

Tema 3: Comunicación escrita

- **Objetivo del tema:** Conocer y poner en práctica formas de comunicación escrita fundamentales para todo profesional de las ciencias sociales.

Subtema 3.1 Fuentes de lectura

- **Objetivo del subtema:** Precisar qué son las fuentes de lectura y por qué son indispensables en el trabajo cotidiano, no sólo de estudiantes, sino de todo profesionista que desee lograr escritos de calidad.

Por qué son importantes las fuentes de lectura

La respuesta a esta duda es muy sencilla: Todos, en nuestro trabajo, y en general en nuestra vida cotidiana, necesitamos del pensamiento y la riqueza de personas que han conocido de algún tema mucho más que nosotros o que tienen el talento para divertirnos a través de la creatividad del lenguaje.

Si nosotros tenemos alguna duda en la oficina o en la escuela, y en lugar de inventar datos consultamos a un autor de prestigio, estaremos siendo profesionales.

Acerca de las fuentes...

Imagínate que vives en un pequeño poblado en el que todos desempeñan distintas actividades: algunos son maestros, otros agricultores, unos más panaderos, otros artesanos. Pero para mantenerse vivos, para poder cumplir con sus tareas diarias, todos recurren a la fuente a beber agua al mismo manantial. Es lo mismo en la vida real: las fuentes son manantiales de conocimiento que nos permiten estar con vida, que nos refrescan y oxigenan nuestras mentes.

Si lo que quiero es conocer o repasar algún tema...

Nada mejor que consultar los materiales bibliográficos, pues están ahí, precisamente para ser desempolvados, para que nosotros emprendamos un ejercicio mental saludable y muy eficaz, el del pensamiento.

Pongamos un ejemplo: tú eres administrador y te ves obligado a aplicar algunos conceptos relacionados con "muestreo". Probablemente hayas visto ese tema hace algún tiempo y te urge recordarlo. Tienes varias opciones ante ti, pero todas ellas, involucran la consulta de fuentes de lectura y estudio.

¿Lo compro o lo pido prestado? ¿Lo leo o lo copio?

Si decides adquirir algún libro relacionado con este tema, o pedirlo prestado a alguna biblioteca, debes tomar en cuenta que en el primer caso podrás hacer anotaciones y subrayar el material en tus manos; en el segundo, sólo podrás hacer fichas de los contenidos, sobre todo si no tienes la posibilidad de fotocopiar el ejemplar.

Pero, volvamos al muestreo: debes revisar los catálogos de las bibliotecas o las existencias que tienen las librerías de textos que incluyen este tema. Hay muchas instituciones que tienen catálogos en línea: La UNAM, la UAM, el Politécnico.

Para aprovechar al máximo mi fuente...

También las librerías cuentan con bases de datos en línea. Puedes emprender tu búsqueda por tema (tecleando la palabra "muestreo") o buscando libros con temas relacionados ("probabilidad", "estadística", "muestreo aleatorio", "muestreo poblacional"). A partir de la lista de búsquedas, puedes hacer la elección que más te convenga. Y te hemos puesto como ejemplo la palabra muestreo, pues

lo que haces cuando hojeas un libro para ver si contiene el tema que te interesa es justamente muestrear.

Para aprovechar al máximo mi fuente

A continuación, en nuestro tema 3.2., te daremos algunos consejos para que extraigas las ideas más relevantes de tus textos y para que aprendas a elaborar fichas bibliográficas. Estos documentos te van a ayudar a que elabores citas correctamente y también a que incluyas tus propias notas al pie de página. Así que, continuemos.

Sesión 2

3.2. El libro

▪ **Objetivo del subtema:** Familiarizar al alumno con uno de los productos comunicativos indispensables en la formación humana y profesional: el libro.

Somos lo que leemos...

Tan demoledora frase fue escrita por Joseph Brodsky, poeta y ensayista ruso y Premio Nobel de Literatura 1987. En su opinión, la falta de lectores era un problema que ponía en especial peligro a la poesía, pues sólo 1% de los lectores gustaban de las composiciones líricas. Nosotros, en Centro Cultural Itaca no creemos que con el auge de internet los libros o los distintos géneros se pierda el interés en leer. Lo que sí queremos es exhortarte a que enriquezcas el menú de tus platillos textuales: ensayos, tratados filosóficos, biografías, comedias, en fin... cualquier libro es válido siempre y cuando te ayude a formarte como un individuo crítico.

Antes del libro, hubo un rollo...

