

# BREVE APROXIMACIÓN A LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO Y TRABAJO INTELLECTUAL: PARTICULARIZACIONES SOBRE LA TOMA Y REDACCIÓN DE APUNTES

1. INTRODUCCIÓN: Necesidad de este tratamiento temático (El lenguaje y las técnicas de trabajo).
  2. LA TOMA Y REDACCIÓN DE APUNTES.
    - 2.1. Generalidades: importancia y función.
    - 2.2. La actitud del alumno.
    - 2.3. Los apuntes de clase y de materiales escritos.
      - 2.3.1. Elaboración.
      - 2.3.2. Importancia del subrayado. Su tipología.
      - 2.3.3. Formato, ordenación y conservación de los apuntes.
  3. ANOTACIONES FINALES: La personalidad del estudiante.
- NOTAS.  
BIBLIOGRAFIA UTILIZADA.

«Las técnicas dan más seguridad y firmeza al juicio, desarrollan el método, la laboriosidad y el criterio y perfeccionan la inteligencia y la capacidad de acción».

(Bernardo HOUSSAY)

## 1. INTRODUCCIÓN: NECESIDAD DE ESTE TRATAMIENTO TEMÁTICO.

De manera paradójica, a pesar de las precisiones de psicólogos y pedagogos sobre una pretendida madurez más temprana en los niños, lógica consecuencia de un nivel más alto de vida, cada vez es más ingente el número de alumnos, a todos los niveles, que no logran alcanzar las exigencias mínimas a que son sometidos.

La pregunta no se hace esperar: ¿A qué se debe este hecho contradictorio? Responder exhaustivamente supondría toda una reflexión profunda sobre la función de la escuela, sobre las formas y maneras de las diversas instituciones pedagógicas y sobre los factores, tanto internos como externos, concomitantes a la labor educativa.

No es ése nuestro objetivo. Pero precisamente aquí situamos la justificación de esta reflexión. ¿No será que a una educación básica-operativa, de técnicas y destrezas, estamos oponiendo una educación básica-conceptual, de contenidos, «digestiva», como ha llegado a calificar Sartre<sup>1</sup>? Más sencillamente: se está pidiendo a los alumnos erigir edi-

---

1. Sartre, J.P., *El hombre y las cosas*, citado por Freire, Paulo, *Pedagogía del oprimido*. Madrid. Siglo XXI, 1979, p. 83

ficios sin decirles qué instrumentos utilizar y cómo manejarlos. Llega así el fracaso y el desencanto. No es extraño, pues, que quienes abandonan la enseñanza institucional, abandonan, de modo paralelo, todo cuanto tiene que ver con el estudio y la lectura.

Partiremos de la premisa de considerar al hombre como posibilidad de perfeccionamiento en autogestión. Dentro de este esquema ideológico situamos la necesidad de una técnicas de estudio y de trabajo intelectual.

Si, además, tenemos en cuenta que unas buenas técnicas de estudio vienen a suponer de un 30 a un 40% en el rendimiento intelectual académico<sup>2</sup>, acertaremos a la hora de explicarnos el creciente aumento de la bibliografía específica sobre el tema.

Ello justifica que en la distribución «cíclica» de los objetivos que aparece en el Documento Base de los programas Renovados de la E.G.B. se incluyan algunos específicos relativos a la temática que aborda el presente artículo:

CICLO MEDIO: Progresar en la utilización de técnicas de trabajo y aprendizaje.

CICLO SUPERIOR: Dominar y utilizar las técnicas de trabajo intelectual de carácter general y las de cada área.

El carácter eminentemente instrumental de la disciplina lingüística ha llevado a incluir todo un bloque temático (BLOQUE TEMÁTICO N° 2) en el que se pretende verificar y hacer posible el cumplimiento satisfactorio de los objetivos arriba señalados.

En la Introducción que se realiza a este bloque temático n° 2 (Técnicas de trabajo) (véase VIDA ESCOLAR, n° 206, Marzo-Abril 1980, pág. 55) se recalca el hecho de que «el alumno ha de conseguir al término de la E.G.B. estos objetivos con la misma obligatoriedad que los formulados en otros apartados».

Asimismo debe tenerse presente que las técnicas de trabajo que se proponen «no son exclusivamente de la enseñanza de la lengua y la literatura, sino que su dominio se considera necesario para el progreso intelectual en otras disciplinas con el fin de crear hábitos sólidos y que le permitan, al término de la E.G.B., insertarse con provecho en la sociedad o proseguir estudios en otros niveles con el debido rendimiento».

