

CURSO DE ACTUALIZACIÓN 2023

Dra. Natalia Raimondo Anselmino
CONICET – UNR – UAI



UAI

**Universidad
Abierta
Interamericana**

EL CÓDIGO ESCRITO*

- Constituye un **código completo e independiente al código oral**.
- Aprender a escribir significa **aprender una serie de reglas**.
- No se reduce al conocimiento de la *ortografía*, la *morfología*, la *sintaxis* y el *léxico*: para elaborar textos, además, **necesitamos dominar las reglas de adecuación, coherencia y cohesión**.

*Cassany, D. (2008). ¿Qué es el código escrito? *Describir el escribir*. Buenos Aires: Paidós.

LA INSTANCIA ENUNCIATIVA

- Considerar la instancia enunciativa de un texto implica reflexionar sobre la **construcción discursiva** del **enunciador**, del **destinatario** y del **referente**.
- Asimismo, dado que ningún enunciado es adánico, debe tenerse en cuenta el modo en que **el enunciado se relaciona con otros enunciados ajenos**.

EL ENUNCIADOR Y EL ENUNCIATARIO

- El **enunciador es quien lleva adelante el discurso** y adopta una serie de rasgos de acuerdo a la situación en la que se encuentre (informado, formal, con autoridad académica en un tema, o bien informal y cómplice, dubitativo o autoritario y distante).
- Lo mismo sucede con el **destinatario (o enunciatario), que es aquel a quien está dirigido el discurso.**
- La construcción de estos mecanismos discursivos suele no ser consciente y **está codificada.**

EL ENUNCIADOR ACADÉMICO DEBE:

- **ser preciso** en el uso de la terminología y en la definición de conceptos;
- **ser fiel** a las fuentes que cita: **ofrecer las referencias** bibliográficas de las fuentes a las que alude.
- **fundamentar** sus aserciones con argumentos aceptables para la comunidad científica;
- **emplear correctamente** las normas ortográficas y gramaticales.

ALGUNOS CONSEJOS A LA HORA DE ESCRIBIR:

- Antes de empezar a escribir, pensar **a qué género debe pertenecer el texto**, cuál es el objetivo de este y **quiénes serán sus destinatarios**.
- Hacer un borrador, teniendo en cuenta la **estructura** según el género al que pertenece el texto, la división en párrafos, el **uso de los tiempos verbales, la coherencia y la cohesión**.
- Leer el texto en voz alta y **corregirlo y reescribirlo**.
- Leer nuevamente el texto y **agregar conectores**, si fuera necesario, y **revisar la puntuación y la ortografía**.

USO DE CURSIVA (O ITÁLICA)

- Usualmente, a lo largo del texto académico, se emplea itálica para señalar: conceptos, extranjerismos, títulos de libros, títulos de tesis, nombres de periódicos, destacados del propio discurso (criterioso).

USO DE MAYÚSCULA

- Dado que el mal uso de la mayúscula constituye un error ortográfico, debe emplearse criteriosamente.
- Además de las palabras que inician una oración, llevan mayúscula:
 - a) los nombres propios;
 - b) los acontecimientos históricos y las edades históricas (Ej. Revolución de Mayo, Modernidad);
 - c) los nombres de premios (Ej. Premio Nobel);
 - d) los nombres de diarios y publicaciones periódicas (Ej. *La Capital*);
 - e) los nombres de edificios que son residencia del Poder Ejecutivo de un país o sede de una institución (Ej. la Casa Rosada);
 - f) las abreviaturas de los tratamientos, no así cuando se escriben con todas las letras (Ej. “Dr.” o “doctor”);
 - g) los títulos de obras normativas llevan mayúscula solo en los sustantivos (Ej. el Código penal);
 - h) las siglas.

