

¿Qué es un ensayo?

Un ensayo es un escrito en prosa, en general breve, que propone una interpretación personal sobre un tema que puede ser filosófico, científico, histórico, literario, etc. La palabra ensayo refiere precisamente a su particularidad: se trata de ensayar, pensar, probar, proponer una hipótesis. Por tanto, lo que define al ensayo es la actitud de prueba e interpretación del escritor o la escritora.

El ensayo es el resultado de un proceso de reflexión y exploración sobre un tema; un proceso en el que es importante la audacia y la originalidad para pensarlo de un modo propio. Es una forma libre: en él caben las dudas, los comentarios e incluso las anécdotas y experiencias de quien lo elabora.

El ensayo tiene un carácter esencialmente comunicativo, ya que busca establecer un diálogo reflexivo entre el ensayista y el lector. La persona que escribe el ensayo busca convencer a otra sobre sus ideas con relación al tema que analiza. Por eso, el punto de vista del autor o autora –y cómo se lo defiende con buenos argumentos– es el aspecto fundamental en un ensayo.

Estructura del ensayo

El ensayo no necesita de una estructura rigurosa. De todos modos, para facilitar su escritura puede ser útil organizarlo del siguiente modo:

- **INTRODUCCIÓN.** Consiste en la presentación general del tema. Debe ser corta (uno o dos párrafos) y contribuir a crear interés en el lector.
- **DESARROLLO.** Es el desarrollo de la hipótesis o idea central y la exposición de datos, opiniones e información para justificar la idea.
- **CONCLUSIÓN.** Para cerrar el ensayo, se resalta la importancia de los datos que le dan validez a la hipótesis y se finaliza reiterando la idea principal.

Algunos pasos para realizar un ensayo

- Elegir y delimitar el tema sobre el cual se va a escribir. En este caso ***los retos del desarrollo rural en México.***
- Investigar, buscar información sobre el tema y comparar nuestras ideas con las de otros autores y autoras.
- Este trabajo de investigación sobre las fuentes –los materiales que nos suministran información sobre el tema escogido–, dará lugar, al momento de escribir, a la inclusión de

citas bibliográficas que demuestren que el ensayista conoce otros puntos de vista sobre ese mismo tema.

- Utilizar habilidades de razonamiento propias de cada uno/a.
- Elaborar preguntas que nos ayuden a desarrollar el tema. El ensayo deberá reflejar las respuestas a estas preguntas.
- Hacer un esquema en el cual ubiquemos las ideas y argumentos de un modo visual, de acuerdo con la estructura lógica que le daremos: las ideas principales, las ideas secundarias, las conclusiones, etc.
- Desarrollar un plan de redacción con la estructura referida anteriormente: introducción, desarrollo y conclusión.

El ensayo debe plantearse desde un punto de vista crítico; por lo tanto, si vas a realizar uno, es necesario:

- Evaluar las ideas incorporando juicios de valor y razones en las que se basan estos juicios. Especificar ejemplos, evidencias, detalles que apoyen tus juicios, clarifiquen tus razonamientos.
- Analizar los pros y los contras de las aseveraciones. Elaborar una lista con los aspectos positivos y negativos, para tenerlos en claro.
 - Analizar dividiendo el texto en partes o secciones. Dividir el objetivo de la temática que se va a analizar según sus partes principales. Escribir y relacionar estas secciones con los pasos: describir, explicar, etc.
 - **Explicar.** Demostrar las causas o las razones. Señalar los pasos que llevan a que una causa produzca un efecto, los factores que influyen.
 - **Describir.** Dar las características principales de una cosa, los detalles y las aclaraciones que ilustren el tema de análisis.
 - **Argumentar.** Dar razones sobre la toma de una determinada posición en contra de otra. Defender tus razones ante todas las objeciones posibles.
 - **Demostrar.** Dar evidencias, fundamentos lógicos, recurriendo a principios o leyes, y ofrecer opiniones y ejemplos.
- El título del ensayo debe ser breve, pero preciso y descriptivo respecto del tema que se trata. Puede ser un título llamativo o impactante.
- El estilo debe ser directo y claro.