Ciertamente es fácil caer en el error de interpretar que el tratamiento de este bloque temático n° 2 puede cubrirse con las típicas charlas magistrales orientativas al iniciarse cada curso o los seminarios esporádicos y organizados con carácter ocasional. Sin negar la utilidad de estos medios, nuestra experiencia personal nos demuestra su escasa validez. La alternativa real, compatible con lo anotado anteriormente, debe enfocarse hacia una integración de las técnicas de trabajo en la dinámica de las distintas materias (sobre todo en las del área de experiencia socio-natural), en su quehacer habitual y cotidiano.

Ahora bien, tal y como se recoge en los Programas Renovados, la acción medular ha de corresponder al especialista en Lengua y Literatura española. Su labor debe realizarse a un doble nivel:

- proporcionar las técnicas de base y las actividades adecuadas para la elaboración y dominio de una metodología de trabajo por parte de los alumnos.
- servir de animador y coordinador para el cumplimiento de los objetivos señalados en un enfoque o visión de interdisciplinariedad.

---

2. Ubieta, A.: «Las técnicas de trabajo intelectual, proscritas». Rev. Bachillerato, n° 6 (Abril-Junio 1978)M.E.C. p. 93

A continuación reproducimos las técnicas cuya adquisición y dominio dan cuerpo a los objetivos que para este bloque temático marcan los Programas Renovados. Hemos subrayado aquellos que más directamente son abordados en nuestro artículo. Dado que las actividades que se sugieren en los propios programas están plasmadas muy vaga y globalmente, confiamos en la utilidad de nuestras aportaciones, transcritas en un deseo de operativizar y ofrecer modos concretos de enseñar a los alumnos las técnicas seleccionadas.

CICLO MEDIO	CICLO SUPERIOR	OBJETIVOS
		1. Practicar y haber adquirido el dominio adecuado a cada nivel, de las siguientes técnicas de trabajo:
X	X	— Conversación
	X	— Narración y descripciones orales
X	X	— Narración escrita
X	X	— Descripción escrita
X	X	— Diálogo escrito
X	X	— Redacción (composición)
X	X	— Interpretación de signos
X	X	— <b>Subrayado</b>
X	X	— <b>Realización de esquemas</b>
X	X	— Confección de murales
X	X	— Comentario de textos
X	X	— Teatro leído
X	X	— Representación escénica
X	X	— <b>Resumen</b>
X	X	— Exposiciones orales
	X	— <b>Toma de notas o apuntes</b>
	X	— Exposición y coloquio
	X	— Debate
	X	— Entrevista colectiva
	X	— Interpretación y elaboración de gráficos y escalas.
	X	— <b>Fichero</b>
	X	— <b>Informe</b>
	X	— <b>Documentación</b>

Bloque temático nº 2. Técnicas de Trabajo  
Programas Renovados. Área de Lenguaje (Documento de consulta).

La direccionalidad de nuestro artículo viene dada, fundamentalmente, por el hecho de que la gran cantidad de estudios y manuales sobre metodología de trabajo suelen abordar las técnicas de toma y redacción de apuntes de una manera muy poco concreta, a base de planteamientos teórico-globales que luego resultan difíciles de poner en práctica.

Ésta quiere ser nuestra aportación específica a la bibliografía ya existente: ofrecer reglas, módulos y procedimientos concretos que verifiquen una adecuada toma de apuntes, en orden a una mayor eficacia y rendimiento del «trabajador intelectual».

## 2. TOMA Y REDACCIÓN DE APUNTES.

### 2.1. Generalidades: importancia y función.

Desgraciadamente, la mayor parte de las clases impartidas a todos los niveles educativos, desde la E.G.B. a los estudios de rango universitario, se reduce a explicaciones del profesor que los alumnos intentan recoger lo más fielmente posible para luego reproducirlas en los tan polémicos exámenes. Es éste un hecho aún más generalizado en los estudios que suceden a la escuela. Quizá habría que hacer por ello una diferenciación, que no dicotomía radical, entre lo que es la mecánica y sentido de los apuntes y la prope-  
dética o preparación del sujeto de cara a poder hacer factible ese proceso de mecanización y habituación equivalente a una adecuada redacción de apuntes y notas. Si lo primero es específico de los estudios medios y superiores, lo segundo lo es, a su vez, de la escuela primaria o E.G.B.

Una premisa previa: para nosotros los apuntes no dejan de ser medios instrumentales de aprendizaje y no un fin en sí mismo. Su función es clara: atender la mejora del rendimiento y de la eficacia en la adquisición de conocimientos.

