

GUÍA METODOLÓGICA DE FIGRI

2013.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
ENSAYO Y EXPOSICIONES: LA METODOLOGÍA FIGRI	4
COMENTARIO DE DOCUMENTO	10
EL RESUMEN	16
EJEMPLO DE RESUMEN	17
LA SÍNTESIS	18
LA RESEÑA CRÍTICA	20
NORMAS PARA CITAR Y PRESENTAR	
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	21
CONCLUSIÓN	26

INTRODUCCIÓN

La publicación de esta *Guía* por la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales, FIGRI, de la Universidad Externado de Colombia, obedece a tres objetivos principales:

1. Homogeneizar la metodología académica.
2. Facilitar el acceso a los fundamentos metodológicos.
3. Ofrecer una herramienta, de fácil uso, que sirva como referencia para los docentes y los estudiantes.
4. Proponer un apoyo para la organización de las ideas y para la formación de seres humanos decididos a analizar cualquier problema en forma científica, llegar al lema de la Facultad: “**Entender el mundo para actuar en él**”.

Este documento tiene un enfoque práctico: contiene ejercicios pedagógicos, una explicación del *método cartesiano*, las reglas de presentación de los trabajos y una advertencia sobre los riesgos del plagio.

El fundamento cartesiano que inspira esta guía no es el único modelo existente, pero responde a la voluntad institucional de brindarles a docentes y estudiantes de la Facultad una herramienta común para el desarrollo de las actividades académicas.

ENSAYO Y EXPOSICIONES: LA METODOLOGÍA FIGRI

1. ¿Cómo redactar una introducción?

La introducción consta de cinco etapas que van a permitir acercarse, de manera lógica y dinámica, a los aspectos principales del tema. La utilidad de la introducción es restringir el tema a sus elementos fundamentales y delimitar el tema para enfocarlo en un aspecto que sea relevante.

1.1. Frase de enganche y contexto

La primera parte, que es la oración de enganche, cuyo único propósito es entrar en el tema, le da al lector una buena primera impresión. La parte importante es la entrada en materia. Por eso consideramos que el enganche forma parte del contexto. Su propósito es describir y determinar cuáles son los límites del tema, es decir dónde, cuándo y por qué estamos hablando del tema abordado. Es posible iniciar esta parte con una cita, pero debe estar realmente relacionada con el tema y no insertada en calidad de “adorno”. Además, siempre es aconsejable empezar un trabajo con un planteamiento propio. De manera alternativa, se puede hacer la oración de enganche a través de un acontecimiento que vincula el tema con la actualidad.

El contexto.

Sirve para recalcar la importancia del tema. Contesta a las preguntas ¿cuál es el interés de este tema? La mejor manera de “contextualizar” consiste en tomar un punto de actualidad, y relacionarlo directamente con el tema de estudio. No obstante, se debe evitar empezar un trabajo con fórmulas demasiado generales como: “desde siempre, los seres humanos han pensado que...”, “desde el comienzo de todos los tiempos...”, “desde los inicios de la globalización...”, etc., pues podrían ser utilizadas para cualquier tema, no convienen para introducir un problema particular.

La contextualización debe incluir una delimitación del tema en lo que concierne al contexto geográfico, temporal, de los actores involucrados. La contextualización, de muchas maneras, es una síntesis del conocimiento del tema.

1.2 Definiciones

No se puede pensar en hacer un trabajo escrito u oral sin tomar el tiempo de explicar de qué estamos hablando exactamente. Por ello, es menester definir los términos del tema planteado. No se trata de hacer un “catálogo” de definiciones, ni de explicar conceptos complicados que se van a mencionar durante el trabajo, sino definir aquellos que son importantes o que deben entenderse en un sentido específico. El hecho de definir las palabras claves permite ubicar mejor las dificultades planteadas por el tema de estudio y facilita la reflexión inicial. Omitir esta parte puede conducir a un contrasentido e incluso no tratar el tema de forma clara, o no tratarlo del todo. Cabe resaltar que, la parte de la definición de cada término que nos interesa es la que se encuentra vinculada con el tema.

1.3 La Pregunta-Problema

La pregunta-problema es el planteamiento de la cuestión de la cual trata el ensayo —o la exposición— en sus aspectos más importantes e interesantes, a juicio del autor. Aquí se eligen los ejes de reflexión del trabajo. Esa elección es la parte más importante de la introducción porque determina lo que se va a demostrar durante el trabajo.

Es preciso recordar que un problema no tiene una sola respuesta y que todas las opiniones son aceptables siempre y cuando los argumentos estén desarrollados con honestidad intelectual. Posición personal y objetividad no son incompatibles, todo lo contrario. Lo importante es ir más allá de los prejuicios: solo se puede defender una opinión con argumentos sólidos si se han estudiado todas las facetas de una cuestión. La pregunta-problema es un cuestionamiento transversal que toca todo el tema sin dejar nada al lado. Es una pregunta que se puede empezar con: “¿en qué medida?”, “¿hasta qué punto?”, para no limitarse a preguntas de tipo “¿cómo?” “¿cuáles?” “¿cuáles son las causas y consecuencias?”, preguntas que se pueden contestar con simples enumeraciones o listas.

1.4 Tesis-plan

“Finalmente, la introducción finaliza con un momento bastante importante,

imposible de obviar porque es el momento en el que se presentan la coherencia y la lógica del trabajo. Es decir, que se exponen las tesis que se van a defender o refutar durante la demostración. La frase-plan, o anuncio del plan de trabajo, es la etapa en la que el autor presenta los puntos claves de su demostración. En esta frase-plan se anuncia lo que se va a tratar en cada parte. Debe hacerse en tercera persona. Cada etapa y cada paso deben responder a la necesidad de elaborar respuestas a la pregunta problema. Independientemente de que se presente como una sola oración, dos o tres oraciones; la necesidad es que aparezcan claramente todos los ejes de respuesta (I, II y/o III) y sus etapas (A, B, ...), con el fin de plantear los argumentos de manera clara y completa. Con un solo vistazo, se entiende inmediatamente cuál va a ser la estructura del ensayo.” (Nicolás Murillo, inédito, pág. 8).

