a preparar nuestro trabajo para la presentación. Si bien hay diferentes indicaciones respecto al estilo, aquí veremos una forma básica que sirva de orientación. Además, serán las pautas que tendrán que seguir para la entrega del trabajo práctico final del espacio de tutorías:

- Carátula/portada inicial, en donde estará el logo de la Facultad o la Universidad, el título del trabajo, sus nombres y apellidos completos (en el caso de trabajos en grupo, el de todos los integrantes), los números de legajo (o DNI, hasta tener legajo), el nombre de la materia/espacio áulico, el nombre de sus docentes y, finalmente, el año/ciclo/fecha de presentación (Ejemplos en las páginas finales)
- Arial 11 o Times New Roman 12
- Interlineado 1,5 y texto justificado

Envío de trabajos y consultas:

- Al momento de enviar el correo, en primer lugar, recordarles o avisarles que existe la posibilidad de programar envíos en Gmail, principalmente para cuando nos surgen dudas fuera del “horario de comercio” (8 a 18hs).
- En el asunto, siempre deben indicar, resumidamente, el porqué de su correo (Ej. Consulta TPF - Entrega TPF - Consulta teórica - Consulta película - etc.)
- En el cuerpo del correo, se saluda a quien se le escribe y se le explica, también resumidamente, qué implica el correo y, al final, luego del saludo, su nombre y apellido completo (Ej. ¡Buenos días, Lionel! ¿Cómo andás? Te envío, a continuación, el trabajo práctico final del espacio de tutorías. Que tengas un buen fin de semana, ¡Saludos! Julián Álvarez)
- Los documentos siempre deben enviarse, acaso que se aclare lo contrario, en archivo Word (modo compatibilidad)
- El archivo llevará de nombre el apellido del autor, y siglas del trabajo al que hagan referencia (trabajo práctico final: Messi-TPF; trabajo práctico numerado: Scaloni-TP1)

Como aclaración final, comentarles que si el trabajo es demasiado extenso, podemos incluir un **índice**. En caso de trabajos breves no es necesario. De existir, este va antes de la introducción al trabajo, luego de la portada.



FACULTAD DE PERIODISMO Y COMUNICACION SOCIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

AÑO/CICLO

Nombre de la materia

TÍTULO DEL TRABAJO

Comisión X

Estudiantes

Messi, Lionel Andrés - Legajo

Scaloni, Lionel Sebastián - Legajo

Docentes

Maradona, Diego Armando

Menotti, César Luis

Bilardo, Carlos Salvador



AÑO/CICLO

Nombre de la materia

TÍTULO DEL TRABAJO

Comisión *X*

Estudiantes

Messi, Lionel Andrés - Legajo

Scaloni, Lionel Sebastián - Legajo

Docentes

Maradona, Diego Armando

Menotti, César Luis

Bilardo, Carlos Salvador