La preservación por escrito se hace necesaria en tanto y en cuanto a la hora de haber recibido determinado contenido informativo de orden cognoscitivo, olvidamos entre un 60 y un 65% del mismo<sup>3</sup>. Precisamente ahí pensamos que radica su importancia, al permitirnos revisar, repasar las unidades de aprendizaje o unidades temáticas. No olvidemos, además, que los contenidos se organizan y se reconstruyen en la memoria con mayor rapidez si aparecen ordenados y visualizados. Otro de sus grandes valores consiste en mantener al sujeto en continua actividad. Los auténticos apuntes son aquellos en los que participa todo el sujeto, pero no limitándose a un proceso de oír-apuntar, sino re-  
haciendo, recreando, reconstruyendo el esquema subyacente a la información. El alumno debe tender por tanto de

oir - - - - apuntar → oír - - - - interpretar - - - - apuntar

Desde esta perspectiva valoramos negativamente el hecho extendido de tomar apuntes «en suctio», para en una labor posterior reordenarlos y esquematizarlos. Pensamos que se trata de un empleo de esfuerzo y de tiempo dobles. ¿Por qué no tomar los apuntes «de clase» «en la clase» como si fuesen fruto de un paciente labor casera? Lo que sigue tiene ese objetivo: servir de aportación para iniciar una búsqueda hacia una metodología personal y práctica de los apuntes.

---

3. En este sentido Harry Maddox: *Cómo estudiar*. Oikos tau. Barcelona, 1973, p. 99, recoge un proverbio chino muy expresivo y significativo: «la tinta más pálida es mejor que la memoria más retentiva».

## 2.2. La actitud del alumno.

Uno de los atavíos con que se ha engalanado gran número de alumnos es el de la apatía, el desinterés, la actitud pasiva y convergente que se limita al nivel mínimo necesario para verificar la promoción de un curso al siguiente. En una palabra, los alumnos no están motivados. Todos sabemos perfectamente que sólo pueden sentirse motivados por aquello que de una manera directa les implica<sup>4</sup>. De ahí la conveniencia, en relación ya explícita con la toma de apuntes, de ver el tema con anterioridad a su tratamiento en clase, aunque sólo sea de un modo somero y superficial<sup>5</sup>. Aparte de facilitar una elaboración esquemática al tener una mayor capacidad de previsión de los términos y relaciones siguientes, se posibilita además esa participación tan importante para un 'normal' desarrollo de la clase y tan valorada por la mayoría de los profesores.

Sobreentendemos, por supuesto, la necesidad de adoptar una postura cómoda así como de circunstancias ambientales o extrínsecas favorecedoras: carencia de ruidos, distribución posicional que favorezca la visión y la audición...

Una actitud de predisposición positiva por parte del alumno debe verse acompañada por una serie de rasgos que le definirán como buen oyente. Para nosotros, un buen oyente no se hace más que «oyendo». Se nos concederá que el resultado de una acción escolar dirigida a una auténtica comunicación continua, el resultado de un programa escolar dirigido a los múltiples aspectos del lenguaje oral y de una ejercitación seria en el campo de la comprensión de lo que se escucha, vendría a ser la configuración de un alumno con:

— capacidad de atender. Vivimos ciertamente en la civilización de lo disperso<sup>6</sup>. Pero ¿por qué somos tan poco aptos para la atención tanto en el proceso de estudio propiamente dicho como en el de comprensión oral de una exposición? Paul Chauchard habla de una especie de dinamismo de distracción incontrolable<sup>7</sup>.

Si seguimos postulando, a pesar de la opinión encontrada de muchos autores, que la atención, no implica tensión en el sujeto, antes por el contrario, ésta tiende a obstaculizarla, afirmaremos en consecuencia, la necesidad de la relajación, bien a través de sensaciones del mundo exterior, bien a través de ejercicios de toma de conciencia de las distintas partes del cuerpo en un proceso de tensión-relajación del mismo. Y si hemos aceptado la utilidad de la relajación en las sesiones de estudio como favorecedora de la atención y la concentración, ¿por qué no hacerla extensible a los procesos de comprensión oral?.

— capacidad para discriminar lo que es fundamental de lo que es sólo accesorio, lo que son formulaciones de hechos de la redacción de opiniones.

— capacidad para desentrañar la estructura e interrelaciones en una exposición o un texto.