2. Los elementos necesarios para el desarrollo del plan de trabajo

El plan de trabajo es una herramienta indispensable para cualquier trabajo académico, ya sea escrito u oral; es el plan que va a estructurar el cuerpo del mismo. A través de este plan, se estudian todos los aspectos de la pregunta-problema, con el objetivo de poder responder a esta. Se trata de organizar las ideas de tal manera que la presentación aparezca clara. Un trabajo sin plan no es más que una serie de ideas (o de afirmaciones), que no permiten estructurar el pensamiento de manera coherente.

El plan de trabajo está basado en el modelo de reflexión de Descartes: la metodología cartesiana. Puede tener cualquier cantidad de partes (por lo general son 2 o 3 partes); cada una de éstas incluyen varios sub-párrafos (I.A y I.B; II.A y II.B, por ejemplo). Cada parte presenta una perspectiva para responder a la pregunta-problema planteada. Las diferentes partes deben ser complementarias y estar articuladas en forma lógica, de manera que muestren las diferentes dimensiones que implica la respuesta. Podemos decir que la primera parte empieza a contestar la pregunta problema, mientras que los siguientes puntos apoyan otra vez el primer eje de reflexión, lo matizan, o lo contradicen. Por lo general, la última parte será el eje de reflexión con el cual el autor estará más de acuerdo. La división

en diferentes ejes de reflexión debe obedecer a un pensamiento lógico. Si el primer eje de reflexión empieza a contestar la pregunta, los ejes de reflexión siguientes deben seguir contestándola en forma contradictoria o complementaria, hasta llegar al último eje que es la reflexión final del autor. Este método ofrece la ventaja de no dejar atrás ninguna dimensión del tema propuesto y conducir al estudiante a ordenar su pensamiento, sus ideas y sus argumentos. Cada sub-párrafo está constituido por un argumento que sustenta el eje de reflexión, apoyado por uno o varios ejemplos.

El plan no puede presentar un desequilibrio ni entre las partes, ni entre los sub-párrafos. Si un trabajo tiene dos partes desequilibradas, es porque la reflexión ha sido insuficiente en ciertos aspectos de la pregunta-problema, o el plan escogido no es el apropiado para tratar este tema.

La transición

El desarrollo de las partes (e incluso de los sub-párrafos) debe ir acompañado de algunas palabras de transición, que permitan recalcar la coherencia de la demostración. Las transiciones tienen como función relacionar entre sí las diferentes partes y los argumentos señalando, con claridad, los cambios de perspectiva y reforzando, de esta manera, la coherencia completa del trabajo.

Para realizar estas transiciones, se deben utilizar conectores lingüísticos, que permiten expresar la causalidad (a causa de, debido a, lo que explica que, por el hecho de,...); la consecuencia (pues, por ende, entonces, por lo tanto, por consiguiente,...), el objetivo (Desde esta perspectiva, en este sentido, por ello, con el fin de, con el propósito de,...), la oposición (pero, sin embargo, no obstante, en cambio, al contrario, a pesar de,...), la equivalencia (de esta manera, de este modo, es decir, lo que significa que, en otras palabras, es igual a,...), la restricción (al menos que, aun, solo,...), la complementariedad (también, no solo..., sino también, al mismo tiempo, así mismo, de la misma manera, del mismo modo,...), etc.

3. Redacción y definición de la conclusión

Existe una sola conclusión y no varias conclusiones. Es decir que, el estudio de los argumentos presentados durante el cuerpo del trabajo, conlleva a una conclusión casi obvia y una respuesta casi que evidente. Por esto, se habla de “conclusión” y no de “conclusiones”. La conclusión es tal vez la parte substancial de una exposición o de un ensayo. No solo representa el cierre de un trabajo, sino el resultado de una reflexión: constituye el punto de llegada de la demostración. De esta manera, podemos afirmar que la conclusión sirve para responder, de manera concreta, a la pregunta-problema inicial.

*“Esta consta de dos o tres partes. Las dos primeras aparecen siempre, la última se recomienda escribirla únicamente si el autor está muy seguro de su pertinencia. La primera parte es la **síntesis** del trabajo. No es un resumen (pues decir lo mismo que lo que ya dijimos no tiene sentido ni interés alguno). En tanto que es una síntesis, trae a colación los principales argumentos que abordamos y que son los más importantes y sencillos de conectar entre sí. Esta parte permite insistir de nuevo sobre los argumentos que parecen expresar y demostrar mejor las tesis defendidas o discutidas.*

*La segunda parte de la conclusión es el **balance**, es decir el momento de usar la evidencia para responder a la pregunta-problema. Es el momento donde nuestra lógica e interpretación de los planteamientos estará puesta a prueba de la objetividad. Se trata de la interpretación y la opinión personal sustentadas por los argumentos expuestos.*

*Finalmente, la tercera parte, por lo general facultativa, es la **apertura**. Consiste en un interrogante o la formulación de otra pregunta-problema, que nace de nuestra reflexión anterior. En este momento, lo que busca el autor es mostrar que la reflexión no se acaba con su conclusión, sino que la respuesta trae consigo nuevas preguntas. Este análisis final debe hacerse con sumo cuidado, porque no debe ser una pregunta que devuelva a la introducción inicial del trabajo, sino que conduzca hacia una ampliación o profundización del tema de estudio tratado.*

La lógica del trabajo y la organización de las ideas representan un método de demostración inspirado en los conceptos de la retórica. Se presentan de manera racional y organizada los argumentos, se facilita el convencimiento del lector”.

(Murillo Nicolás, Inédito, pág. 10)

Vale la pena resaltar que, aunque el método cartesiano no es el único método de trabajo que existe, ha sido adoptado por nuestra Facultad para la realización de exposiciones y la redacción de ensayos. Este método es un instrumento práctico que permite organizar los argumentos y presentar, de manera coherente, las ideas.

