

La prueba de Comentario de Textos es una de las más importantes de Selectividad, puesto que está diseñada para que el alumno demuestre, de forma global, todos los conocimientos, habilidades y grado de madurez adquiridos en sus años de formación y en la asignatura de Lengua y Literatura.

Hay muchas formas de encarar el comentario de un texto, y la bibliografía sobre el particular es sumamente abundante. El método que aquí te proponemos es tan bueno, o tan malo, como cualquier otro, con la ventaja de acomodarse bastante bien a lo que te van a pedir en Selectividad.

Lee atentamente el siguiente resumen y procura seguir sus indicaciones, por lo menos hasta que vayas "soltándote" en la técnica del comentario. Suerte.

José Quiñonero, Lengua y Comentario de Texto. Manual para 1º y 2º de Bachillerato-LOGSE, Barcelona, Ed. Octaedro, 2000⁴

R E S U M E N

TÉCNICAS DEL COMENTARIO DE TEXTO (I). LECTURA Y COMPRENSIÓN

El comentario de textos es una labor compleja que debemos realizar en dos fases, ambas igualmente importantes:

1. Lectura y comprensión del texto, que nos proporcionará los datos necesarios acerca de su tipología, contenido, organización interna y registro idiomático.
2. Redacción del comentario, elaborando los datos obtenidos anteriormente en una exposición ordenada, coherente y completa.

Técnicas de lectura y comprensión del texto

A la preparación del comentario convienen tres «lecturas», en principio sucesivas, aunque aspiraremos a que la experiencia que vayamos adquiriendo nos permita hacerlas simultáneamente.

1ª Lectura: COMPRENSIÓN DEL LÉXICO

Recurriremos a diversas estrategias, como:

- Uso del diccionario, enciclopedias o bibliografía especializada.
- Deducción del sentido de palabras y expresiones por el contexto.
- Recurso a nuestro bagaje cultural.
- Relación de los términos de significado desconocido con otros que sí conocemos.

2ª Lectura: SUBRAYADO

El subrayado de palabras y frases clave supone un avance en la comprensión del texto. Es una técnica mediante la que se jerarquiza el contenido del texto, al resaltar visualmente los conceptos e ideas esenciales.

El subrayado es eficaz en dos momentos: al hacerlo, puesto que nos obliga a un esfuerzo por distinguir lo principal de lo accesorio, y al releer el texto posteriormente, pues nos facilita una lectura rápida, casi una radiografía de la esencia del texto.

Un texto bien subrayado es aquél que se comprende con sólo leer lo subrayado; no se debe, por tanto, subrayar en exceso, pues entonces esta técnica pierde su sentido: si hemos de subrayar todo un párrafo, es mejor hacerlo al margen, mediante una raya vertical, una llave...

Además de la clásica raya debajo de las palabras que queremos resaltar, podemos utilizar otros muchos recursos gráficos, tales como asteriscos, flechas, números, monigotes, distintos colores, etc., siempre que tengan un valor preciso y constante y una utilidad concreta.

3ª Lectura: ANOTACIÓN DEL TEXTO

Anotar el texto en los márgenes supone una labor de interpretación y valoración personal de su contenido, y nos llevará a jerarquizar los conceptos, a comprender visualmente la estructura interna y a hacer un inventario de las ideas que nos haya sugerido la lectura.

Unas anotaciones bien seleccionadas, precisas y escuetas, constituyen un buen esbozo para el resumen y posterior comentario del texto, por lo que conviene apuntar todas las opiniones personales sugeridas por la lectura, aunque puedan parecer anecdóticas.

De igual modo, deberemos identificar y resaltar el valor de elementos lingüísticos, recursos retóricos y características del registro idiomático, que son los soportes expresivos de los contenidos del texto.

TÉCNICAS DEL COMENTARIO DE TEXTO (II). ELABORACIÓN Y REDACCIÓN

Una vez leído, subrayado, anotado y comprendido el texto, disponemos de los materiales suficientes para elaborar los distintos aspectos que se nos pueden pedir en un comentario: título, resumen, esquema, comentario crítico.

A. EL TÍTULO

Un buen título ha de cumplir con los siguientes requisitos semánticos: *brevedad, precisión, adecuación al texto y originalidad*.