---

4. Véase Pacios, Arsenio: «Las necesidades y la motivación del aprendizaje». Rev. de Bachillerato, nº 8 (Oct-Dic. 1978) pp. 2-4

5. De este modo la clase debería ser concebida como un grupo de estudio como señala M<sup>a</sup> Consuelo de la Torre: *Técnicas de estudio*. Anaya. Madrid, 1976 p. 15

6. Erich Fromm: *El arte de amar*. Paidós. Barcelona. 1980 pp. 106-117: «Nuestra cultura lleva a una forma de vida difusa y desconcentrada. Se hacen muchas cosas a la vez: se lee, se escucha la radio, se habla, se fuma, se come, se bebe. Esa falta de concentración se manifiesta claramente en nuestra dificultad para estar a solas con nosotros mismos.(...) Cualquiera actividad, realizada en forma concentrada, tiene un efecto estimulante (aunque luego aparezca un cansancio natural y benéfico); cualquier actividad no concentrada, en cambio, causa somnolencia».

7. Chauchard, Paul: *La memoria*. Mensajero. Bilbao, 1971 p. 173.

— capacidad de comprensión y manejo de las claves verbales utilizadas por otra persona.

— capacidad de valorar, mediante una integración al sistema propio de ideas y vivencias, aquello que se escucha o lee.

La actitud del alumno debe concretarse, por lo demás, en la prestación de una atención máxima a los comienzos, cambios de ideas (suelen ir acompañadas de flexiones de voz; bien de distinta distribución o impresión en los textos escritos), así como al final, momento en el que, por lo general, se hace una rápida recopilación o revisión de lo tratado. Por descontada queda la suma importancia que aquí adquiere el profesor, facilitando lo más posible la actuación de los alumnos. Resultan muy útiles y eficaces las anotaciones que el propio profesor va realizando en el encerado al compás de su disertación, máxime en las clases iniciales, de modo que permita a los alumnos familiarizarse con su estilo propio de enfocar la clase y la materia. El buen profesor, el buen maestro, al menos en cuanto se refiere al aspecto que aquí tratamos, es el que primero dice lo que va a decir, luego lo dice y, finalmente, dice lo que ha dicho.

El alumno, por su parte, deberá estar siempre dispuesto al relleno de los espacios dejados en blanco, a la revisión y comparación inmediata, lo más cercana posible al momento en que las notas fueron tomadas, comparación que puede hacerse a nivel de grupo con otros compañeros con un criterio de verificación y, por qué no, de asimilación de otras formas de enfoque y organización del material temático.

### **2.3. Los apuntes de clase y de material escritos.**

#### **2.3.1. Elaboración.**

Inicialmente recogemos una inquietud muy generalizada: ¿Qué cantidad de notas o apuntes tomar? No podemos dar una respuesta unívoca; ello dependerá de tres factores:

— el contenido específico de la clase o texto leído. Ciertamente nuestra actitud debe ser distinta según dicho contenido se caracterice por su carácter muy sintético, con profusión de definiciones, citas textuales... en cuyo caso nuestras anotaciones serían más numerosas; o bien se caracterice por descripciones de tipo anecdótico, suplementario, en cuyo caso el número de anotaciones se reducirá considerablemente.

— el grado de familiarización con el tema, es decir, la competencia del alumno en la materia en cuestión.

— si la información, en el caso de exposiciones orales, está al alcance de material bibliográfico adsequible al alumno. En tales casos, sobre todo en definiciones, planteamientos complejos..., el alumno deberá dejar los huecos correspondientes para su posterior relleno.

Nosotros aconsejamos el modelo de apuntes en el que se entresacan notas esquemáticas, cuasi-gráficas, en las que se incluyen con más precisión y detalles definiciones, esquemas, tablas, gráficos...aportados por el propio profesor o autor del texto que leemos.

A. En cuanto a la **toma de apuntes en clase**, si queremos ser fieles al postulado de participación activa e incluso creativa en dicha actividad, debemos tener claro que nos hallamos en un proceso que no finaliza en la clase, sino que en una lectura lo más cercana posible a la misma debemos repasar dichos apuntes, completarlos, subrayarlos (ver 2.3.2) y perfeccionarlos trazando las líneas con reglas, delimitando los contornos de los

gráficos, coloreando, visualizando títulos y apartados, numerarlos, (ver 2.3.3) etc... Muchas de estas exigencias sobran en los apuntes extraídos de textos escritos por cuanto se realizan directamente y sin la presión del factor tiempo y de la linealidad rígida de una exposición.

Pero adentrémonos ya en el terreno eminentemente práctico y de aportación personal, con lo que queremos responder a la pregunta de cómo elaborar unos apuntes esquemáticos, ordenados y completos.

1. Expresión de definiciones. Es muy frecuente el uso de expresiones de este tipo: «A hay que entenderlo como...», «X define A como...», «hay autores de consideran A como...»