Así es, los antecedentes del libro, como es sabido, se ubican en el antiguo Egipto: se dice que “el libro más antiguo del mundo” fue hallado en Tebas. Este texto probablemente date del año 2000 a. C., y en su escritura encontramos plasmados máximas y preceptos faraónicos. Pero los egipcios no fueron la única cultura que sentó las bases de lo que hoy conocemos como libros: en la América precolombina existieron también documentos hechos de corteza de árbol. Los mayas, por ejemplo, realizaban sus cálculos astronómicos y escribían sus representaciones teatrales en estos documentos.

La letra no entra con sangre...

Quizá para muchos estudiantes que desean una vida de éxitos y logros profesionales, la lectura de libros recomendados en su disciplina no resulta un ejercicio del todo grato. O puede ser que, debido a las presiones de la vida moderna, muchos alumnos no se den el tiempo para leer cuidado y detenimiento. También ocurre que muchos adultos fueron obligados, en la tierna infancia, a leer sin tomar en cuenta sus intereses y sin ser motivados adecuadamente. Si te encuentras en cualquiera de estos casos, permítenos ofrecerte algunos consejos.

Para entender un libro, no hay nada mejor que recorrer sus páginas...

Quizá en alguna ocasión has tenido la oportunidad de revisar los componentes físicos de un libro (la portada, el lomo, las camisas o forros, entre otras partes); sin embargo, queremos hacer énfasis en otros rasgos que puedes ubicar abriendo las páginas, y que quizá son poco explorados en las escuelas. Nuestro interés en ellos obedece a que, conociéndolos, tu lectura será un ejercicio mucho más provechoso y profundo.

El prefacio o la introducción contienen datos valiosos

En muchas ocasiones, los lectores jóvenes acuden directamente a los capítulos de los libros, olvidando que una de las partes que aporta más riqueza es el prefacio, comúnmente conocido como introducción. Resulta que, si se trata de ediciones corregidas y aumentadas, en el prefacio conocemos los porqués de tales cambios. En la edición de 2006 de *El arco y la lira* de Octavio Paz, por ejemplo, que es un libro facsimilar, se añadieron dos cartas, una de Julio Cortázar y otra de José Gaos que sirven como prefacio. Además, hay un postfacio, de Anthony Stanton que, como es lógico, no estaba en la versión original.

El peso del prólogo

Es común que cuando consultemos un libro, observemos que se resalta al nombre del autor del prólogo. Esto obedece a una sencilla razón: el prólogo es, en la estructura general de cualquier obra literaria, un exordio, una invitación hecha por un experto en el tema para sumergirse a los mundos que nos propone el autor. Puede incluir datos acerca del contexto en el que fue escrita la obra, vivencias acerca del que prologa. Podemos afirmar, pues, que el autor de un texto de esta naturaleza presta su prestigio y autoridad para promover el texto, para despertar el interés del lector. Un buen prólogo que debes consultar es el que Carlos Monsiváis hace a *La estatua de Sal*, de Salvador Novo.

El índice onomástico

Cuando debes encontrar información sobre algún personaje histórico y crees que el número de páginas de una obra es abrumador, nada mejor que ir directo al índice onomástico: en él, tú puedes consultar en qué página puedes hallar aquello que buscas sobre algún protagonista de la historia. Generalmente se ubica en las últimas páginas de tu libro. Onomástico, es un término que remite a nombres propios, de modo que sólo encontrarás referencias de este tipo en una estructura como la descrita. Sin embargo, también puedes observar que hay índices temáticos, geográficos o de obras literarias. En *Historia General de México, edición 2000*, puedes localizar con éxito las páginas que hablan de personajes que a ti te interesan.

El epílogo, una suerte de actualización

A menudo resulta que cuando un libro ya fue aprobado por los editores, ocurren sucesos que no se tenían previstos y que ameritan la inclusión de un anexo en el que se expliquen al lector cuáles fueron los acontecimientos que pueden cambiar la perspectiva del libro. Esto se denomina epílogo, y como el índice onomástico que explicábamos en el punto anterior, se incluye en las últimas páginas, para que sirva como actualización una vez que se haya concluido la lectura. Por ejemplo, si alguno de los personajes involucrados en una obra falleció o si el escritor mismo murió sin incluir algunos cambios finales o, bien, cambió su punto de vista, eso bien vale incluirlo como cierre.

El colofón

Se trata de un remate en el cual el autor precisa algunas de sus fuentes bibliográficas, archivísticas o hemerográficas que le fueron útiles en la elaboración de un texto. Como ejemplo tienes el hermoso ensayo *Lo marginal en el Centro*, de Carlos Monsiváis, cuyo colofón detalla los libros que resultaron imprescindibles para comprender aún más la perspectiva de Salvador Novo sobre la vida en México.

