

Escritura académica, un reto profesional

La ponencia como trabajo de divulgación

Selva García Montejo | Maestra. Mag. en Sociología.
Docente efectiva de Sociología y Sociología de la Educación en Institutos de Formación Docente.

«Las palabras ejercen un poder típicamente mágico: persuadir, influir. Pero, como en el caso de la magia, es necesario preguntarse dónde reside el principio de esa acción...»¹

Resumen

El artículo aborda el tema “ponencia” en el marco de los trabajos de divulgación. Se la define como una dinámica comunicativa, en la cual el ponente realiza la presentación oral de una producción escrita, en diferentes eventos académicos: congresos, jornadas, seminarios, simposios, encuentros de investigadores. Se trata de una presentación breve y clara, en la que se pretende exponer tanto un artículo de carácter científico, como un ensayo, un relato experiencial o un trabajo de estilo monográfico. En tanto que texto de oralidad secundaria es importante que tenga una estructura determinada, lo que le otorga seriedad y consideración en el ámbito académico.

Palabras clave:

ponencia, texto académico, divulgar, conocimiento

La ponencia como texto académico

Para comenzar la presentación, resulta fundamental ubicar a la ponencia en el grupo de los textos académicos. El siguiente planteo es claro cuando define este tipo de textos.

«Observacionalmente, y desde un punto de vista muy amplio, podemos llamar texto académico (...) a cualquiera de las producciones orales, escritas, audiovisuales, etc. que tienen lugar en el marco de las actividades científicas y universitarias, que responden típicamente a la intención básica de producir o transmitir conocimientos sistemáticos de alcance social y cuyos destinatarios son los miembros de las distintas comunidades científicas y universitarias a nivel local, nacional o transnacional.»
(Padrón Guillén, 1996:201-202)

De hecho, como señala este autor, un texto académico puede ser: **una producción escrita** (artículo –parte de publicaciones anuales, semestrales, bimestrales, en revistas especializadas–, libro, informe, producción que no ha sido editada y solo circula internamente en determinados ámbitos –caso de los papers–); **una producción oral** (ponencia, conferencia, clase magistral –que inaugura un curso en una Universidad–); **una producción audiovisual** (documental, película, video –que registran un fenómeno que se estudia–).

¹ Traducción de palabras de Pierre Bourdieu en la entrevista realizada, el 19 de octubre de 1982, por Didier Eribon del diario francés *Libération*, con motivo de la publicación de la obra *Ce que veut dire parler*, traducida al español con el nombre *¿Qué significa hablar? Economía de los intercambios lingüísticos*. Traducción de la entrevista al español: Christian Hdez Pérez, *sociologiac.net*. En línea: <http://sociologiac.net/2008/01/17/entrevista-pierre-bourdieu-que-significa-hablar/>

Queda claro, pues, que los formatos a que corresponden los textos académicos son variados.

Este tipo de textos debe, además, cumplir con determinadas condiciones. Efectivamente, estos requisitos son:

- ▶ Que tengan carácter institucional, o sea que siempre se den en un **determinado entorno** (científico, universitario).
- ▶ Que tengan un **objetivo central**: la producción de conocimiento o la socialización de saberes metódicos (divulgación o difusión).
- ▶ Que los **destinatarios** sean diferentes actores que pertenezcan a comunidades científicas en el ámbito nacional o internacional.
- ▶ Que correspondan a un **esquema comunicativo**, o sea que tengan una determinada configuración del mundo del destinatario.
- ▶ Que sean **regulados socialmente**, en el sentido de que tengan legitimación por parte de la comunidad científica.

La ponencia como texto de divulgación

La ponencia es uno de los textos de divulgación² que resulta de interés abordar.

En RAE (2016) encontramos la siguiente definición de “ponencia”: «Comunicación o propuesta sobre un tema concreto que se somete al examen y resolución de una asamblea».