Murillo, Nicolás, “La metodología cartesiana, un camino hacia la excelencia académica”, en: Manual de Ciencia Política, FIGRI, inédito.

EJEMPLO DE PLAN DE TRABAJO PARA UN ENSAYO DE ECONOMÍA **Tema: “La economía China en el mundo de hoy”**

Título: El despertar del milenario dragón Chino.

Elementos de la introducción:

Contextualización:

- Enganche: China ha venido asumiendo un papel cada vez más importante en la economía mundial.
- Contexto: China bajo el régimen de Mao Tse Tung y las políticas socialistas. Análisis de la situación económica china: economía agrícola, bajo Producto Interno Bruto, PIB, expansión demográfica alta.
- Gobierno de Deng Xiao Ping: el despertar del dragón. Adopción de políticas neoliberales bajo el esquema de la izquierda pragmática.
- Industrialización de la economía que generó un alto valor agregado para dinamizar las exportaciones. Entrada a la Organización Mundial del Comercio, OMC. Crecimiento vertiginoso del PIB. Control natal.

Definiciones:

- Izquierda pragmática China
- Potencia
- Políticas neoliberales
- Superávit fiscal y comercial

Pregunta-problema:

¿En qué medida China es una potencia económica mundial?

Frase-Plan:

Aunque los indicadores económicos positivos y el liderazgo comercial de China la perfilan como una potencia, la inequitativa distribución del ingreso entre la población se mantiene, lo que afecta el consumo interno. No obstante, las deficiencias del sector financiero ponen en tela de juicio el impulso de su crecimiento económico, aunque estas debilidades se pueden convertir en fortalezas mediante la inversión extranjera directa en el sector bancario.

Estructura de plan de trabajo:

I. Aunque los indicadores económicos positivos y el liderazgo comercial de China la perfilan como una potencia, se mantiene la inequitativa distribución del ingreso entre la población.

A. Los indicadores económicos positivos y el liderazgo comercial de China la perfilan como una potencia.

Argumentos: crecimiento sostenido del PIB superior al 8% por cinco años consecutivos; balanza comercial superavitaria; celebración de tratados de libre comercio con diferentes países; posición dominante en Asia.

B. Se mantiene la inequitativa distribución del ingreso de la población china.

Argumentos: desigualdad de calidad de vida; impacto sobre el consumo interno; izquierda pragmática vs. Socialismo chino.

Transición: Entonces, podríamos afirmar que “el milagro chino” no existe, ya que el modelo económico campante se enfrenta a la amplia desigualdad social. Como lo observaremos a continuación, las dificultades provienen particularmente de su sector financiero.

II. A pesar de que la deficiencia del sector financiero pone en tela de juicio el impulso de su crecimiento económico, esta debilidad se puede convertir en fortaleza mediante la inversión extranjera directa en su sector bancario.

A. La deficiencia del sector financiero pone en tela de juicio el impulso de su crecimiento económico.

Argumentos: China no logró la apertura bancaria en diciembre de 2006 por el incumplimiento de los estándares impuestos por la OMC; esto demostró las deficiencias del sector bancario estatal y las debilidades de las instituciones financieras chinas frente a la banca internacional.

B. Esta debilidad financiera se puede convertir en fortaleza mediante la inversión extranjera directa en su sector bancario.

Argumentos: importancia de la inversión extranjera directa; ejemplo de la consolidación del sector bancario y bursátil de Hong Kong.

Elementos de conclusión:

China hoy en día no es una potencia económica establecida, todavía apunta a consolidarse como tal en los próximos veinte años. Sin embargo, las dificultades abren ventanas de oportunidad a la inversión extranjera directa y al auge de la plaza bursátil de Hong Kong, hoy en día comparable con Wall Street. Existen otros retos mayores que China debe alcanzar para entrar al cerrado club de las superpotencias mundiales: ¿Logrará China consolidar la no proliferación de armas nucleares en Asia?

COMENTARIO DE FUENTE PRIMARIA: LA METODOLOGÍA FIGRI APLICADA A LA LECTURA Y ANÁLISIS CRÍTICO DE DOCUMENTOS

1. El ejercicio

El comentario de texto es un ejercicio imprescindible para cualquier profesional en el área de la Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales. Este trabajo es una forma particular de ensayo que respeta, en general, las mismas reglas de organización y construcción del ejercicio presentado en el capítulo anterior. La mayor particularidad de dicha práctica consiste en que, al contrario del ensayo o de la exposición clásica, la fuente de conocimiento utilizada para realizarlo se encuentra limitada al documento por analizar. En este caso, los tipos de documentos pueden ser varios (discurso, tratado, ensayo, imagen, gráfica, cuadro estadístico, etc.) aunque en general se realiza a partir de un texto escrito.

El comentario consiste en cuestionar directamente el documento (ideología y objetivos del autor, estrategias de convencimiento, etc.), así como realizar una reflexión organizada y argumentada para determinar cuáles fueron las implicaciones, además de las consecuencias de la lectura del documento para los lectores. Responde, entonces, a la necesidad de “leer entre líneas” y ser capaz de identificar los recursos y estrategias que conducen al autor a su planteamiento principal, expresado (explícita o implícitamente) en una tesis. De este modo, el comentario consiste en:

- Leer y analizar el documento en forma crítica (dimensión evidente, dimensión contextual, intertextual, dimensión ideológica, etc.).
- Insertar el documento estudiado en un contexto general que permita evaluar la importancia y la credibilidad del documento para sus lectores.
- Elaborar una pregunta-problema que cuestione y critique el texto en algunas de sus dimensiones ya mencionadas.
- Realizar la reflexión, análisis y evaluación en forma organizada y argumentativa.

- Citar el texto para apoyar nuestro propósito y reconocer de forma completa, los argumentos, estrategias y propósitos que aparezcan en el documento.
- Dar una conclusión acerca de la validez y el logro de los objetivos por parte del autor y/o del documento.