Todo ello lo expresariamos:

$$A (= \text{.....definición.....})$$

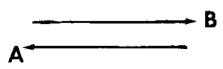
Si queremos consignar el autor o autores:

$$X: A (= \text{.....definición.....})$$

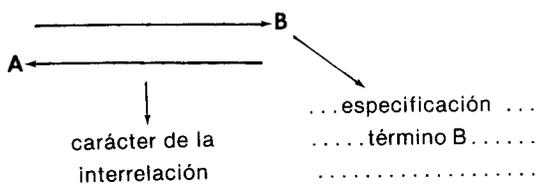
En un número de ocasiones nada despreciable aparecen las formulaciones inversas o negativas de las anteriores: «A hay que entenderlo no como...», «A no hay que entenderlo como...», etc.

$$A \neq \text{.....definición o proposición.....}$$

2. Expresión de interacciones, interrelaciones o relaciones recíprocas. Siempre que entre dos términos (sean palabras, frases completas...) se establezca o entable una relación de este tipo anotaremos:

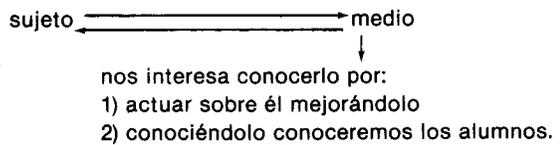


donde podríamos añadir, si apareciera, en qué consiste la interrelación e incluso alguna particularización o puntualización sobre uno de los términos o ambos:



Ejemplo:

Aprendizaje de la lengua se realiza interacción continua



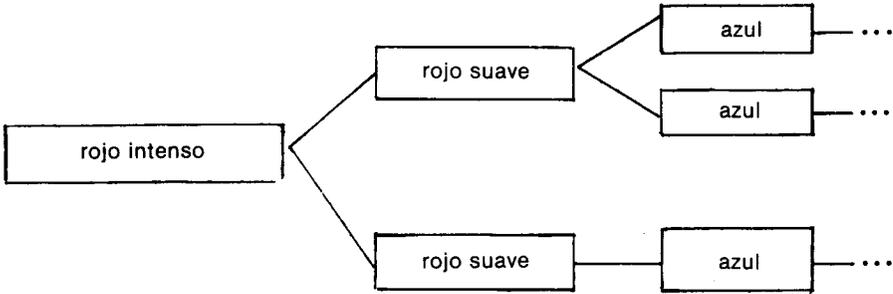
NOTA: Para facilitar la comprensión adjuntamos en muchos casos algunos ejemplos procedentes de apuntes tomados por nosotros mismos en clase, en las diversas materias que se imparten en la Sección de Filología de la Escuela de Magisterio de Sevilla.



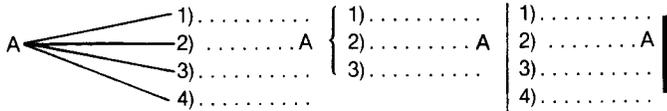
b) encaje de elementos resultantes de divisiones, elementos excepcionalmente importantes, de elementos que establezcan relaciones entre sí:



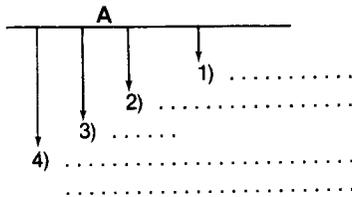
c) colorear dichos cuadros o figuras, sobre todo si hay varias subdivisiones:



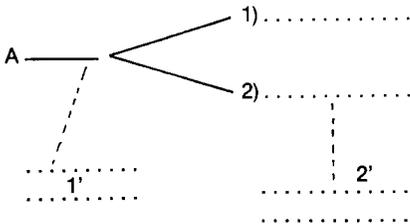
6. Expresión de taxonomías, grupos de elementos, divisiones..



Si la división la establecemos a partir de un elemento y en dirección hacia abajo, conviene comenzar la enumeración por la derecha de forma que podamos salvar posibles desigualdades de extensión.



7. Cuando la división es en dos elementos sólo, podemos utilizar específicamente este otro sistema:



Si la descripción de 1) y 2) supera los márgenes dejados podemos ampliarlo utilizando líneas discontinuas (----)



Ejemplos:

Sust: «El profesor prefiere que el alumno emplee procedimientos activos»



El profesor prefiere el **empleo** de procedimientos activos.

Adjet: «Los puntos fundamentales que ya habían sido recogidos por Saussure son:»



Los puntos fundamentales **recogidos** por Saussure...

