

LA RELATORIA - DANIS E. RUÍZ TORO

PRECONCEPTO

- ¿Qué sugiere el evento comunicativo Relatar en el marco del evento social la clase?
- ¿Qué preguntas se responderían con respecto a la clase?
- Si la relatoría guarda alguna relación semántica con el evento comunicativo relatar, entonces ¿qué es una relatoría?

1. Concepto

Es un texto que resulta de un proceso de investigación bibliográfica, realizado antes de una clase o de la plenaria de un seminario. En dicho texto se abarcan cuatro aspectos: la temática del texto, organización del mismo, el proceso de lectura y la relación de la lectura con la formación profesional.

2. Partes de una relatoría

▪ Encabezado:

Se presenta un título, información del relator y la referencia bibliográfica. Con respecto al título, se puede decir que al igual que el resumen puede ser personal o genérico; en cuanto a la información del relator, se anota nombre completo, filiación institucional y dirección electrónica. Por último, la referencia bibliográfica, se anota como pie de página según las normas ICONTEC O APA.

○ Ejemplo:

Relatoría sobre el texto “Guía para la producción de textos académicos y/o científicos”

▪ Introducción

El relator presenta el texto que aborda, el marco en el cual se realiza la relatoría y su intención comunicativa al realizar la relatoría. Una forma sencilla de hacerlo es utilizando expresiones como ésta: la siguiente relatoría...

○ Ejemplo:

La siguiente relatoría sobre el texto “Guía para la producción de textos académicos y/o científicos” se realiza en el marco del diplomado en Evaluación basada en competencias comunicativas, con el fin de presentar una información acerca de cómo realizar una relatoría y motivar a los compañeros a poner en práctica la actividad escritural.

3. Desarrollo

3.1 Con respecto a la temática

El relator debe señalar la tesis o la propuesta que hace el autor y la forma como sustenta esto; también, debe señalar la postura del autor frente al tema y las conclusiones que se pueden inferir del texto; de igual forma, puede hacer preguntas sobre aspectos inconclusos.

En esta parte, entra la pregunta ¿cómo empiezo? La cual se puede responder: ¡empezando! con expresiones que ubiquen el texto base, en el texto X el o los autores... los autores del texto X... en X se plantea..., etc.

Ejemplo:

En la cartilla “Guía para la producción de textos académicos y/o científicos”, las escritoras Mapy May Ripoll y Enyel Manyoma pretenden dar a sus lectores unos lineamientos básicos para la producción de textos académicos y científicos de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco. Para ello, las autoras presentan propuestas pedagógicas acerca de qué es y qué contienen textos académicos como: El Resumen, la Reseña crítica, los diferentes tipos de ensayo e informes y la relatoría

En la presentación de tales propuestas, Ripoll y Manyoma asumen la escritura de texto como un proceso complejo que implica la coordinación entre docente y estudiante. Lo cual permite inferir que al momento de exigir textos académicos debe haber por parte del docente un trabajo previo que motive al estudiante a la exposición de sus ideas a través de la escritura. No obstante, esa postura da pie a un interrogante que no queda resuelto en la cartilla ¿cómo estructuro y organizo cada tipo de texto?

3.2. Con respecto a la organización del texto

El relator amplifica el relato anterior, para ello, presta atención a lo que implica el título y los subtítulos del texto base y presenta la forma cómo está organizado el texto, con este fin, puede utilizar un cuadro sinóptico o una tabla, etc. (es opcional). Para empezar esta parte, se puede tomar como base una o algunas de las preguntas realizadas en el párrafo anterior, Veamos:

Esta pregunta, tiene sentido porque cuando se observa el título de la cartilla “Guía para la...” se espera que las autoras muestren los pasos a seguir para realizar cada una de las clases de textos que ellas presentan. No obstante, esto tiene algo muy positivo, el hecho de que se presente el concepto y lo que

contienen cada textos tratado, da pie a la divergencia, pues en la escritura no hay recetas, estas varían de acuerdo a la cosmovisión y formas de hacer las cosas de cada lectoescritor, “cada quien sabe como mata sus piojos”.