2. La fase previa al comentario (lectura crítica y trabajo por secuencias del documento):

La etapa previa a la realización del comentario es imprescindible: sin ella, después resulta imposible organizar las ideas de manera aceptable ni aprovechar todo el conocimiento existente en el documento, sin olvidar ningún elemento importante. Es la fase en la que se determinan dos aspectos fundamentales del texto: primero, cuáles son los elementos, es decir los párrafos, los argumentos principales y secundarios presentes, la organización del discurso del autor, el vocabulario y el estilo empleados, las estrategias de persuasión, los referentes ideológicos y/o históricos, los objetivos del autor, etc. Segundo, se analizan las dimensiones identificadas tras la lectura crítica del texto: dimensión evidente, dimensión intertextual, dimensión ideológica, etc.

A nivel práctico, se recomiendan varias etapas:

- Anotar al margen el número de cada uno de los renglones que componen el texto de principio a fin (en general, de cinco en cinco), con el fin de facilitar el trabajo de cita.
- Leer el texto por primera vez en forma libre para entenderlo.
- Leer el texto por segunda, de manera crítica. En este momento, se determinan cuáles son las “fases” del documento y los bloques discursivos e ideológicos que las caracterizan.
- Resaltar cada idea importante del texto.

- Organizar las anotaciones para dividir el texto e identificar las principales ideas y argumentos que lo componen.
- Reunir en una hoja de borrador el conocimiento sobre el momento histórico de producción del documento y sobre su autor.
- Finalmente, relacionar de la manera más precisa posible, aquello que conocemos sobre el autor y el contexto, con las ideas presentes en el documento (a partir de estas relaciones se formulará la pregunta-problema).

3. La introducción del comentario:

Extensión: de $\frac{3}{4}$ a 1,5 páginas

Al igual que el ensayo, la introducción del comentario está conformada por cuatro etapas. Cada una de ellas permite al estudiante acercarse, de forma lógica, a la esencia del documento presentado y analizado. Es la oportunidad para mostrar la comprensión del documento y sus implicaciones por parte del analista. No consiste en un adorno sino en una presentación que permitirá, después, que el lector y el estudiante se concentren exclusivamente en el análisis detallado y preciso de las diferentes fases del documento.

- La contextualización:

La contextualización tiene dos propósitos. El primero es el de enganchar al lector acerca de la pertinencia del trabajo que va a realizarse. El segundo, al igual que con el ensayo, es resaltar la importancia histórica del documento analizado y su inserción en un contexto global. Es decir que se busca explicar dónde, cuándo y por qué este documento fue producido. Esta fase es muy importante porque da a entender al lector cuáles son o fueron las implicaciones directas o indirectas del documento analizado.

- **La presentación del texto y del autor (resumen/síntesis):**

En un primer momento, se trata de realizar un resumen del documento. Esta fase permite que el lector sepa lo que el documento pretende transmitir de manera casi que evidente. Se resume lo que se lee, sin entrar a analizar nada más.

En un segundo momento, se presenta la biografía del autor. No se trata de detallar toda su biografía, sino de estudiar los elementos que puedan ayudarnos a entender por qué sostuvo tal argumento. Sin lugar a dudas, su discurso se puede entender mejor si se conocen sus características políticas, de educación o ideológicas. En efecto, el pasado de un individuo determina por lo general su actuar, sus decisiones y sus motivaciones a la hora de construir un discurso.

¿Cuáles elementos de la biografía del autor, pueden explicar la razón por la cual escribió este documento? Esta es la pregunta general a la que debemos responder en esta etapa.

- **La pregunta-problema:**

Al igual que en el ensayo clásico, el comentario de documento debe girar en torno a una pregunta de partida, a la cual se dará respuesta a lo largo del trabajo y en la conclusión.

Al contrario del ensayo, esta pregunta no cuestiona un evento histórico o una dinámica social, política o financiera. La pregunta-problema del comentario cuestiona el documento: es decir, que plantea un problema que gira en torno a la razón misma de ser del documento.

De manera general, este método parte de la idea que cualquier producción humana, ya sea en literatura, arte, discursos, gráficas o cuadros, responde a la voluntad de transmitir un mensaje –más o menos procesado– a un

lector, con la finalidad de convencerlo. El profesional en finanzas, gobierno y relaciones internacionales tiene claro, en todo momento, que ningún ser humano escribe o produce un documento sin un propósito bien determinado.

Estas motivaciones pueden ser personales, ideológicas, políticas y tienen un cierto grado de influencia en el público que recibe el mensaje. Por lo tanto, la pregunta-problema cuestiona las motivaciones del autor, sus estrategias para lograr dicho propósito y la confianza tanto del documento como del mensaje que nos brinda.

Ejemplo: el estudiante tiene en sus manos un discurso escrito por un miembro del gobierno chino acerca del despertar de la economía china (como en el ejemplo de ensayo del capítulo anterior). En este caso, la pregunta-problema no deberá cuestionar si China es o no es una potencia económica global; al contrario, por qué el autor plantea las ideas observadas en el texto, cuáles son sus objetivos y qué estrategias emplea para persuadir a sus lectores (válidas o no válidas / racionales o pasionales / confiables o no confiables / etc.).

=> ¿En qué medida el autor del discurso busca legitimar la acción de su gobierno gracias a un discurso propagandista, que omite voluntariamente los problemas fundamentales de la economía de la República Popular de China? (pregunta-problema clásica del comentario de texto).

- **La Frase-plan (o anuncio del plan de trabajo):**

La frase-plan es una respuesta anticipada a la pregunta-problema. Es decir que, en un máximo de cuatro o cinco renglones, el estudiante debe estar en capacidad de expresar, de manera sintética, clara y concisa, cuáles son las etapas del razonamiento que se van a emplear para responder a la pregunta-problema.

Esta etapa permite al corrector entender de antemano cuál es la lógica del

analista y cuáles son las etapas que seguirá para llegar a la respuesta. Su formulación debe corresponder con las partes que se desarrollarán en el trabajo. Esto supone que, con una sola lectura, el corrector ya sabrá cuántas partes tiene la reflexión y qué argumentos se defenderán en cada una de ellas. Si el trabajo tiene dos partes y dos sub-párrafos, entonces la frase plan tendrá las mismas características. Del mismo modo, si el trabajo tiene tres partes con tres sub-párrafos, la frase-plan expondrá cada una de ellas.