Otro aporte a la conceptualización del término señala:

«La ponencia es una actividad generalmente académica, mediante la cual el ponente presenta, declara, informa, afirma, propone, comunica o hace una reseña sobre un tema determinado y concreto; habitualmente, con el propósito de someterla a evaluación, examen o validación por una comunidad, asamblea, gremio o asociación interesada en el citado tema. En términos más comunes el concepto de ponencia se utiliza para hacer referencia al discurso o presentación que una persona realiza ante un auditorio.» (Conto López, 2013:1)

Si se presta atención a las dos definiciones anteriores, se pueden encontrar elementos comunes. Sin dudas, del análisis de la conceptualización de “ponencia” que construyen la RAE y Conto López

emergen aspectos a destacar en la caracterización de esta actividad académica: dinámica comunicativa y presentación de un tema que es sometido a validación de un auditorio.

Igualmente Clerici (2013) se refiere a una ponencia como una comunicación oral y escrita que es presentada en algún tipo de evento académico o científico (jornada, seminario, congreso, simposio, encuentro de investigadores).

En esta línea de desarrollo del tema resulta pertinente no solo hacer referencia, sino hacer énfasis en el análisis de la ponencia como dinámica comunicativa. Esto significa focalizar en la temática de la comunicación ya que, como expresan Calsamiglia y Tusón (2002), se trata de prácticas discursivas orales. En este sentido resulta de interés aludir al concepto de competencia comunicativa que introdujo Hymes (1971) (*apud* Jorba, Gómez y Prat, 2000). El concepto se origina en la Etnografía de la Comunicación³ y expone acerca de los distintos elementos de la comunicación, tanto verbales como no verbales, aspectos que son utilizados en situaciones variadas.

«Para Gumperz y Hymes (1972) la “competencia comunicativa” es aquello que un hablante necesita saber para comunicarse de manera eficaz en contextos socialmente significantes. (...) se refiere a la habilidad para actuar. [...] los estudiosos de la competencia comunicativa tratan a los hablantes como miembros de unas comunidades, que desempeñan ciertos roles, y tratan de explicar su uso lingüístico para autoidentificarse y para guiar sus actividades” (Gumperz y Hymes, 1972:vii).» (*apud* Calsamiglia y Tusón, 2002:42-43)

Saville-Troike (1989) (*apud* Calsamiglia y Tusón, 2002) completa la conceptualización de Gumperz y Hymes, y expresa que la competencia comunicativa implica diferentes elementos: conocimiento del código lingüístico, saber qué decir, a quién decirlo y cómo decirlo en variadas situaciones. Queda clara entonces la importancia del contexto sociocultural cuando nos referimos a la competencia comunicativa.

² Padrón Guillén considera como textos de difusión o divulgación no solamente a la ponencia, sino también a artículos en revistas, libros y trabajos inéditos de circulación restringida.

³ La Etnografía de la Comunicación es una corriente de la Antropología Lingüística que surge en la década de los sesenta en Estados Unidos, con las producciones de Hymes y Gumperz. Ha sido de importancia en el área del análisis del discurso. Su perspectiva es social y antropológica.

Calsamiglia y Tusón (2002) expresan que la vida académica genera prácticas discursivas, discursos orales formales (de persona a audiencia). En este sentido, la ponencia se considera un discurso oral de tipo formal, un hecho comunicativo, «un tipo de comunicación que integra lo verbal y lo no verbal en una situación socioculturalmente definida» (*ibid.*, p. 18). Hecho comunicativo, evento comunicativo, según Hymes.

Finalmente, cuando Moyano (2001) hace referencia a la ponencia la define como un texto de oralidad secundaria, ya que se escribe para luego ser expuesto o leído en alta voz en una mesa que se comparte con otros expositores en un evento determinado.

La ponencia como forma de comunicación implica una acción, un acto de palabra. «*Todo acto de palabra y, más generalmente, toda acción, es una coyuntura, un encuentro de series causales independientes: por un lado, las disposiciones, socialmente modeladas, del habitus lingüístico [...] por otro, las estructuras del mercado lingüístico...*» (Bourdieu, 2001:11-12)

Las disposiciones modeladas socialmente significan una tendencia a decir determinadas cosas y crear discursos homogéneos, semejantes desde el punto de vista gramatical, así como la capacidad de adaptarse, en cuanto a la utilización de la competencia gramatical, a situaciones concretas. Por otra parte se da una imposición de estructuras del mercado lingüístico, en forma de sanciones, de censuras específicas. En síntesis: si se realiza la lectura desde la perspectiva crítica de Bourdieu, puede interpretarse que una ponencia, en tanto que acto de palabra, carece de neutralidad, tiene siempre una intencionalidad, encierra siempre un mensaje que el expositor espera sea aceptado como legítimo por el auditorio.