NOTAS AL PIE o NOTAS AL FINAL

- Consisten en una advertencia, una explicación, un comentario, una aclaración o ampliación, información o **referencia de cualquier clase que se coloca fuera del texto.**

- Se emplean para:

- a)** agregar datos que tienen relación con lo que se desarrolla en el texto pero, de colocarse allí, interrumpiría su fluidez;
- b)** proveer mayores referencias;
- c)** definir términos o categorías utilizadas;
- d)** ampliar la discusión;
- e)** no distraer la atención del lector.

LOS ENUNCIADOS REFERIDOS:

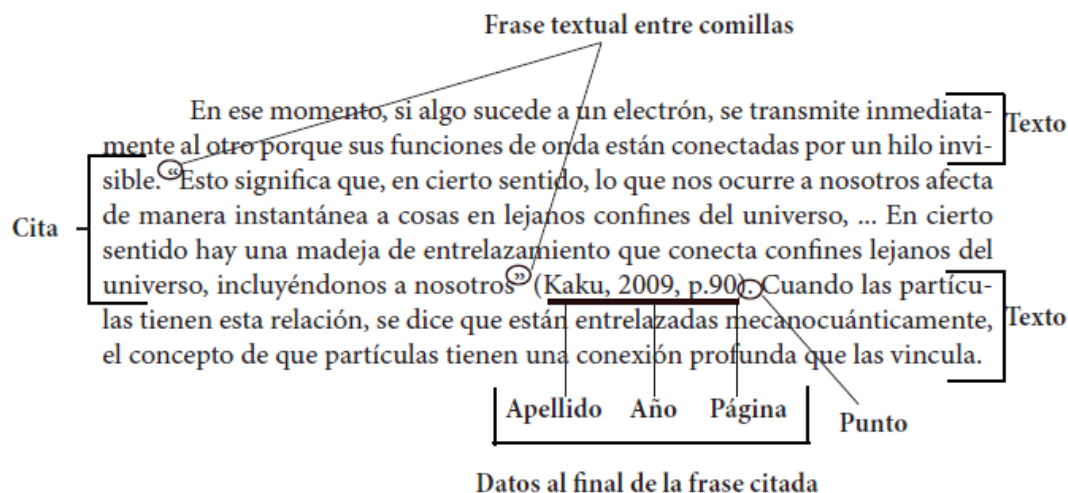
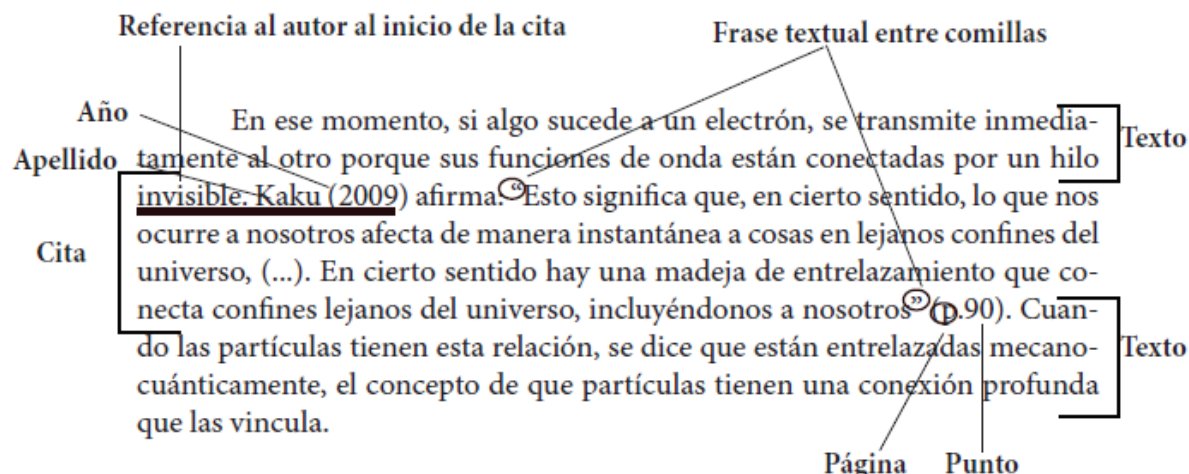
- Todo enunciado **se relaciona con enunciados ajenos.**
- En el texto científico se puede proceder de distintas maneras para incluir **“la voz del otro”**:
 - a)** mediante copia textual de palabras
 - b)** mediante reformulación, resumen o paráfrasis del texto fuente, es decir, repitiendo con las propias palabras el pensamiento de un autor.

