

Tipos de trabajos universitarios: el resumen

Un resumen es un texto que sintetiza de forma breve y precisa lo esencial o las ideas fundamentales y principales de un texto original o de cualquier otro material de partida. Desde un punto de vista formal, suele ser un texto continuo o discontinuo, pero sin intertítulos o epígrafes.

El texto del resumen tiene que tener coherencia por sí mismo, ha de ser inteligible y se debe comprender bien sin tener que recurrir al texto original aunque no lo sustituya. En los casos de los trabajos académicos, artículos, etc., deberá aparecer al principio del trabajo, pero siempre se deberá hacer al final ya que ha de reflejar fielmente todo el contenido del original.

La idea es expresar la mayor información posible con el menor número de palabras. Por sus requerimientos de brevedad, concisión y precisión, normalmente se espera un texto de un máximo de 500 caracteres.

Requisitos

A la hora de ponerte a hacer un resumen, te debes plantear **cuál es el objetivo**: un trabajo de una asignatura, una síntesis de un texto bibliográfico, un Trabajo Fin de Grado, una comunicación para un Congreso, un artículo científico...

En relación con el estilo, debe ser claro y breve, elaborarse con frases cortas y una correcta sintaxis gramatical de manera que las oraciones estén bien articuladas. Tienes que tener cuidado en no incluir frases literales del texto que estás resumiendo, sino escribirlo en tercera persona, voz activa y en el tiempo presente. No utilices abreviaturas o acrónimos salvo que sean muy conocidos. Evita las redundancias y las construcciones que solo aportan estilo y no contenidos nuevos. Para mantener la coherencia, respeta el orden de las ideas del documento original.

¿Cómo hacer un buen resumen?

Es fácil llevarse a engaño sobre la dificultad de realizar un buen resumen ya que partimos de la base de que los contenidos nos vienen dados en el texto original. Sin embargo, la buena elección en la síntesis y la claridad en la redacción que hacen un buen resumen no son tan sencillos de conseguir y requieren práctica y reflexión. El trabajo de resumir un texto tiene dos partes distintas e igualmente vitales para conseguir nuestro objetivo:

- **Análisis.**
 - o Lectura rápida y general de todo el documento para localizar los temas y los párrafos más destacados.

- o Subrayar y tomar notas de las ideas principales.
- o Lectura más profunda de las partes fundamentales.
- o Disociar lo importante de lo más secundario.
- o Omitir información obvia o conocida
- **Síntesis.**
 - o Reorganizar la información resultante del análisis tales como las ideas principales, métodos, etc.
 - o Releer el resumen para filtrar y depurar la información.

Estructura del resumen

Aunque el resumen debe elaborarse como un texto continuo sin secciones, la siguiente estructura te puede ayudar a componer su contenido:

- **Encabezado** con la información básica de la obra resumida y con su referencia bibliográfica: Autores del texto original, Año de publicación, Título, Lugar de publicación y editorial.
- **Introducción** breve donde menciones datos relevantes de la obra resumida (p.ej. si es parte de una obra mayor, si surgió de un congreso, si hay ediciones diferentes, etc.).
- **Desarrollo** a partir de la idea principal y mencionando todas las informaciones importantes del texto.
- **Conclusión** a la que llegan los autores del texto original.

Salvo que te pidan lo contrario, un resumen no debe contener nada personal de quien lo redacta. Hay que ser cuidadoso con no incluir nuestras opiniones o comentarios.

Tipos de resúmenes

- Al inicio de un trabajo de curso: presentación e interés de tu propio trabajo.
- Una síntesis bibliográfica: resumen de una lectura o de un texto complementario de los contenidos teóricos o prácticos de una asignatura (elaboración de ficha de una lectura).
- Resumen o síntesis de tu Trabajo Fin de Grado: [Apartado de la memoria final que debería ir después del Índice (Resumen y palabras clave) y antes de la Introducción y antecedentes].
- Resumen o síntesis de un artículo científico (en revistas aparece en Información y normas para los autores).
- Presentar un resumen de una comunicación al Comité Científico de un Congreso para su selección (dar a conocer los resultados de un estudio y quizá el punto de partida para la redacción de un artículo científico). Un resumen debe ser aceptable tanto por su contenido científico, por su redacción y por su semántica.

- Resumen y “*Abstract*”. Los trabajos publicados en revistas especializadas se presentan formalmente con una síntesis temática breve o, por su denominación inglesa, “*abstract*”. Tiene las características del resumen, pero enfatiza en los objetivos, la metodología y el plan temático que se desarrollará, generalmente en un único párrafo. La extensión varía entre 150 y 400 palabras dependiendo del trabajo y la publicación. El *abstract* se redacta en el idioma original del documento y en inglés. Al finalizar la síntesis, se incluyen los descriptores o palabras clave del trabajo.

[Volver arriba](#) o [al índice de Cómo hacer trabajos universitarios](#).