Ahora bien, el qué es y qué contiene cada texto, como aspectos importantes para May y Manyoma, son bien tratados y organizados en orden de complejidad. Es decir, empiezan por el resumen por ser en cierta medida el producto más básico de un proceso de lectura y terminan con el ensayo, por ser el producto de procesos cognitivos y cognoscitivos posteriores al quehacer investigativo. Veamos como organizan las autoras su cartilla:

3.2. Con respecto al proceso de lectura

Señala las ideas nuevas que descubrió, las concepciones que cambió a partir de la lectura, lo que no entendió, lo que le fue difícil entender, lo que requiere para una mejor lectura, lo que citaría del texto.

Dado que se va a integrar una nueva información, el relator debe intentar que no se rompa la cohesión y la coherencia del texto, para este fin una buena herramienta, es tomar parte de las dos últimas líneas del párrafo como información vieja; aunque también no se descuida que los conectores también sirven.

Ejemplo:

Esa organización, en mí como lector dejó buenos resultados, pues obtuve claridad en los conceptos y definiciones de cada uno de los tipos de textos que se escriben en la academia, también aprendí que hay distintas clases de informes y de ensayos y que cada una de ellas tiene propósitos diferentes.

Esos aprendizajes me llevaron a comprender que los textos no se restringen a un único espacio, por ejemplo, antes creía que la relatoría era específicamente para dar cuenta de actividades orales como simposios, ponencias, exposiciones, etc. después de la lectura de esta cartilla, soy consciente de que también se adapta a lo escrito.

4. Conclusión

- La relación del texto leído con la vida personal
- Señala cómo afecta esa lectura a su formación profesional, los procesos creativos que esta le sugiera y la interpretación que él hace del texto desde su experiencia. Para hacer el enlace, puede utilizar algo mencionado en el párrafo precedente como información vieja.

Ejemplo:

Dicha consciencia, en lo profesional, me llevó a pensar que el proceso de enseñanza- aprendizaje es un constante ejercicio de lectura y escritura, cuyo resultado es el acercamiento al conocimiento por una parte y la muestra de lo aprendido por otra. Por esto, es que interpreto esta cartilla como el puerto para iniciar el camino hacia la maduración del acto creador.

5. Rúbrica de evaluación de la relatoría

- La relatoría se evalúa de acuerdo con las siguientes cuatro categorías
 1. Configuración estructural
 2. Cualidades textuales
 3. Descripción y argumentación
 4. Aspectos estéticos

6. Instructivo configuración estructural

Encabezamiento:

- **Muy apropiado:** presenta con claridad: un título personal acorde con el texto base, información del relator, fecha de entrega y referencia bibliográfica.
- **Apropiado:** presenta fallas en algunos de los datos: referencia bibliográfica incompleta, información del relator incompleta, etc.
- **Inapropiado:** Cuando la referencia no corresponde, según la norma, al tipo de documento y/o es muy incompleta, no presenta información del relator o el título no es acorde con el texto base.

Resumen:

- **Muy apropiado:** presenta con precisión el marco en el cual se realiza la relatoría (Programa, asignatura, tópico, docente). Sintetiza con claridad la idea global del texto y la forma como éste está organizado
- **Apropiado:** presenta algunos datos del marco en el cual se realiza la relatoría. Expresa con algunos errores la idea global del texto y la forma como éste está organizado.

- **Inapropiado:** presenta muy poca información del marco en el cual se realiza la relatoría. En la síntesis, descuida la idea global del texto y la organización del mismo.

Introducción

- **Muy apropiada:** señala claramente cuál es la intención comunicativa del relator y la finalidad de la relatoría
- **Apropiada:** no es clara la intención comunicativa del relator o la finalidad de la relatoría
- **Inapropiada:** presenta confusión entre intención comunicativa y la finalidad de la relatoría.