FORMAS DE LOS ENUNCIADOS REFERIDOS:

- **Estilo Directo:** marca una frontera nítida entre el propio discurso y el citado, indicando la cita (uso de dos puntos y comillas). El discurso citado conserva, además, las marcas de su enunciación, como los pronombres personales y las referencias témporo-espaciales.
- **Estilo Indirecto:** donde el discurso citado pierde su autonomía, se subordina sintácticamente al discurso citante, que borra las huellas de la otra enunciación. El que cita reformula la palabra del otro.

CITA TEXTUAL MENOR A 40 PALABRAS

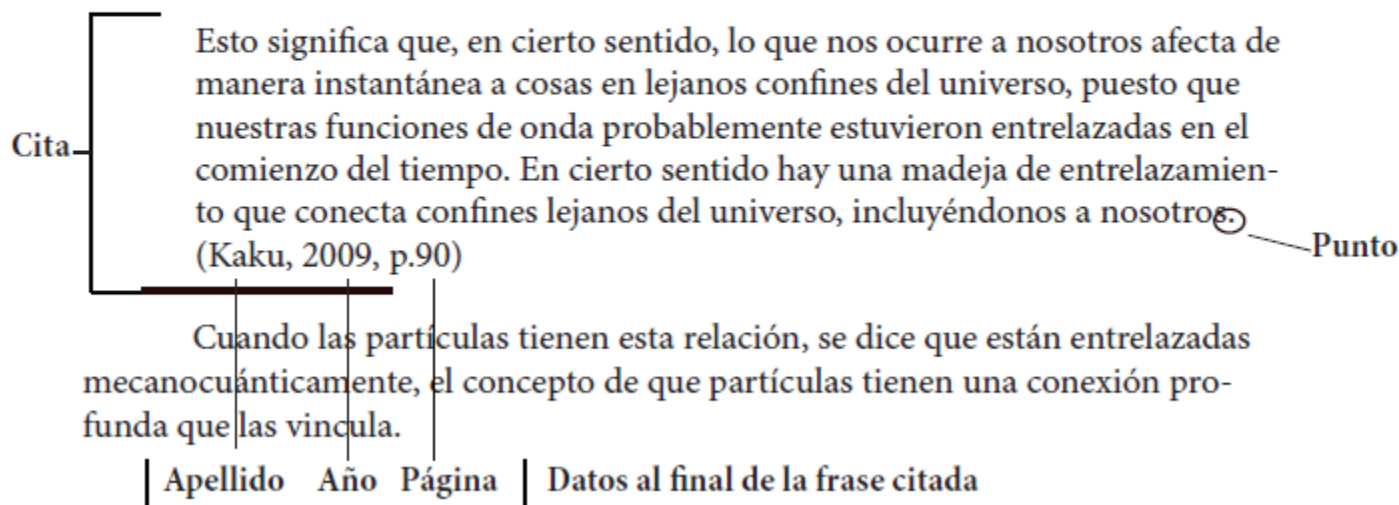
Cita basada en el autor



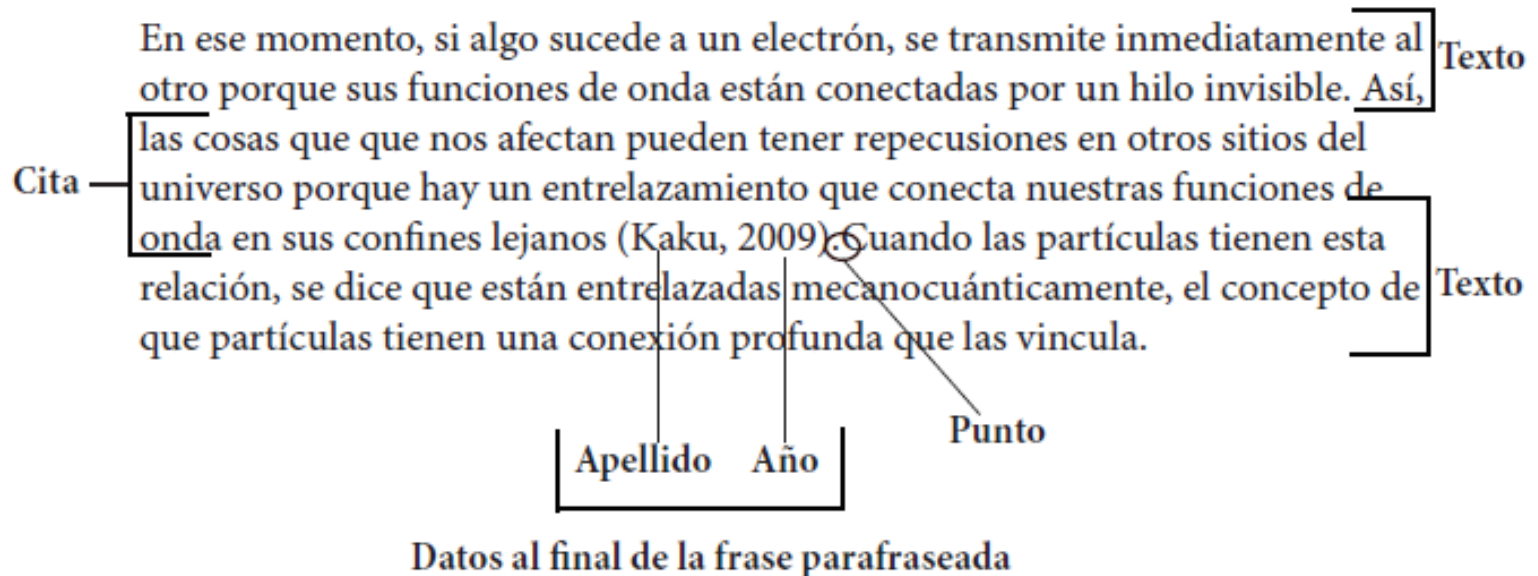
CITA TEXTUAL MAYOR A 40 PALABRAS

Cita basada en el texto

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible.



CITA CON PARAFRASEO



NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

1. Libros con un autor:

Apellido (s) del autor, coma, inicial del nombre (s), punto, entre paréntesis año de la edición, punto, título del libro en cursiva, punto, lugar de publicación, dos puntos, editorial, punto.

Ej.: Cassany, D. (2008). *Describir el escribir*. Buenos Aires: Paidós.

2. Libros con varios autores: Cuando el libro tiene dos autores se escribe “y”. Cuando son más autores se coloca una coma y la “y” antes del último.

NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

3. Cuando el autor es una asociación, organismo, etc.:

Ej.: COMIE. (2003). *La investigación educativa en México (1992-2002)*. México: Grupo Ideograma Editores.

4. Capítulo de libro:

Igual que el libro, sólo que antes del título del libro se coloca el nombre del capítulo, un punto y la palabra “En” y luego del nombre del libro, entre paréntesis las páginas del capítulo, utilizando “p” si es una página y “pp.” si son más.

Ej.: Cassany, D. (2008). El código escrito. En *Describir el escribir* (pp. 27-48). Buenos Aires: Paidós.

NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

5. Artículo de revista:

Autor del artículo, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre del artículo, punto, enseguida el nombre de la revista, punto, la letra cursiva comprende desde el nombre de la revista hasta el número del volumen, coma, número de páginas separadas por guión, punto.

Ej.: Manchado, M. C. (2014). La “Escuela de Frankfurt”, una constelación en movimiento. *Revista La Trama de la Comunicación*. Vol. 18, 15-30.