Recordemos que el método FIGRI tiene como característica admitir entre dos y tres grandes ejes de reflexión, con un mínimo de dos a máximo tres sub-párrafos para cada uno de ellos (con el fin de evitar cualquier confusión en la organización de las ideas y favorecer de esta manera la claridad del análisis).

4. El desarrollo del plan de trabajo:

Extensión: de 3 a 5 páginas

El desarrollo del comentario, al igual que el del ensayo, es un trabajo de argumentación y de demostración organizadas. Para tal efecto, las ideas principales del documento deben reunirse por “familias”. Identificar grandes grupos afines de argumentos y estrategias de persuasión con la mayor seguridad posible. No se trata de especular sino de afirmar y demostrar que las ideas planteadas pueden ser explicadas a partir de los elementos biográficos del autor, del contexto histórico y de los objetivos que el documento mismo busca cumplir en dicho contexto.

En este caso, al igual que en un ensayo, el plan debe articularse alrededor de dos o tres ejes que pueden seguir el hilo argumentativo del documento, también pueden ser ejes temáticos, complementarios, inclusive opuestos. El plan tiene entonces dos o tres partes (I y II; o I, II y III) que corresponden a los tipos de estrategias, argumentos y objetivos del documento.

Cada uno de estos ejes debe responder a la pregunta-problema. Si se pregunta qué tanta confianza se le puede brindar al documento, cada eje de trabajo debe cuestionar al menos un grupo de argumentos del autor. En caso que se cuestione el objetivo del autor, cada parte debe demostrar o criticar un objetivo o un grupo de objetivos intertextuales (entrelíneas).

A partir de esta articulación, el comentario puede dividir cada uno de estos dos o tres ejes en dos o tres sub-párrafos de demostración (A y B; o A, B y C). Con el fin de llevar el análisis hacia un nivel más minucioso, los sub-párrafos deben tender hacia una síntesis temática del eje estudiado.

Cada eje del plan de trabajo debe ser similar en extensión a las demás. En caso de que el plan presente un desequilibrio manifiesto, es porque la pregunta-problema se encuentra mal formulada. También puede significar que la reflexión ha sido insuficiente para explicar los distintos aspectos del documento. En todo caso, será imprescindible retomar los argumentos para verificar por qué existe esta diferencia.

Muchas veces este aspecto es difícil de entender. La explicación reside en un punto clave: cualquier argumentación, para ser neutral y objetiva, debe dar la misma importancia a todas sus partes claves. De lo contrario, estaríamos cayendo en una suerte de panfleto o declaración de opinión. Para estar seguros de la validez de nuestras conclusiones, debemos estar seguros de haber observado, en un mismo nivel de detalle, las dos caras de la moneda.

Para garantizar la comprensión y la validez de los argumentos presentados, cada idea o elemento traído a colación debe acompañarse de una cita del texto. Esta cita ayuda al lector a entender el “porqué” de la afirmación realizada, además de permitirle proceder a una verificación sintética de las hipótesis formuladas por el autor.

El último punto importante en este caso es la redacción y la lógica del desarrollo del trabajo. Cada parte debe introducir la anterior: es la dinámica

del *encadenamiento argumentativo*. En forma lógica, se lleva al corrector de un punto A hasta un punto B y entre estos dos puntos aparece la transición. Esta última es – como ya lo estudiamos anteriormente – la articulación de las partes que demuestra el carácter lógico de la reflexión. Realizar una afirmación nos lleva a cuestionar la siguiente. Para este propósito, se deben usar los conectores lingüísticos que expresan la continuidad, la equivalencia, la oposición, la complementariedad o la restricción (por lo tanto, asimismo, sin embargo, no obstante, en adición, lo que significa, en consecuencia, etc.). La coherencia del conjunto depende de las transiciones. Por último, recordemos que un trabajo académico es aquel donde la argumentación “fluye como una cascada”. Dicho de otra manera, la reflexión lógica se presenta de manera continua y natural, sin necesidad de realizar retrocesos para poder abarcar su sentido completo.

Observación importante:

El mayor riesgo en este tipo de ejercicios es caer en la práctica de la paráfrasis. La peor sorpresa que puede llevarse un estudiante es un resultado que refleja que no respeta las reglas metodológicas. En efecto, cada cita del texto, cada argumento del estudiante debe ser una explicación del documento. En ningún caso se trata de “reformular lo que dice el autor con sus propias palabras” (paráfrasis). Al contrario, se trata de explicar por qué lo dice, con qué objetivo afirma esto, o hace referencia a tal ideología político-económica y a quién quiere convencer. Finalmente se debe evaluar –con todo respeto y basado únicamente en lo demostrado– qué tan convincente y confiable es el autor a la luz de sus afirmaciones, análisis y negaciones.

5. La conclusión:

Extensión: máximo 1 página

La conclusión es una sola. Tiene dos etapas claves y puede llegar a tener máximo tres etapas. Su utilidad se basa en expresar, de forma clara y

concisa, el resultado de nuestra reflexión sobre el documento. En otras palabras, la conclusión es la última idea del trabajo que queda en la mente del corrector. Por lo tanto, debe formular sintéticamente el conjunto de argumentos expuestos, además de enunciar una respuesta final a la pregunta-problema.

La primera fase de la conclusión consiste entonces en una síntesis de la reflexión llevada a cabo. No se trata de repetir aquello que se dijo en el desarrollo, pues no tendría ningún sentido. Tampoco usaremos ejemplos adicionales, ni traeremos a colación nuevos argumentos. En efecto, se trata de formular los argumentos más impactantes del desarrollo. No necesariamente en el mismo orden, sino en el que sea útil para ilustrar y ultimar la reflexión.