- Tener en cuenta la ortografía y concordancia gramatical.
- Tener en cuenta el uso adecuado de signos de puntuación y evitar repetir las mismas palabras y frases. Trabajar con sinónimos.

El uso de la cita en el ensayo

Es importante que, si se utilizan las ideas de otras personas, se indique a quién pertenecen. Esto es, se deben citar las obras de aquellos autores cuyas ideas, teorías e investigaciones han influido en nuestro trabajo.

Si se copia textualmente –es decir, palabra por palabra- un pasaje de texto de otro autor o autora, se lo debe poner entre comillas. Las comillas sirven para señalar el comienzo y el final de la cita textual. En dicho caso, es necesario insertar una llamada con un número en superíndice o bien insertar cita en el procesador de textos “Word” (1, 2, 3...) al final de la cita, que se corresponda con una nota a pie de página en la que aparezca la referencia a la fuente de nuestra información. O bien se puede incorporar un listado de referencias bibliográficas al final del documento: una Bibliografía. Esta es una sección –colocada al final de un texto, en forma de lista ordenada alfabéticamente– que incluye no solo las fuentes que se leyeron para escribirlo sino, en particular, las que se citaron en el cuerpo del texto.

Es importante saber que, cuando se elige un formato de cita, debe respetarse el mismo criterio para todo el trabajo.

A continuación daremos algunos ejemplos que pueden servir como modelos para armar referencias bibliográficas:

1. Documentos impresos

Libro con un autor:

Manzoni, Ceferino. 2013. *Agricultura y crisis contemporánea*. Editorial Alhambra, México.

Libro con más de un autor:

Svampa, M. y Pereyra, S. 2011. *Entre la gestión y el rompimiento del cacicazgo. La experiencia de las organizaciones rurales del oriente de Puebla*. Biblos, México.

Para libros con más de tres autores, o bien se registran los nombres de todos los autores o el nombre del primer autor seguido de “y otros” [o et al.]

Avensour, M. et al. 2009. *Voces de las mujeres rurales*. Editorial Porrúa, México.

Capítulos de libros:

Borges, J. L. y Jurado, A. 2006. “*La transmigración*”, en *Qué es el budismo*, Emecé Editores, Buenos Aires, pp. 61-76.

Artículos en revistas:

García Negroni, M. M. 1999. “La distinción pretérito perfecto simple/pretérito perfecto compuesto. Un enfoque discursivo.” *Discurso y Sociedad*, vol. 1, N° 1, 1999, pp. 45-60.

Entrada de diccionario:

Ferrater Mora, J. 1994. “Aristóteles”, en *Diccionario de filosofía*. Ariel, Barcelona, pp. 223-231.

2. Documentos electrónicos

Son aquellos documentos que están en formato electrónico; creados, almacenados y difundidos por un sistema informático. Las reglas son las mismas que en los documentos impresos, pero se agregan los datos sobre el tipo de soporte –en línea, CD-ROM, DVD–, fecha de consulta y dirección web para los documentos en línea.

Sitio web:

Academia Nacional de Ciencias Morales y Políticas [en línea]. Disponible en <http://www.ancmyp.org.ar> [Consulta: 6 de julio de 2008].

Textos electrónicos:**Autor institucional**

Real Academia Española, *Ortografía de la lengua española* [en línea]. En formato PDF, Madrid, RAE, 1999, disponible en <http://www.rae.es/>[Consulta: 9 de mayo de 2012].

Autor personal

Brunner, J. J., *Educación y actividad delictiva. Evidencia internacional* [en línea]. http://mt.educarchile.cl/archives/FPC_2005.pdf [Consulta: 5 de junio 2008].