Ejercítate como un lector experto

A continuación, busca las siguientes estructuras en cinco libros que tú elijas:

- El prefacio
- El prólogo (con el nombre del autor, si es posible).
- El epílogo
- El colofón

Nota las diferencias que hay entre todas estas estructuras y no olvides analizarlas y tomarlas en cuenta en tus próximas lecturas.

Sesión 3

Subtema 3.3. La ficha bibliográfica

▪ **Objetivo del subtema:** Conocer la utilidad de las fichas bibliográficas, documentos que, además de que sirven para reproducir las ideas más importantes de un texto, ayudan a insertar correctamente las notas al pie de página.

¿Aún se emplean las fichas bibliográficas?

Claro que sí; de hecho, son indispensables para todo aquel que planee hacer un trabajo de investigación de dimensiones mayores, llámese tesis o proyecto independiente. De hecho, a través de estos documentos puedes tener acceso directo e inmediato a partes claves de un texto, a definiciones exactas, sin que tengas que cargar con todo el libro. Son, pues, prácticas y muy convenientes.

Algunos secretos para lograr que tus fichas sean de calidad

Lo primero que debemos aclararte es que las fichas, sean bibliográficas o hemerográficas, deben reproducir fielmente el texto. Esto significa que si tú encuentras una falta de ortografía en un libro de 1910, o si en tu opinión algún autor está utilizando palabras muy exageradas para calificar algo, todo eso debes copiarlo sin hacer cambio alguno.

Reproduce fielmente lo que encuentres

Un ejemplo: el periódico *El Imparcial*, simpatizante de Victoriano Huerta, informó el 14 de octubre de 1913, en su primera plana que “Ayer se celebró un importantísimo Consejo de Ministros, que comenzó a las seis de la tarde y no terminó hasta las diez de la noche, Su tema principal fué la discusión de una nueva nota del gobierno norteamericano entregada a la Secretaría de Relaciones ayer mismo”. Olvídate que la palabra “importantísimo” sea un juicio de valor, o que monosílabos entonces se acentuaran; todos estos detalles deben aparecer sin modificación alguna.

Ahora, pon atención a los datos que debe contener

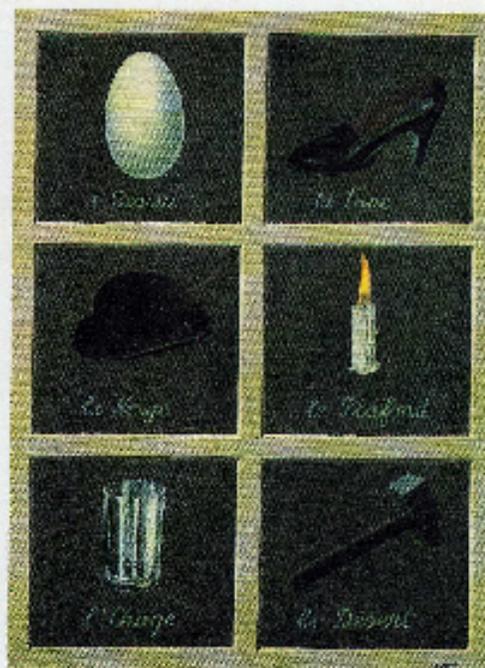
Vamos a ver el orden en que deben incluirse los datos de una ficha bibliográfica. Lo primero que se debe incluir es el nombre del autor, empezando por el apellido, separado éste del nombre por una coma. Tomemos este ejemplo: aquí escribiremos Berger, John.

modos de

john berger

ver

La vista llega antes que las palabras. El niño mira y ve antes de hablar. Pero esto es cierto también en otro sentido. La vista es la que establece nuestro lugar en el mundo circundante; explicamos este mundo con palabras, pero las palabras nunca pueden anular el hecho de que estamos rodeados por él. Nunca se ha establecido la relación entre lo que vemos y lo que sabemos. Todas las tardes vemos ponerse el sol. Sabemos que la tierra gira alrededor de él. Sin embargo, el conocimiento, la explicación, nunca se adecua completamente a la visión.



El pintor surrealista Magritte comentaba esta brecha siempre presente entre las palabras y la visión en un cuadro titulado *La clave de los sueños*.

GG®

A continuación, se incluye el nombre de la publicación que debe ser, invariablemente escrito con cursivas. Entre éste y el nombre del autor debe haber un punto; el resultado hasta ahora es éste:
Berger, John. *Modos de ver*

Lo que sigue, el lugar de edición

Para que no te compliques, y puesto que todos sabemos que Barcelona se encuentra en España, lo que conviene es escribir el nombre de esta ciudad, separado del nombre de la publicación por una coma: Berger, John. *Modos de ver, Barcelona*.