La segunda parte de la conclusión es el momento de realizar el balance de lo expuesto. Aquí haremos énfasis en la importancia de cada argumento, evaluando su peso en relación con la pregunta-problema. En esta parte es donde se debe dar la respuesta a la pregunta-problema de manera concreta, so pena de que el trabajo pierda calidad y credibilidad. De este modo, culmina la opinión personal del estudiante en la medida en que esta se basa en consideraciones racionales, objetivas, después de haber desmenuzado cada aspecto notable del documento. A raíz de estas consideraciones, al final de este tipo de trabajo el estudiante tendrá la seguridad de que en su lectura no fue víctima de ningún engaño. Por último, permite que el estudiante sea un vector de pensamiento crítico para los que lean sus análisis.

La última parte de la conclusión (opcional) consiste en una apertura. Es decir que, al final de la conclusión, se puede formular una pregunta. No es una pregunta que devuelva a la introducción sino que muestre que, con el fin de la reflexión, se abren otros problemas que podríamos resolver en una reflexión futura. Es también posible finalizar relacionando el documento con otro documento similar que sea de nuestro conocimiento.

EL RESUMEN

Definición:

El Diccionario de la Real Academia dice que resumir es: “reducir a términos breves y precisos, o considerar tan solo y repetir abreviadamente, lo esencial de un asunto o materia”. Los resúmenes (*abstract*, en inglés) respetan el contenido y la lógica de las ideas así como de los argumentos. Es una re-escritura en forma comprimida, pero fiel al encadenamiento de las ideas del texto original. Entonces, el resumen no puede ser una reconstrucción personal o sesgada del texto. “Por la forma especial de composición y redacción, [los resúmenes] permiten al lector informarse del contenido esencial del trabajo original” (Fernández de la Torre, 1979, p. 169).

El resumen cumple con las siguientes finalidades:

- Ayuda a conocer, en forma rápida, el contenido de un texto.
- Brinda conocimiento puntual al lector.
- Hace accesible la tesis del autor.

El resumen debe:

- Respetar el plan del texto por resumir.
- Ser perfectamente neutral.
- Ser fiel a la línea argumentativa.
- Conservar solo las ideas y argumentos claves y principales.
- Ser claro y conciso.
- Respetar la extensión solicitada.

El resumen no necesita:

- Citas del texto original.
- Comentarios y opiniones suplementarios.
- Detalles poco pertinentes para la comprensión del texto.

Metodología para hacer un resumen

De manera muy simple, el resumen consiste en escribir el mismo docu-

mento de una manera más corta, eliminando la información superficial (los argumentos secundarios, los desarrollos extensos y los ejemplos). Contiene las mismas etapas y estructura que el texto original, pero en un texto abreviado. Según los profesores, el resumen debe tener entre el 10% y el 33% del número de palabras del texto original. Sin embargo, el estudiante siempre debe adaptarse a los requisitos del profesor, que pueden cambiar en función del tipo de resumen exigido (resumen de un libro en una página por ejemplo).

Bibliografía:

Fernández de la Torriente, Gastón. (1979). *Cómo escribir correctamente*, Bogotá, Círculo de Lectores.

Sánchez Lobato, Jesús (Coord.). (2007). *Saber escribir*. Bogotá, Instituto Cervantes, Aguilar (Ed.).

EJEMPLO DE RESUMEN: LA INTEGRACIÓN EUROPEA.

Documento original:

“El primer paso que se dio para lograr la integración económica fue la formación, el primero de julio de 1968, de la Unión Aduanera. Consistía en la supresión de todos los impuestos a los intercambios comerciales de productos industriales efectuados entre los países comunitarios, así como en la fijación de un impuesto común para los bienes que venían de países externos.

Aunque el paso era importante, quedaba aún mucho por hacer. El mercado común, para ser completo, exigía que no solo los productos industriales pudiesen circular libremente entre los países miembros, sino que lo hiciesen también todas las mercancías no industriales. Del mismo modo, era necesario que hubiese libertad para poder contratar los servicios en cualquier país comunitario, que cualquier persona pudiese pasar sin problemas de un país a otro e instalarse y trabajar allí, así como que las personas y empresas pudiesen llevar su dinero al país que desearan sin ninguna clase de restricciones”.

Cabrera, A., Lluch, E., Pedrajas, M. (1999). *Economía 1*, Madrid, S. M. (Ed.)

Resumen del texto (en 4 líneas):

La integración económica se consigue con la formación de la Unión Aduanera en 1968. Se suprimieron los impuestos entre los países comunitarios y se fijó uno para los bienes de otros países. Aún faltaba conseguir la libre circulación de mercancías no industriales; contratar servicios, instalarse, trabajar allí y que el dinero circulara sin restricciones.

Nota:

Como puede observarse el texto ha sido condensado. De las 153 palabras iniciales se ha conseguido un resumen de 55 palabras; cerca del 35% del original.

SÍNTESIS

Definición:

Dice el Diccionario de la Real Academia que la síntesis es: “la composición de un todo por la reunión de sus partes. Suma y compendio de una materia o cosa. Es una construcción personal y orientada”. Por lo tanto, la síntesis es una visión global y ordenada de varios textos y/o documentos que resaltan los puntos esenciales de un tema.

¿De qué se trata?

Se trata de recopilar, clasificar y jerarquizar las informaciones y las ideas contenidas en los documentos y/o artículos.

¿Cuál es su propósito?

La síntesis busca proporcionar conocimientos, datos, explicaciones útiles y accesibles sobre un tema. Por ello, la síntesis debe ser lo más estructurada, concisa y precisa posible. Debe ser, a la vez, una visión concisa pero completa sobre el tema. La síntesis se utiliza particularmente en la elaboración de la conclusión del ensayo (ver la conclusión del ensayo para más detalles).

Lo que no es...