Objetivos de una ponencia

De las citas ya expuestas, se desprende que el objetivo fundamental de toda ponencia es divulgar en la comunidad académica, el conocimiento obtenido o analizado en diferentes campos del saber⁴.

En efecto, se pueden presentar formulaciones teóricas o relativas a técnicas y métodos nuevos, experiencias o estudios de caso. Se puede exponer tanto un artículo de carácter científico, como un

ensayo, un relato experiencial o un trabajo de estilo monográfico (Clerici, 2013). Se brindan explicaciones a conceptos, hechos o descubrimientos, para que puedan ser comprendidos por un público amplio.

«El propósito principal de una ponencia es la difusión del conocimiento. Los profesionales y estudiantes de diferentes ciencias y áreas del conocimiento se ven abocados a presentar ponencias por diferentes razones como: exponer los resultados de una investigación práctica o teórica, o compartir su experiencia y conocimiento en determinada área del saber.» (Grisales, s/f)

Se trata de difundir el conocimiento de forma oral. De hecho, un conocimiento que no tenga la posibilidad de ser difundido, divulgado, comunicado, pierde sentido tanto en el ámbito de la comunidad académica como en el plano de la sociedad en general.

Características de una ponencia

- ▶ Brevedad en la redacción de lo que se expondrá. Se logra cuando solamente se incluye la información que es relevante para el contenido del texto.
- ▶ Precisión. Implica emplear aquellas palabras que permitan comunicar lo que se pretende realmente transmitir.
- ▶ Claridad. Debe lograr que el texto pueda ser comprendido con rapidez; para ello es recomendable usar un lenguaje sencillo, enunciados correctamente construidos y párrafos que sigan un orden lógico en su desarrollo. Se debe evitar la confusión y la ambigüedad, de modo que sea fácilmente comprensible. En síntesis, debe ser didáctica, y para ello es importante el léxico que se emplee.
- ▶ Creatividad. Debe aplicarse de modo de “atrapar” al escucha.
- ▶ Debe dar respuesta a los intereses de los asistentes.
- ▶ Debe presentar apoyos audiovisuales, a fin de ser más amena y motivar al auditorio.

Cuando Conto López (2013) refiere a la ponencia y sus características destaca que debe respetar un orden riguroso en sus planteamientos; que los distintos párrafos deben desplegar una

⁴Como lo señala la RAE (2016), *divulgar*, del latín *divulgāre*, significa: “Publicar, extender, poner al alcance del público algo”.

idea diferente, pero que se articule de forma lógica con las ideas anteriores y posteriores; que las ideas que se plantean deben ser originales, y tener fuerza y base académica; y finalmente, que el clima en el que se desarrolle debe ser imparcial, objetivo.

Estructura de una ponencia

La estructura de una ponencia puede variar en función del tipo de evento en el que se lleve a cabo y de sus organizadores. Por lo tanto, existe cierta flexibilidad respecto a cómo se puede organizar en sus diferentes partes y en su contenido.

Sin embargo, desde un punto de vista general, como todo texto académico consta de partes fundamentales: Introducción, Cuerpo, Conclusión. Pero la estructura de una ponencia es un poco más compleja, y por lo tanto si se considera en detalle está compuesta por otros elementos. En este sentido cabe nombrar: Título, Autor(es), Resumen, Palabras clave, Introducción, Cuerpo, Conclusiones y Bibliografía, como las partes que señala Grisales (s/f) y que deben tenerse en cuenta al momento de elaborar una ponencia.

- ▶ **Título:** debe ser original, seductor, claro, breve, pertinente en función del evento y del eje temático en el cual se enmarca, de acuerdo con las pautas de los organizadores. Puede añadirse un subtítulo, si fuera necesario.
- ▶ **Autor(es):** no solamente tiene que nombrarse al o a los autores de la ponencia, sino que es de importancia realizar una presentación breve de cada uno de ellos, en lo que refiere a: estudios realizados, publicaciones, participación en grupos de investigación, etc., y la posible forma de comunicación con los ponentes.
- ▶ **Resumen:** resulta un aspecto muy importante, ya que tiene como referencia a diferentes grupos de actores.
 - Quienes organizan el evento donde se expondrá (y serán los evaluadores que decidirán si la ponencia es de interés de acuerdo con las temáticas que se plantearon).
 - Quienes asisten al evento, ya que un breve y claro resumen posibilitará una rápida comprensión por parte del auditorio, y a la vez captará su interés.