Los títulos suelen ajustarse a determinados esquemas léxico-sintácticos:

- Preferencia por los títulos designativo-descriptivos que «presentan» la idea del texto con un valor intemporal:
 - Se evitan los verbos, dando preferencia a las frases nominales cuyo núcleo es un sustantivo: *La crisis del 98*.
 - A veces es una frase nominal, seguida de una aposición explicativa separada de ella por coma o dos puntos: *La España del 98: crisis y restauración*.
 - Título bímembre, copulativo o disyuntivo: *Crisis y restauración en la España del 98*.
 - El título debe tener un carácter aséptico, evitando los enfoques subjetivos o emotivos, por lo que no deberemos recurrir a exclamaciones o interrogaciones, equívocos, juegos de palabras, etc.
- No son frecuentes ni muy adecuados los títulos narrativos, de carácter informativo, salvo en los textos literarios y periodísticos.

El título podemos elaborarlo, bien tomando del texto alguna expresión significativa, bien — lo que es más conveniente— componiéndolo nosotros mismos una vez comprendido y condensado el tema esencial del texto.

Finalmente, dos recomendaciones: pondremos el título en el último momento, una vez el texto ha sido suficientemente trabajado y comprendido, y no debemos poner el primero que se nos venga a la mente, sino buscar varias posibilidades y quedarnos con la más adecuada (como en aquello de «busque, compare y si encuentra algo mejor...»).

B. EL RESUMEN

Un resumen bien elaborado habrá de ser:

- Breve, en un máximo de diez líneas.
- Completo, sin olvidar ninguno de los aspectos esenciales del texto.
- Selectivo, recogiendo sólo las ideas fundamentales.

- Ordenado y coherente, como un todo en el que se van desarrollando linealmente las ideas trabadas entre sí, rigurosamente expuestas y sin repeticiones.
- Cohesionado, estableciendo las relaciones adecuadas entre frases y párrafos mediante los nexos y conectores adecuados.
- Claro y preciso, eliminando los alardes de retórica, muletillas y frases de relleno.
- Bien escrito, con ortografía correcta y redacción flexible y elegante.
- Personal, construido con nuestras propias palabras, evitando hacer el resumen a base de frases extraídas del mismo texto.

Siendo un texto tan breve, deberemos cuidar especialmente en nuestro resumen el comienzo y el final:

- Empezar directamente, sin fórmulas introductorias. En todo caso, si usamos expresiones de literalidad que traten de establecer la relación con el texto, procuraremos que sean completas: *Según X (el nombre del autor)...*, *En el texto se definen...*, *El presente texto trata de...*
- Jamás debemos empezar con locuciones incompletas, coloquiales o demasiado infantiles, tipo *Trata de...*, *El texto nos habla de...*, *Bueno, decir que...*, *El texto nos dice que...*
- En cuanto a la conclusión, se debe mantener hasta el final la precisión, la coherencia y el afán de abarcar la totalidad del contenido, de manera que el resumen quede redondo.

C. EL ESQUEMA

El esquema —programa de puntos que se van a tratar en una exposición, sin detallarlos— debe tener las siguientes características:

- a) Ha de reflejar claramente tanto las ideas esenciales del contenido como su estructura y orden interno.
- b) Debe ser breve y conciso, con un estricto criterio de economía del lenguaje.
- c) Debe ser selectivo, dejando de lado lo anecdótico y centrándose en lo esencial.
- d) También será ordenado y coherente, de modo que refleje la jerarquización de las ideas y las relaciones de dependencia que se establecen entre ellas.

Hay **dos errores** en los que nunca debemos caer:

- a) Separar ideas principales y secundarias: deben ir integradas de modo que éstas queden subordinadas a aquéllas.
- b) Establecer clasificaciones cojas, con un solo apartado.

En la realización del esquema son fundamentales la presentación y distribución gráfica y el sistema de notación, pues serán los elementos que nos permitan captar a primera vista los núcleos temáticos y el orden interno de su estructura. Esto ha de llevarnos a un uso inteligente de los recursos gráficos, aunque evitando diagramas arbóreos, redes o gráficos a base de llaves o flechas, así como de abreviaturas o signos matemáticos.

Un buen esquema ha de contar con tres recursos visualizadores:

1. Un juego adecuado de márgenes, con el sangrado del texto por la izquierda, de menos a más.

2. Signos gráficos para clasificar y jerarquizar las ideas: números romanos o arábigos, letras mayúsculas y minúsculas, guiones, puntos gordos, etc.
3. Subrayados, negritas, cursivas o mayúsculas, utilizados con moderación, para resaltar las ideas nucleares.