La síntesis corresponde a un balance de las informaciones contenidas en los documentos y/o artículos sobre un tema, pero no es un resumen de los documentos y artículos relacionados con el mismo. Por un lado, la síntesis se diferencia del resumen en que el resumen reformula el conocimiento consignado en el documento original, utilizando la misma estructura, los mismos argumentos principales, pero eliminando los argumentos secundarios, los desarrollos extensos y los ejemplos. Por otro lado, para hacer una síntesis el estudiante utiliza el conocimiento del documento para reestructurarlo, en función de la importancia percibida de las ideas. De cierta manera, el trabajo es más personal porque requiere que el estudiante realice una asimilación y restitución del conocimiento, haciendo una jerarquización de las ideas principales y reorganizándolas para su presentación según su propia convicción.

La síntesis se parece al resumen únicamente en que debe ser más corta que el documento original (siguiendo los requisitos del profesor, por lo general entre el 10 y el 33% del contenido original).

El contenido:

- La síntesis contiene informaciones esenciales: cifras, fechas, recomendaciones o conclusiones de informes sobre un tema.
- La síntesis explica la importancia de un tema, su relevancia, los problemas aledaños, los conceptos claves y los retos y/o desafíos relacionados.
- La síntesis permite recordar los debates o puntos de vista académicos, políticos y éticos alrededor de un tema.

La síntesis no necesariamente:

- Respetar el orden del texto sintetizado.
- Ser perfectamente neutral.
- Ser fiel a la línea argumentativa del texto.

RESEÑA CRÍTICA

Definición:

La reseña crítica consiste en hacer un comentario argumentado sobre un texto —usualmente un libro— y se realiza con el seguimiento de las tesis o afirmaciones que utiliza su autor. “En el mundo profesional y académico moderno, se hace uso extensivo de la reseña como medio idóneo de información y enjuiciamiento crítico de libros y trabajos recientemente publicados. Se diferencia del resumen en que añade a su carácter informativo y sumario, un juicio valorativo” (Fernández de la Torre, 1979, p. 171).

La lectura crítica trata de:

- Determinar las intenciones o el propósito del autor.
- Juzgar la exactitud, lógica, legitimidad académica y autenticidad del escrito.
- Ofrecer una valoración crítica del texto.

La lectura crítica necesita:

- Una lectura cuidadosa y activa (subraya, resalta, resume, sintetiza, lee “entre líneas”)
- Una actitud de cuestionamiento analítico y explicativo.
- Una opinión personal sobre el valor del texto.

Algunas preguntas a las cuales debe responder una lectura crítica:

- ¿Quién es el autor y cuáles son sus intenciones?
- ¿Cómo podemos definir su identidad?
- ¿A qué conclusión llega el autor sobre el tema o el problema?
- ¿Cuáles son las razones para que el autor piense cómo lo hace?

- ¿Usó el autor ejemplos, hechos, fechas, opiniones para sostener su pensamiento?
- ¿Cuáles son los eventos, escritos y opiniones que conozco, que pueden ayudarme a contextualizar, entender y opinar sobre el texto?
- ¿Están fundamentadas las afirmaciones y/o tesis del autor?

Bibliografía:

Fernández de la Torriente, Gastón. (1979). *Cómo escribir correctamente*. Bogotá, Círculo de Lectores.

Sánchez Lobato, Jesús (Coord.). (2007). *Saber escribir*. Bogotá, Instituto Cervantes, Aguilar (Ed.).

NORMAS PARA CITAR Y PARA PRESENTAR REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Para la elaboración de todo tipo de trabajo académico se deben citar sistemáticamente las fuentes bibliográficas consultadas. Es indispensable indicar el autor del libro o del documento al cual se hace referencia. La exigencia sobre el uso de la bibliografía en todo trabajo académico obedece directamente a dos razones:

1. Reconocer el trabajo de los autores a los cuales se hace referencia, puesto que el no hacerlo sería un acto deshonesto desde el punto de vista intelectual, ético y moral.
2. Permitir que un lector interesado en profundizar, pueda consultar fácilmente las fuentes utilizadas en el trabajo.

El plagio en cada una de sus formas será severamente sancionado y dará lugar a un Consejo Académico y Disciplinario. Se entiende por plagio:

- Copiar textualmente un extracto de un libro, de un artículo o de una página Web sin ponerlo entre comillas y/o sin mencionar la fuente.

- Utilizar en un trabajo imágenes, mapas, gráficos o bases de datos de fuentes externas, sin indicar su proveniencia.
- Traducir parcial o totalmente un texto sin indicar su proveniencia.
- Utilizar un trabajo de otra persona y presentarlo como si fuera suyo.
- Reutilizar un mismo trabajo para dos asignaturas diferentes sin el permiso explícito de uno de los profesores (*auto plagio*).

• Procedimientos para la citación según las normas APA.

Los pies de página se deben reservar para notas explicativas del autor. Por lo tanto, las citas bibliográficas deben incorporarse al texto entre paréntesis de la siguiente manera: (Apellido, año de publicación, páginas). Ejemplo: (Palacios, 2002, pp. 224-226).

Cuando el documento tenga más de dos autores, se introducirá la abreviatura latina et ál. Ejemplo: (Arango, et ál., 1998, p. 148)

• Presentación de la bibliografía

Se recuerda que la bibliografía se presenta al final de todo trabajo escrito y oral. Debe hacerse por orden alfabético.

Libros:

a) Apellido del autor, b) Nombre del autor. c) (Año de publicación). d) Título del libro, e) Número de edición. f) Número del tomo (si es el caso). g) Lugar de la publicación. h) Casa Editorial.

Si la obra tiene subtítulo, este debe ir a continuación del título y precedido por dos puntos.

Ejemplo: Spero, Joan Edelman. (1990). *The politics of international economic relations*, 4a. ed. London, Routledge.

Capítulos de libros:

a) Apellido del autor, b) Nombre del autor. c) (Año de publicación). d) "Título

del capítulo”, e) la preposición en: f) Apellido del editor, g) Nombre del editor, seguido de las abreviaturas (Ed., Comp., o Coord, si es editor, compilador o coordinador del libro): h) Título del libro, i) Lugar de publicación, j) páginas.