9. Uso de abreviaturas. Su utilidad nos parece obvia. Quizá por ello la gran mayoría de los autores suele incluir una lista más o menos amplia de las mismas.

fig. ....	figura	Ibid . . . .	la misma referencia
i, e .....	esto es	Infra .....	abajo, debajo
loc. cit. ....	lugar citado	N. B. ....	es importante
c. f. ....	compara, recuerda en este sentido	Op. c. ....	Obra citada
		v. gr. ....	verbi gracia (ejemplo)

A todas estas debemos añadir algunas de creación estrictamente personal. Aportamos la utilidad de elaborar unos signos para sufijos de uso muy abundante.

Ejemplo:

—sufijo = —/  
evidentemente = evidente/

10. Empleo de seriaciones y numeraciones. Podemos utilizar un gran número de variantes:

- con un tipo de nº:
- 1. \_\_\_\_\_
  - 1.1. \_\_\_\_\_
  - 1.1.1. \_\_\_\_\_
  - 2. \_\_\_\_\_
  - 3. \_\_\_\_\_

- dos tipos de nº:
- I. \_\_\_\_\_
  - 1. \_\_\_\_\_
  - 2. \_\_\_\_\_
  - II. \_\_\_\_\_

- letras y números:
- |            |            |
|------------|------------|
| A. _____   | 1. _____   |
| 1. _____   | 2. _____   |
| 2. _____   | 2.A. _____ |
| 2.a. _____ | a) _____   |
| 2.b. _____ | b) _____   |

— otros signos: . , - , \* , etc...

su uso es más conveniente en puntos específicos de las distintas categorías de seriaciones.

11. Recogemos en este punto otra serie de usos con los que podemos caracterizar la flecha. Estos usos pueden tener:

— carácter más general:

A  $\longrightarrow$  B  
llevar a . . . .

- especificación concepto más general.....
- campo concreto tratam. unidad más general.

— carácter más específico:

A  $\longrightarrow$  B

- afecta
- hay que entenderlo como

•  
•  
•

si el alumno entiende que pueden plantear problemas de comprensión relaciones muy específicas puede anotar debajo o sobre la flecha en qué consiste concretamente dicha relación

A  $\xrightarrow{\text{afecta}}$  B  
afecta

12. Relaciones de oposición o contradicción entre dos términos:

A  $\longleftrightarrow$  B  
A/B

A  $\xrightarrow{/}$  B  
(no contradicción)

13. Relaciones de implicación, doble implicación y no implicación. Utilizamos signos de notación matemática:

$\longleftrightarrow$   
doble implic.

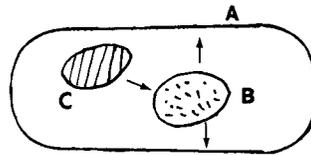
$\longrightarrow$   
implic.

$\xrightarrow{/}$   
no implic.

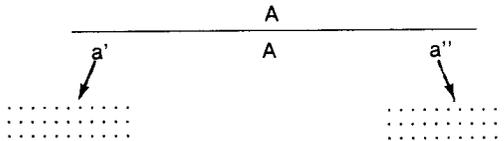
inclusión: está incluido  $\subset$  , incluye  $\supset$

pertenencia: pertenece a A  $x \in A$

También podemos expresar las relaciones anteriores mediante representaciones gráficas a modo de diagramas que pueden permitir la expresión de la naturaleza de varias relaciones entre elementos, gracias al uso de las flechas:

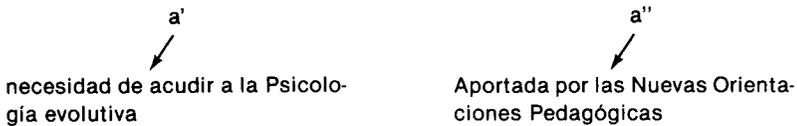


14. Desarrollo de un enunciado doble. En efecto, en gran número de ocasiones aparecen enunciados con dos partes claramente diferenciadas y que tendrán su desarrollo específico. En estos casos volveremos a hacer uso particular de la flecha.

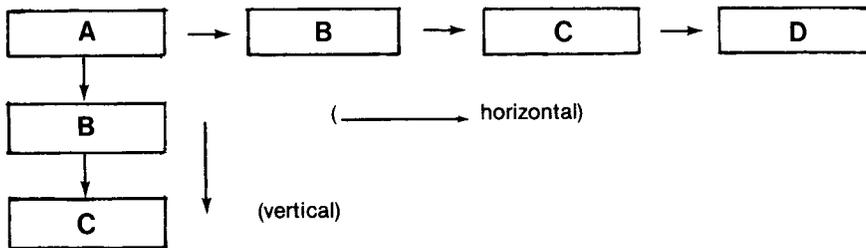


Ejemplo:

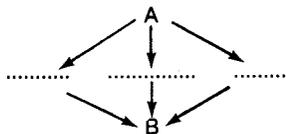
«Consideraciones sobre el alumno y la metodología a utilizar en la enseñanza de la Lengua»



15. Seriaciones. Es una de las relaciones de más frecuente uso y de la que ya hemos apuntado algo anteriormente. Ahora proponemos su transcripción del siguiente modo:



16. Descripción de procesos en los que se distinguen varias partes de un hecho general que vuelve a una consideración general y unitaria.