Algunos estilan incluir el nombre del traductor; nosotros no lo consideramos necesario, a menos que se trate de un escritor muy destacado como Juan García Ponce, quien trasladó al español *El hombre unidimensional*, de Herbert Marcuse.

Después, incluiremos el nombre de la editorial separado de la ciudad por dos puntos. De tal manera que obtendremos lo siguiente:

Berger, John. *Modos de ver, Barcelona: Editorial Gustavo Gili*,

Acerca del número de la edición

Este dato, como el año del texto, se encuentran por lo general en las primeras cinco páginas del libro. Es importante aclarar que siempre se incluirá el año de la última edición, aunque sea la número 50. Así, tenemos:

Berger, John. *Modos de ver, Barcelona: Editorial Gustavo Gili, 2002*

Pero si tú únicamente vas a incluir una página, aquella de la que obtuviste una cita de tu interés, especificamos en singular:

Berger, John. *Modos de ver, Barcelona: Editorial Gustavo Gili, 2002, pp. 94*.

Ahora sí, a escribir

Y si ya tenemos todos estos datos, que en determinado momento nos van a servir para incluir correctas notas al pie de página, entonces ya puedes reproducir en una ficha el o los fragmentos que te interesen.

Berger, John. *Modos de ver, Barcelona: Editorial Gustavo Gili, 2002, p. 94*.

Elabora tu propia ficha

Con todos los datos que te hemos proporcionado, elabora cinco fichas. Para mayor comodidad, tus datos pueden encabezar el texto y la cita puede constituir el cuerpo de la ficha.

Sesión 4

Subtema 3.4 La ficha hemerográfica

- Objetivo del subtema: Conocer la utilidad de las fichas hemerográficas, documentos que ayudan a registrar con precisión y orden datos publicados en periódicos y revistas.

¿Para qué consultar los periódicos?

Si estudias alguna rama de la economía o ciencias administrativas, es probable que creas que no necesitas consultar los periódicos antiguos, que eso es sólo para los historiadores y amantes del

pasado. En realidad, los economistas deben revisar y obtener datos constantemente de periódicos y revistas recientes, y no sólo antiguos. Para conocer las declaraciones de un funcionario, para obtener datos financieros del pasado, la información hemerográfica es siempre rica y útil. Así que, pongamos manos a la obra para saber cómo emplearla.

Los periódicos pueden contener más erratas que los libros...

La prensa escrita, sobre todo, los periódicos, son producidos en un lapso mucho menor al de un libro, por lo cual es común que se filtren errores de sintaxis, gramaticales, entre otros. Sin embargo, como en la lección anterior, con las fichas bibliográficas, te pedimos que no tomes iniciativas que atenten contra la fidelidad del texto. Lo que veas, tiene que ser reproducido sin cambio alguno.



Ahora, pon atención a los datos que debe contener

Vamos a ver el orden en que deben incluirse los datos de una ficha hemerográfica. Tomaremos como ejemplo un periódico del 9 de mayo de 1920. Lo primero que debemos de registrar es el encabezado de la nota.

Reproduce el encabezado

Ahora, escribe ese mismo encabezado entre comillas (se trata de una cita textual y no de un título fijo).

Así, nuestra ficha comienza con “Hoy a las once de la mañana hará su entrada a la capital el señor general Alvaro Obregón”

Ahora, el nombre de la publicación

Incluyamos, a continuación, el nombre de la publicación (sin el apellido) y, por supuesto, con cursiva. Así, tenemos “Hoy a las once de la mañana hará su entrada a la capital el señor general Alvaro Obregón”. *El Universal*.

Es turno del lugar de publicación

Y después de incluir el sitio donde fue publicada esta nota, incluiremos la fecha. Tenemos, pues: “Hoy a las once de la mañana hará su entrada a la capital el señor general Alvaro Obregón”. *El Universal*, México. 9 de mayo de 1920.

Lo indispensable, la página

Es importante señalar si la nota fue publicada en primera plana y aclarar en qué páginas continúa: “Hoy a las once de la mañana hará su entrada a la capital el señor general Alvaro Obregón”. *El Universal*, México. 9 de mayo de 1920, Primera plana.

Ahora sí, a incluir algo del cuerpo del texto

Ahora sí, puedes incluir un fragmento que forme parte del texto que a ti te interesa. Te reiteremos, es importante escribirlo tal y como lo encuentras.