Ejemplo: Coppedge, Michael. (2000). “Venezuelan Parties and the Representation of the Elite Interest”, en: Middlebrook, Kevin J. (Ed.). *Conservative parties, the right and democracy in Latin America*, Baltimore/London, pp. 110-136.

Publicaciones periódicas (revistas, periódicos, boletines, etc.):

a) Apellido del autor, b) Nombre del autor. c) (día, mes y año de publicación). d) “Título del artículo”, e) la preposición en: f) *Título de la publicación periódica*, g) número (núm.) y volumen (vol.) de la publicación, h) páginas del artículo.

Ejemplo: Mansilla, Hugo. (22 de abril de 2013). “Antidemocráticos y antipluralistas en Latinoamérica”, en: Revista 24, núm. 74 vol. 15, pp. 57-64.

Documentos del Internet:

a) Apellido del autor, b) Nombre del autor. c) Título del portal Web. D) Título del documento. e) *Tomado de:* dirección completa de ubicación en la Internet, f) (Consultado el: día/mes/año).

Ejemplo: Mayorga, René A. El País. Neopopulismo en América Latina. *Tomado de:* <http://www.elpais.com./articles.html> (Consultado el: 26 de junio de 2013).

Páginas institucionales en Internet:

a) Nombre de la institución: b) Dirección electrónica.

Ejemplo: Unión Europea: <http://www.europa.eu.int>

¿Cómo citar documentos?

Las citas textuales deben encerrarse entre comillas. La puntuación se coloca siempre después de las comillas. Cuando hay una nota al pie, a continuación de una cita, el orden debe ser el siguiente: comillas, nota al pie, indicada con un número alto (Ej.¹) y la puntuación correspondiente. Cuando al hacer una cita o transcripción se omiten algunas palabras para indicar tal omisión, use los puntos suspensivos: solo tres puntos para indicar los suspensivos (...).

Los corchetes o paréntesis angulares [] deben emplearse cuando, dentro de un texto citado, se suplen letras o palabras que faltan en él, o se introduce cualquier elemento relacionado con el mismo texto, o se desea aclarar el sentido de este. Son utilizados por editores y traductores.

Existen varias formas de hacer referencia directa al autor (o a los autores) de un texto. Tomemos como ejemplo citar el artículo siguiente:

Vela O., Bernardo. (2006/2007). “La encrucijada del proceso”, en: Oasis. No 12, pp. 427.

Vamos a utilizar dicho artículo para argumentar que la CAN es el proceso de integración latinoamericano más desarrollado. Tenemos entonces dos opciones:

1. La primera fórmula hace referencia al autor y al año de publicación entre comillas y luego pone la citación textual.

Ejemplo: Según: Vela O., Bernardo. (2006/2007, p. 427), “La CAN, es entre los procesos de integración latinoamericanos, el más desarrollado”.

2. En el segundo formato, la citación se incorpora directamente al texto.

Se escribe el extracto (corto) seleccionado entre comillas, luego al interior de éstas se hace la referencia directa al autor y el año de publicación.

Ejemplo: “La CAN es, entre los procesos de integración latinoamericanos, el más desarrollado. (Vela O., Bernardo. 2006/2007, p. 427)”.

Otros consejos bibliográficos:

- Las fechas van en números arábigos y sin el punto después de la primera cifra, así: 1810, 1968, 2001, 2003.
- Por lo general, cite completamente –no abreviados, ni con siglas– los nombres de las revistas, bibliotecas, colecciones, libros, etc.
- Se recomienda el uso de las siguientes abreviaturas: p. (página), pp. (páginas), vol. (volumen), vols. (volúmenes), t. (tomo), ts. (tomos), núm. (Número), núms. (números), fasc. (fascículo), fascs. (fascículos), fol. (folio), fols. (folios), s.f. (sin fecha), sig. (siguiente), sigs. (siguientes), ed. (editorial), cap. (capítulo), caps. (capítulos), art. (artículo), ms. (manuscrito), mss. (manuscritos), col. (columna), cols. (columnas), id. (Idéntico), ibíd. (idéntico), op. cit. (obra citada), loc. cit. (locución citada), cfr., vid. (confróntese y véase)
- En los títulos de libros en español, solo se usa mayúscula en la primera palabra del título y en los nombres propios. En cambio, en los títulos de revistas y de colecciones debe usarse la mayúscula inicial en todas las palabras importantes. Los títulos siempre van en *cursiva*.

Ejemplos: Libro: *El poder presidencial en Colombia*. Revista: *Revista de Economía Institucional*. Periódico: *El Tiempo*.

- Para los títulos y citas en idiomas extranjeros sígase el sistema ortográfico adoptado en el respectivo idioma.
- Si se requiere destacar una palabra o un conjunto de palabras, utilice la letra *cursiva*.
- La comilla sencilla se utiliza sobre todo: a) para indicar los significados de las palabras; b) cuando se quiere llamar la atención sobre un tecnicismo, en especial cuando este es poco usado y se va a proceder luego a dar su definición; c) cuando la palabra respectiva está usada en sentido peculiar.

CONCLUSIÓN

El buen uso de la guía metodológica FIGRI, más la aplicación de la metodología adoptada por la Facultad, son un propósito común tanto para profesores como para estudiantes de todos los semestres. Los documentos de trabajo recopilados en esta guía constituyen las herramientas básicas para alcanzar los objetivos señalados y hacer de nuestra Facultad un centro de excelencia académica.

Trabajo realizado por los profesores:

Autores:

Luís Fernando García Núñez
 Lucas Sebastián Gómez García
 Olivier Guyottot
 David Khoudour-Castéras
 Frédéric Massé
 Ricardo Montañó
 Luís Fernando Puentes
 Mónica Andrea Ramírez
 Carolina Romero
 Carlos Humberto Salgar Vargas
 Nicolás Murillo Faucher
 Daniel Del Castillo Rengifo
 Eric Van Den Bosch
 Luis Fernando García Núñez

Universidad
Externado
de Colombia

FACULTAD DE FINANZAS, GOBIERNO
Y RELACIONES INTERNACIONALES