Desarrollo

- **Excelente:** Sintetiza con precisión los planteamientos fundamentales del texto base en lo concerniente a: su temática, organización, el proceso de lectura y la relación entre la lectura y la apropiación personal.
- **Bueno:** presenta síntesis de los planteamientos fundamentales del texto base en lo concerniente a: su temática, organización, el proceso de lectura y la relación entre la lectura y la apropiación personal, pero con algunas deficiencias.
- **Regular:** La síntesis descuida mucho los planteamientos fundamentales del texto base en lo concerniente a: su temática, organización, el proceso de lectura y la relación entre la lectura y la apropiación personal.

Conclusiones

- **Muy apropiadas:** presenta inquietudes, sugerencias, problemas sin resolver u opiniones personales válidos en relación con la lectura.
- **Apropiadas:** Algunas de las inquietudes, sugerencias, problemas sin resolver u opiniones personales no son válidas en relación con la lectura.
- **Inapropiadas:** Las inquietudes, sugerencias, problemas sin resolver u opiniones personales presentadas no son válidas en relación con la lectura.
-

7. Instructivo cualidades textuales

Coherencia

- **Excelente:** Presenta un orden lógico entre las ideas de todos los párrafos.
- **Bueno:** Cuando hay articulación en la mayoría de las ideas de los párrafos.
- **Regular:** Cuando hay articulación sólo entre las ideas de algunos párrafos.

Cohesión (sintaxis)

- **Muy clara:** Cuando hay articulación secuencial, ordenada y precisa de todas las ideas en los párrafos.
- **Clara:** Cuando hay articulación entre la mayoría de las ideas de los párrafos.
- **Poco clara:** Cuando sólo algunas de las ideas en los párrafos están articuladas.

Adecuación

- **Excelente:** la relatoría se adecúa claramente a la temática abordada, es representativa del texto asignado y despierta el interés de grupo generando discusión.
- **Bueno:** la relatoría se adecúa a la temática abordada, es representativa del texto asignado, pero no despierta el interés de grupo.
- **Regular:** la relatoría se adecúa a la temática abordada, pero no es representativa del texto asignado, ni despierta el interés de grupo.

Ortografía y puntuación

- **Excelente:** El manejo de la ortografía y la puntuación facilita la lectura de la relatoría.
- **Bueno:** El manejo de la ortografía y la puntuación presenta algunas dificultades, de tal manera que dificulta un poco la lectura de la relatoría.
- **Regular:** El manejo de la ortografía y la puntuación presenta muchas fallas, de tal manera que no facilita la lectura de la relatoría.

8. Instructivo descripción y argumentación

Comprensión de la lectura del texto base y producción de la relatoría

- **Excelente:** El proceso de reconstrucción (producción) de la estructura lógica del pensamiento del autor del texto base, evidencia, a su vez, el proceso de comprensión llevado a cabo.

- **Bueno:** El proceso de reconstrucción (producción) de la estructura lógica del pensamiento del autor del texto base, no evidencia, un proceso de comprensión óptimo.
- **Regular:** El proceso de reconstrucción (producción) de la estructura lógica del pensamiento del autor del texto base, muestra muy baja comprensión de la lectura del texto reseñado.

Esfuerzo y creatividad

- **Excelente:** Se nota esfuerzo y creatividad a la hora de sintetizar el texto base y realizar la relatoría
- **Bueno:** Se nota esfuerzo, pero falta creatividad a la hora de sintetizar el texto base y realizar la relatoría
- **Regular:** Se nota poco esfuerzo y creatividad a la hora de sintetizar el texto base y realizar la relatoría.

Aporte

- **Alto:** La relatoría es un aporte para el alcance de los objetivos cognoscitivos del curso
- **Medio:** La relatoría presenta algunos aportes para el alcance de los objetivos cognoscitivos del curso
- **Bajo:** La relatoría presenta muy pocos aportes para el alcance de los objetivos cognoscitivos del curso

9. Instructivo aspectos estéticos

Normas ICONTEC

- **Excelente:** Presentación del género de acuerdo con las normas de ICONTEC o APA: referencia bibliográfica, márgenes, etc.
- **Buena:** La aplicación de la norma son incompletas.
- **Regular:** Cuando el texto no cumple con la aplicación de las normas.