6. Artículo de periódico:

Nombre del autor, punto, entre paréntesis año, mes y día, punto, enseguida el nombre del artículo, punto, el nombre del periódico con letra cursiva, coma, número de página/s donde se encuentra el artículo, punto.

Ej.: Garrido, F. (2000, octubre, 18). En busca de lectores. *Informador*, p. 1D.

NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

7. Enciclopedia: Nombre del autor, punto, entre paréntesis el año, punto, el nombre del tema consultado, punto, la palabra En seguida del nombre de la enciclopedia, punto, entre paréntesis volumen y número de páginas que abarca el tema separadas con un guión, punto, lugar, dos puntos, editorial, punto.

Ej.: Grolier. (1980). Libros célebres. En *El tesoro de la juventud*. (Nº 20 p. 98-128). México: Cumbre.

8. Diccionario: Nombre del autor, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre del diccionario, punto, lugar, dos puntos, editorial, punto.

Ej.: Santillana. (1998). Diccionario de las Ciencias de la Educación. México: Santillana.

NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

9. Tesis: Nombre del autor, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre de la tesis, punto, la palabra tesis y el grado, punto, nombre de la institución, punto, lugar, punto.

Ej.: Pérez, A. (1987). *Diseño y Estandarización de un Escala de tipo Likert para medir actitudes de los estudiantes de Pedagogía*. Tesis de Maestría en Educación. UNAM. México.

10. Compilaciones: Nombre del autor, punto, entre paréntesis la palabra comp., el año entre paréntesis, punto, nombre del documento, punto, lugar, dos puntos, editorial, punto.

Ej.: Cortés, L. (comp.) (2000). Historia de la Educación. México: Porrúa.

NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

11. Ponencias presentadas en congresos: Nombre del autor, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre de la ponencia, punto, en seguida la palabra En y el nombre del congreso, punto, lugar y mes de celebración, punto.

Ej.: Sánchez, G. (2003). *Estudio de Egresados de la Carrera de Cirujano Dentista de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, UNAM. Durante el periodo 1997-2002 en relación al Mercado de Trabajo, Práctica Profesional y Desarrollo Académico*. En el VII Congreso Nacional de Investigación Educativa. COMIE Sede CUCEA, U. de G. Noviembre.

12. Películas, videos: Nombre del autor, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre del documento, punto, entre corchetes especificar que es un documento en línea, punto, dirección electrónica, entre corchetes

NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

11. Ponencias presentadas en congresos: Nombre del autor, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre de la ponencia, punto, en seguida la palabra En y el nombre del congreso, punto, lugar y mes de celebración, punto.

Ej.: Sánchez, G. (2003). *Estudio de Egresados de la Carrera de Cirujano Dentista de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, UNAM*. En el VII Congreso Nacional de Investigación Educativa. COMIE Sede CUCEA, U. de G. Noviembre.

12. Películas, videos: Nombre del autor, punto, entre paréntesis la función, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre del documento, punto, entre corchetes el formato del recurso, punto, lugar, dos puntos, casa productora, punto.

Ej.: Trujillo, J (Director). (2004). La Vida Salvaje. [videocinta]. San Juan: Nova Films.

NORMAS APA

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

13. Internet: Nombre del autor, punto, entre paréntesis el año, punto, nombre del documento, punto, entre corchetes especificar que es un documento en línea, punto, dirección electrónica, entre corchetes fecha de consulta, año, mes y día, punto.

Ej.: ANUIES. (1998). Programa Institucionales de tutoría. [en línea]. <http://publicaciones.anuies.mx/libros/155/programas-institucionales-de-tutoria-una-propuesta-de-la-anuies-3a> [1998, julio 14].

14. Documento no publicado: Cuando se consulta un documento que no se ha publicado se indica con la palabra paper.

15. Autor con varias obras: Cuando se consultan varias obras de un mismo autor, éstas se incluyen en la lista de referencias de acuerdo al orden de aparición.

16. Autor con varias obras en un mismo año: se orden utilizando a, b, c, etc. en seguida del año, dentro del paréntesis.