3. Prestar especial atención a posibles resúmenes, cuadros o gráficos aportados por el autor.

Elena M. Echegaray<sup>9</sup> recomienda la técnica de las fichas distinguiendo entre la ficha bibliográfica en la que se consignan los datos del libro, y la ficha de documentación, de mayor tamaño que la anterior, en la que se recogen las notas, una vez trabajadas las fuentes bibliográficas.

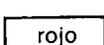
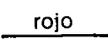
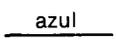
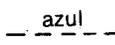
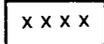
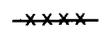
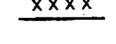
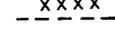
**2.3.2. Importancia del subrayado. Su tipología.**

Subrayar consiste en anotar, destacar mediante un código propio de signos aquello que, a nuestro juicio, encierra especial interés y debe ser resaltado.

En general, los autores recomiendan abstenerse de subrayar un texto en la primera lectura. Creemos que ello dependerá muy estrechamente de la capacidad discriminativa del sujeto. Sí coincidimos en que se debe tender a señalar sólo palabras-clave y no proposiciones enteras.

Agustín Ubieto<sup>10</sup> distingue entre subrayado lineal, estructural y de realce. Reproduciremos aquí las figuras explicativas que utiliza en su artículo «Las técnicas de trabajo intelectual, proscritas»(ver nota bibl. 10).

a) **Subrayado lineal:** Consiste en dibujar líneas horizontales o verticales para representar una jerarquización. Facilita el resumen y la síntesis.

SIGNOS	GRANDES APARTADOS	IDEAS PRINCIPALES	IDEAS SUBORDINADAS	DATOS A DESTACAR	MEDIO
Horizontales	 verde				lápiz
	 rojo				lápiz colores
	 x x x x				rotulador amarillo
Verticales			Interesa todo el texto abarcado por		

9. Echegaray de Juárez, Elena M.: **Estudio dirigido.1: Técnica de trabajo.** Kapeluzs. Buenos Aires, 1972 pp. 29-34.  
10. Ubieto, Agustín: art. cit. pp. 97 y 98.

Introducción	_____
	_____
	_____
Características	_____
	_____
	_____
Por qué	_____
	_____
	_____
cómo	_____
	_____
cuándo	_____
	_____
conclusión	_____
	_____
	_____

b) **Subrayado estructural:** Simultáneo al lineal, sirve para aligerar y descargar a éste, anotando en el margen izquierdo las ideas principales y la estructura del texto.

_____	® apuntes 7.11.81	
_____		
_____		
_____	?	
_____		
_____	!; Menéndez P.	
_____	España del Cid	
_____		
_____	●	
_____		
_____		
CODIGO	® Repasar	● completar con
SIGNOS	? = es un error	!; a comprobar
PROPIOS		

c) **Subrayado de realce:** Realizado a un margen (derecho) consiste en unas llamadas de atención, mediante un código propio de signos.

### 2.3.3. Formato, ordenación y conservación de los apuntes.

El esfuerzo que trae consigo la elaboración de unos buenos apuntes justifica y exige culminar el proceso con una adecuada ordenación y conservación de los mismos.

— Por un lado, el formato debe estar guiado por la manejabilidad. No son aconsejables, por tanto, hojas demasiado grandes o pequeñas. Las más recomendables son las hojas tamaño folio.

— La ordenación es fundamental para una rápida puesta en orden después de cualquier eventualidad. Puede realizarse de muchas maneras. Personalmente proponemos el modelo o modelos que siguen.

Asignat., tema-pág. tema o materia
Lengua Española, 4-3
⋮
⋮

A lápiz para hacer posibles reestructuraciones futuras del material disponible, consignaremos:

- asignatura o materia de que trata.
- tema correspondiente (en nº).
- nº de página temática.

Creemos muy útil no iniciar ningún apartado del tema en la mitad de una hoja ya que de este modo, nos será más fácil hacer futuras adiciones.

Así, en el modelo que reproducimos, al cabo de cierto tiempo introducimos ampliaciones en otra hoja. Como el tema ya estaba perfectamente ordenado y cerrado, bastará con consignar a modo de subíndice las sucesivas adiciones a ese apartado.

Leng., 3-4
1. Caract. signo ling.:
a) Lineal
.....
.....
.....
.....