Un buen modelo de esquema podría ser el siguiente:

1. Primera idea principal.
 - 1.1 Primera idea secundaria subordinada a la primera idea principal.
 - 1.2 Segunda idea secundaria subordinada a la primera idea principal.
 - 1.3 Tercera idea secundaria subordinada a la primera idea principal.
 - 1.3.1 Primera idea terciaria
 - 1.3.2 Segunda idea terciaria
2. Segunda idea principal.
3. Tercera idea principal.
 - 3.1 Primera idea secundaria subordinada a la tercera idea principal.
 - 3.2 Segunda idea secundaria subordinada a la tercera idea principal.

D. EL COMENTARIO CRÍTICO

Será el resultado de la recopilación, ordenación e integración de todos los datos y materiales obtenidos hasta ahora.

Los componentes del comentario se centrarán en la caracterización de la tipología del texto (humanístico, ensayístico, científico, etc.), teniendo en cuenta estos ingredientes temáticos y formales:

- El contenido y sus núcleos temáticos.
- La estructura y organización interna, como soporte del contenido.
- El registro idiomático: los rasgos pragmáticos de lenguaje y estilo, caracterizadores del texto.
- La aportación de ideas personales en la discusión y valoración crítica de los aspectos temáticos y formales.

Estos componentes del comentario se pueden disponer de dos maneras: bien desarrollándolos uno a continuación del otro, pero sin hacer compartimentos estancos de ellos, bien simultaneándolos a lo largo de la exposición, lo que proporcionará una visión integrada, coherente y fluida.

Para conseguir un buen comentario, nos será de gran utilidad tener presentes los siguientes aspectos y enfoques críticos:

- El conocimiento de la tipología de textos, que condiciona sus temas, estructuras y registros idiomáticos.
- La comprensión del tema y de su desarrollo a lo largo del texto.
- El análisis de la estructura que soporta la organización interna del tema, pero sin hacer paráfrasis del texto.

- Debemos relacionar el contenido del texto con nuestros conocimientos sobre la materia, añadiendo argumentos y opiniones —si los conocemos— de otros autores que hayan tratado el tema.
- Podemos y debemos aportar nuestra experiencia sobre el tema, planteándola con rigor y huyendo de lugares comunes y frases de relleno. Nuestro comentario habrá de ser una recreación personal de las ideas expuestas en el texto.
- Serán útiles cuantos datos conozcamos acerca del autor, movimiento cultural u obra a la que pertenece el texto.
- Analizar el registro idiomático del texto aplicando nuestros conocimientos sobre el sistema de la lengua y sobre los lenguajes específicos y sus usos pragmáticos.
- En todo momento hay que adoptar una actitud crítica ante el contenido y enfoque del texto, valorando y matizando, apoyando o rechazando las ideas en él expuestas: composición, adecuación de las ideas al propósito del autor, contradicciones, distinción de lo que son datos objetivos y valoraciones subjetivas del autor, comentario de aspectos especialmente interesantes...

E. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

Tan importante como la labor del comentario es la correcta y elegante presentación del escrito:

1. Recursos gráficos y tipográficos:

- Hay que cuidar los márgenes, sobre todo sangrado al principio de párrafo, después de punto y aparte, y a la izquierda del folio.
- Adecuada separación entre cada una de las partes o epígrafes del escrito.
- Titulación destacada de cada uno de los epígrafes: mayúsculas, subrayado...
- Cuidado de la caligrafía: tamaño razonable de la letra, separación entre palabras, distinción de letras (*u* y *n*, por ejemplo), ausencia de abreviaturas...
- Uso moderado del subrayado para destacar conceptos clave.

2. Ortografía de la frase y del discurso:

- Correcta ortografía de la palabra.
- Puntuación clara y precisa.
- Empleo racional de los puntos para la correcta distribución en párrafos.
- Uso adecuado del entrecomillado y del protocolo de citas textuales.
- Evitar el uso de muletillas y latiguillos, frases de relleno o grandilocuentes, expresiones emotivas y cursis...
- Desarrollo coherente del tema y sus diversos aspectos, evitando que sea una suma de ideas sueltas sin conexión entre sí.
- Uso adecuado de los nexos y elementos de cohesión textual (preposiciones, conjunciones, etc.).