Finquelievich (s/f:79) refiere al resumen como el «*aperitivo del texto*», en la medida en que lo sintetiza y lo hace atractivo al escucha. El ponente debe dejar claro: el objetivo de su trabajo, el campo de conocimiento en el que se enmarca, las preguntas que se planteó, la información que ha recogido y un adelanto de los principales hallazgos –si se tratara de una investigación–.

- ▶ **Palabras clave:** no deben ser excesivas; deben plantearse entre tres y cinco palabras que sean significativas del contenido de la temática que se expondrá.
- ▶ **Introducción:** «*describe, explica y atrae*», señala Finquelievich (s/f:83). Contiene la estructura esencial de la ponencia. Debe ser corta, ya que el desarrollo del tema se realizará en el cuerpo de la producción. Sautu *et al.* (2005:174) plantean ciertas pautas básicas para la redacción de la introducción, que sintetizamos:
 - Planteo del objetivo de la ponencia.
 - Resumen de los enfoques a partir de los cuales se trata la temática (desde lo disciplinar o desde una teoría determinada), sin prescindir de las referencias bibliográficas.
 - Resumen de los procedimientos que se usaron para desarrollar el estudio (si lo que se exponen son los resultados de una investigación, es de importancia que se realice una breve descripción de los aspectos metodológicos: metodología cuantitativa o cualitativa, técnicas de recolección de datos).
 - Ubicación institucional y planteo de antecedentes.
 - Información sobre la forma en que se estructuró el trabajo.

Estos autores señalan además que los primeros párrafos del trabajo deben contener: algún dato trascendente (puede ser estadístico), un cuestionamiento a alguna idea aceptada, un relato de alguna anécdota significativa, la transcripción de un párrafo de un autor de reconocida trayectoria académica, una demanda a la atención de los asistentes y el uso de una analogía.

- ▶ **Cuerpo:** es en el que se lleva a cabo el desarrollo del tema de que es objeto la ponencia. En este apartado es donde el autor plantea y profundiza las ideas o ejes centrales, y le acerca al auditorio los principales hallazgos (si se trata de una investigación) o aportes de alguna experiencia innovadora.
- ▶ **Conclusiones:** en ellas se debe plantear una síntesis de los resultados obtenidos. Un aspecto central es retomar el centro del análisis, para luego presentar relaciones fundamentales entre diferentes dimensiones. Asimismo resulta pertinente señalar qué contribuciones puede hacer el trabajo a las teorías ya existentes, así como a la realidad social. En algunos casos se “cierra” la ponencia con el planteo de una nueva línea de trabajo o de investigación.
- ▶ **Bibliografía:** es fundamental señalar los distintos autores referidos de acuerdo con la norma de citas empleada.

A modo de cierre

Cuando se hace referencia a una ponencia como texto de divulgación, se piensa indefectiblemente en la comunicación. El que expone debe comunicar, y esta es una función que requiere de un informe especial, con un público específico que es

parte de una comunidad académica y, por lo tanto, posee expectativas concretas en función de la temática de esa ponencia.

Toda ponencia requiere sus tiempos de preparación, que son indispensables para un desempeño exitoso. Prepararse responsablemente para el momento en el que deba llevarse a cabo la comunicación a un auditorio, resulta una condición fundamental. Así, partir de ideas-eje, elaborar un esquema de presentación, pensar nudos conceptuales, controlar los tiempos, son aspectos que no se deben eludir.

Cuando se trata de exponer en congresos, jornadas o en otros eventos académicos, el peor enemigo es la improvisación.

Elaborar en forma escrita lo que luego se concretará como ponencia, resulta una sugerencia importante para que se pueda transmitir lo que realmente se quiere expresar, y para hacerlo de forma clara, y con un lenguaje rico y preciso.

