

MANEJO DEL LENGUAJE EN TEXTOS ACADÉMICOS Y CIENTÍFICOS

Claves básicas

JUAN DAVID CHÁVEZ GIRALDO, Prof. Titular Universidad Nacional de Colombia.

1. Utilizar el lenguaje en tercera persona (*Se entiende en este trabajo que...* y no: *entendemos en este trabajo... o yo entiendo en este trabajo...*).
2. Todo texto o parte de él (capítulos, apartes, fragmentos, etc.) debe tener por lo menos tres componentes (implícitos o explícitos): introducción, desarrollo y conclusiones.
3. No debe dejarse nada a la imaginación del lector ni se debe suponer que él sabe algo, hay que ubicarlo y dar los datos correspondientes para una adecuada lectura.
4. No confiar en los correctores automáticos de los computadores, hay muchas palabras de doble, triple o cuádruple ortografía que no son identificadas (halla / haya / aya / allá // módulo / modulo / moduló).
5. Evitar la “mayusculitis”.
6. En castellano las mayúsculas se tildan.
7. Los sustantivos que reemplazan nombres propios inician con mayúscula (por ejemplo: la Universidad).
8. Los nombres propios inician con mayúscula.
9. Cuando los artículos reemplazan un sujeto, se tildan (éste, ésta, él).
10. Qué, cómo, dónde, cuándo, por qué, para qué, llevan tilde cuando interrogan.
11. Las pregunta inician y terminan con signo de interrogación (¿Cuándo se establece el inicio del fenómeno?)
12. Sitios, lugares o componentes geográficos van con minúscula (río, lago, ciudad, cerro, valle, calle, barrio, etc.).
13. Se debe utilizar *con base en* y no *en base a*.
14. Evitar la cacofonía, la redundancia y la repetición próxima de palabras (yo pienso un pensamiento que permite pensar en la importancia del pensar).
15. Después de dos puntos se inicia con minúscula.
16. Utilizar cursiva para extranjerismos y nombres propios de obras artísticas (plásticas, musicales, arquitectónicas, literarias, cinematográficas, etc.).
17. Siempre hay que dar crédito a los textos que se retoman de cualquier fuente y deben distinguirse formalmente (mediante comillas o dimensión de la letra y márgenes) según el estilo editorial utilizado (ver normas específicas). Lo contrario es un fraude y constituye delito.
18. Todas las imágenes, cuadros, gráficos, tablas, esquemas, etc., deben tener su correspondiente pie indicando los datos básicos y la fuente de la ilustración (Planta general, *Casa Pickering*, arquitecto Leonard Standelt, Toronto, Canadá, 2008, dibujo tomado de: Robert Smith, *Casas de hoy*, Berlín, Taschen, 2011, p. 329.).
19. Incluir siempre el listado de referencias completas (fuentes de información) según el estilo editorial utilizado (ver normas específicas).
20. Todos los documentos deben tener el nombre del trabajo, los nombres completos de los autores, la asignatura, la institución y la fecha.
21. La redacción de un documento escrito debe tener: claridad, concisión, precisión, sencillez, vigor expresivo, adecuación, coherencia y cohesión.