

GÉNERO: RESUMEN

¿Qué es?

Un resumen es un tipo de texto en el que se **reformula, condensadamente**, la información contenida en otro texto. Se trata, por consiguiente, de un parafraseo (esto equivale a reformular lo escrito y no solo a cambiar palabras con sinónimos).

¿Para qué es útil?

Es un eficaz medio de estudio y de aprendizaje. De estudio, porque permite reorganizar la información de los textos. De aprendizaje, pues al **reescribir y reformular con palabras propias el contenido**, este va siendo apropiado, comprendido, transformado y retenido, todo a la vez. ¡Lo que se escribe no se olvida!

Para realizar un buen resumen, se requiere:

- 1) la total **comprensión** del texto base (eso incluye el vocabulario utilizado).
- 2) **dominio léxico, sintaxis**, adecuada disposición y estructuración de **párrafos**, empleo oportuno de **conectores** que den cohesión y expliciten que no es una exposición original.

- 3) ningún resumen estará totalmente acabado ni será idéntico a otro realizado a partir del mismo texto. Ello, porque cada autor valorará de manera **diversa** la información contenida en el original.
- 4) **no tergiversa** el texto original.

¿Cómo se resume?

I. Técnicas para reducir la información

Existen tres mecanismos lingüísticos que permiten reducir la información: la supresión, la generalización y la construcción.

Mecanismos

Supresión: eliminar toda la información que no sea necesaria para la comprensión de las ideas fundamentales: las repeticiones, los detalles, los ejemplos y las ampliaciones de conceptos.

Aplicación → palabras clave

Construcción: redactar en forma concisa y clara, con palabras y organización propias, párrafos que reúnan la información dispersa, poco precisa o demasiado compleja del texto base.

Aplicación → ideas clave

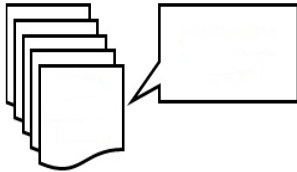
Generalización: comprimir en una palabra u oración breve la información presentada de manera más extensa.

Aplicación → idea global

II. Pasos para resumir

A) Leer el texto

1. Determinar qué **tipo de texto** (género → propósito) se va a resumir.
2. Realizar una *lectura global* del texto original.
3. **Segunda lectura**: separar las ideas fundamentales en una relectura analítica (etiquetar, destacar).



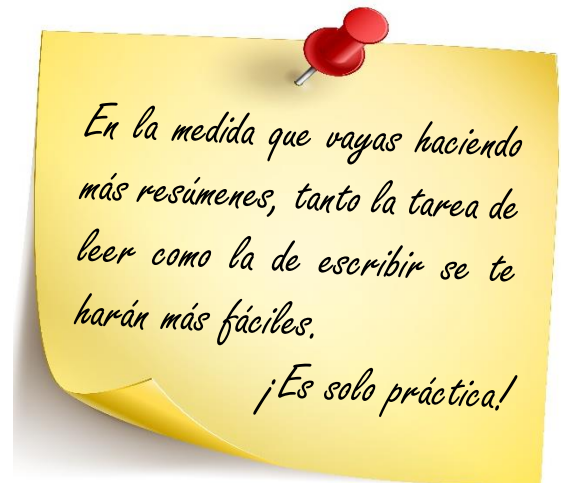
B) Resumir el texto

4. Esclarecer la **finalidad** o propósito del resumen
5. Redactar un primer **borrador**
6. **Confrontar** el texto resultante con el texto base
7. **Redactar** el texto definitivo

¿Cómo quedó mi resumen?

Una forma de evaluar el trabajo realizado es someterlo a las siguientes preguntas:

- a) ¿Contiene información crucial acerca del texto original? (autor, título, etc.)
- b) ¿Identifica con claridad los elementos esenciales?
- c) ¿Reproduce la información sin incluir consideraciones personales?
- d) ¿Ha reelaborado el texto original? (y no es un recorte de ideas)
- e) En lo sustancial, ¿equivale al texto original?
- f) ¿Respeto los principios de coherencia y cohesión? (y no es un listado de ideas)



Referencias bibliográficas

- Barbagelata, B., Basignan, B., Fabres, J., Fuentes, I., Hidalgo, R., Muñoz, J., ... Veas, X. (2007). *Expresión escrita*. Chile: Universidad Adolfo Ibáñez.
- Natale, L. (2012). *En carrera: escritura y lectura de textos académicos y profesionales*. Argentina: Universidad Nacional de General Sarmiento.
- Sánchez Lozano, C. (2013). *Lectura y Escritura en la Universidad: una propuesta didáctica*. Colombia: Grupo Educativo G5.