Diferentes autores refieren a la importancia del inicio, del mensaje central y del final de un discurso académico. Un comienzo ingenioso, cautivante; un mensaje central o desarrollo preciso, claro y que responda a los objetivos; y un cierre o final elaborado adecuadamente sobre la base de una síntesis del trabajo expuesto, son elementos a tener en cuenta cuando se concreta una ponencia.

Y como expresa Urcola Tellería (2003:92): «*Ensayar, ensayar y ensayar*». 

Referencias bibliográficas

BOTTA, Mirta (2002): *Tesis, monografías e informes. Nuevas formas y técnicas de investigación y redacción*. Buenos Aires: Ed. Biblos. En línea: http://iestv.tuc.infed.edu.ar/sitio/upload/Botta.2002.Tesis_monografias_e_informes.pdf

BOURDIEU, Pierre (2001): *¿Qué significa hablar? Economía de los intercambios lingüísticos*. Madrid: Akal.

CALSAMIGLIA BLANCAFORT, Helena; TUSÓN VALLS, Amparo (2002): *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Barcelona: Ed. Ariel.

CLERICI, Carolina (2013): *Lectura y escritura de textos académicos y científicos. Manual 2013*. En línea: http://www.academia.edu/3218131/Lectura_y_escritura_de_textos_acad%C3%A9micos_y_cient%C3%ADficos

CONTO LÓPEZ, Raquel (2013): “La ponencia”. En línea: <https://docs.google.com/document/d/114DiW7-p8V-B2iHDEU9PqxogB1g3Gk8e-9iIOd5-mciw/edit>

FINQUELIEVICH, Susana (s/f): *Redactando textos científicos. Prácticas actualizadas de escritura en Ciencias Sociales y Humanidades*. Primera parte. En línea: <http://www.inau.gub.uy/biblioteca/redactando%20textos.pdf>

GRISALES, Marisol (s/f): “Guía para la elaboración de ponencias”. Universidad de los Andes. En línea: https://docs.google.com/document/d/1YU8sDXKgXSKIdAat0_DNYcXJM509uwlVsebyqws1W0/edit

JORBA, Jaume; GÓMEZ, Isabel; PRAT, Àngels (eds.) (2000): *Hablar y escribir para aprender. Uso de la lengua en situación de enseñanza-aprendizaje desde las áreas curriculares*. Barcelona: Ed. Síntesis.

MORENO C., Francisco; MARTHE Z., Norma; REBOLLEDO S., Luis Alberto (2010): *Cómo escribir textos académicos según normas internacionales. APA, IEEE, MLA, VANCOUVER e ICONTEC*. Barranquilla: Ed. Uninorte. En línea: <https://unlugarpropio.files.wordpress.com/2013/08/cc3b3mo-escribir-textos-acadc3a9micos.pdf>

MOYANO, Estela Inés (2001): “Una clasificación de géneros científicos” en *XIX Congreso AESLA* (3-5 mayo 2001). Universidad de León. En línea: <http://userpage.fu-berlin.de/vazquez/vazquez/Clasificacion%20de%20generos%20MOYANO.pdf>

PADRÓN GUILLÉN, José (1996): *Análisis del discurso e investigación social. Temas para Seminario*. Caracas: Publicaciones del Decanato de Postgrado de la UNESR / Ed. El Caney. En línea: http://www.academia.edu/19808441/AN%3%81LISIS_DEL_DISCURSO_E_INVESTIGACI%C3%93N_SOCIAL

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (RAE) (2016): *Diccionario de la lengua española* (23.ª ed.). En línea: <http://dle.rae.es/>

SAUTU, Ruth; BONIOLO, Paula; DALLE, Pablo; ELBERT, Rodolfo (2005): “Algunas sugerencias acerca de los contenidos de una ponencia/artículo en ciencias sociales” (Anexo II) en *Manual de metodología. Construcción del marco teórico, formulación de los objetivos y elección de la metodología*, pp. 173-180. Buenos Aires: CLACSO. Colección Campus Virtual. En línea: <http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/libros/campus/metodo/RSAnexo%202.pdf>

URCOLA TELLERÍA, Juan Luis (2003): *Cómo hablar en público y realizar presentaciones profesionales*. Madrid: Ed. ESIC.