Leng., 3-5
b) Arbitrario
.....
.....

La ampliación que situaremos entre las dos hojas anteriores quedará como sigue:

Leng., 3-4,
a) Lineal (contin.)
.....
.....
.....
.....

Otro tipo de ordenación consiste en señalar:

- asignatura o materia.
- tema.
- pág. temática.
- pág. general en el cómputo global de pág. de la materia.

Literatura, 8-5.46
:
Literatura, 8-6.47
:

— Finalmente, debemos tender a una conservación por materias o temas específicos más que a una conservación por cursos académicos. Un ejercicio de suma utilidad es la elaboración de un fichero temático donde consignar las carpetas donde están recogidos cada uno de los temas, bibliografía, etc...

### 3. ANOTACIONES FINALES: LA PERSONALIDAD DEL ESTUDIANTE

Volvemos un poco al principio y nos dirigimos a aquella premisa inicial de consideración del hombre como posibilidad de perfeccionamiento en régimen de autogestión. Necesariamente hemos de converger en ella para dotar de sentido todo cuanto hasta aquí se ha escrito.

La personalidad del estudiante debe ser como ese «arco tendido al mañana» del poeta, debe caracterizarse por un afán de progreso personal y colectivo que eleve a su más alta consideración humana toda actividad intelectual.

El estudiante debe adquirir, como elemento estructural básico de una enseñanza-aprendizaje de carácter crítico<sup>11</sup>, una proyección científica y humana. Entendemos que como manifestación de la misma:

— el alumno no debe limitarse a actuar de mera esponja que absorbe unos estímulos exteriores, como un recipiente que se ha de llenar de conocimientos desprovistos de operatividad...Es necesario que asuma un cierto prurito de diferenciación personal que le permita un cierto distanciamiento frente a lo que un profesor dice o frente a lo que lee en un texto escrito. Un distanciamiento dialógico favorecedor de creaciones divergentes.

— el alumno debe mantener un serio respeto humano por todas las personas que le ayudan en su quehacer intelectual (profesores, autores...) pero debe perderlo frente al hecho cultural concreto, de manera que se convenza de la posibilidad de mejorar lo que se tiene entre manos.

— el alumno debe reconocer que trabajar no es sinónimo de sudar, sino de obtener resultados.

Finalmente, y de cara a obtener resultados óptimos con todo cuanto hemos anotado aquí, el alumno debe tener presente —en todo momento— que una adecuada y eficaz toma y redacción de apuntes exige una buena dosis de práctica.

Muy acertadamente señala Pablo A. Carreño: «Todo vale, pero no todo es bueno para tí». <sup>12</sup> Tal afirmación impone al alumno una tarea inevitable de selección. Nuestro último deseo sería verificar en el presente artículo las dos proposiciones, de modo que tengan validez y, fundamentalmente, que sea bueno para los alumnos.

JOSÉ MARÍA TORO ALÉ.

---

11. López Herrerías, J.A.: «Tipos de enseñanza-aprendizaje y su valor didáctico: dogmática, escéptica y crítica». Rev. de Bachillerato, nº 6 (Abril-Junio 1978) M.E.C. p. 21

12. Carreño, Pablo A.: *Estudiar ≠ Aburrirse*. Rialp. Madrid, 1976, p. 95.

## BIBLIOGRAFÍA

- CARREÑO, Pablo A.: **Estudiar ≠ Aburrirse**. Rialp. Madrid, 1976.
- CHAUCHARD, Paul: **La memoria**. Mensajero. Bilbao, 1971.
- ECHEGARAY DE JUAREZ, Elena M.: **Estudio dirigido. 1: Técnicas de trabajo intelectual**. Kapeluzs. Buenos Aires, 1971.
- FREIRE, Paulo: **Pedagogía del oprimido**. Siglo XXI. Madrid, 1979.
- FROMM, Erich: **El arte de amar**. Paidós. Barcelona, 1980.
- Revista de Bachillerato; números 6 y 8. Publicaciones M.E.C. 1978.
- ROWNTREE, Derek: **Aprende a estudiar**. Herder. Barcelona, 1978.
- MADDOX, Harry: **Cómo estudiar**. Oikos-Tau. Barcelona. 1973.
- ZIELKE, W.: **Leer mejor y más rápido**. Deusto. Bilbao, 1978.
- ZUBIZARRETA, Armando: **La aventura del trabajo intelectual**. Fondo educativo interamericano, 1969.

## MATERIAL BÁSICO DE CONSULTA

Programas renovados de la E.G.B. Vida Escolar. N° 206. Marzo-Abril, 1980.