

Los resúmenes eficientes facilitan y estimulan la comunicación científica.

En cualquier proceso de calificación y por supuesto en el arbitraje, el resumen es la primera parte que se lee de un trabajo —casi universalmente—, por eso es fundamental que sea escrito de forma clara y concisa, incluso más que el resto del texto. Si el resumen no motiva al profesor, tutor, revisor o lector común a continuar la lectura del trabajo, existe el peligro de que juzgue el original sólo por el resumen, pensando que un buen resumen suele anteceder a un buen artículo y un mal resumen es presagio de males peores.

No solo la mayoría de las revistas exigen un resumen inicial en los trabajos que valoran para posible publicación, sino que éste también es requisito para participar en muchas reuniones nacionales e internacionales, y la aceptación o no de los trabajos, y por tanto de sus autores, en los congresos, se determina por la calidad de la investigación expresada en el resumen. A quienes siguen la carrera académica y aspiran a ser técnicos o científicos, o lo son ya, les conviene dominar el arte de hacer buenos resúmenes. A cualquier mortal que escriba, también.

Los resúmenes excelentes están altamente estructurados, son muy concisos y resultan de una síntesis inteligente después de analizar el contenido de los materiales del trabajo original.

Para la redacción exitosa de esta pequeña pero fundamental parte de la comunicación en ciencia y tecnología, van a continuación las recomendaciones de varios autores, principalmente Cremmins (1982), que me parecen de ayuda:

- Utilice menos de 250 palabras para la mayoría de los resúmenes de trabajos y menos de 100 para las notas o comunicaciones breves. Para informes muy largos no exceda 500 palabras. (Salvo que las instrucciones a los autores indiquen otra cosa.)
- Sintéticamente, redacte el propósito, métodos, resultados y conclusiones expuestos en el documento original, en el mismo orden o enfatizando al principio los resultados y conclusiones.
- Verifique que toda la información cualitativa y cuantitativa utilizada en el resumen concuerde con la información generada en el texto completo del documento. No incluya antecedentes generales ni cite los trabajos de otros, a menos que sea imprescindible por el tema.

- Utilice términos técnicos precisos, y siga las normas gramaticales y de puntuación del español o del inglés estándar.
- Trate de limitarse a un solo párrafo.
- Escriba en pretérito cuando trate del trabajo ya realizado. En presente cuando trate de lo que permanece en el texto.
- Proporcione muy breves explicaciones de las abreviaturas, acrónimos y símbolos menos conocidos por los posibles lectores.
- Prepare un resumen que los servicios de acceso puedan reproducir con poco o ningún cambio respecto a lo amparado por los derechos de autor (si los hay).
- Haga el resumen tan informativo como la naturaleza del documento lo permita, para que los lectores puedan decidir con seguridad y rápidamente si deben leer el documento entero.
- Recuerde que a veces, un científico omite algo importante en un resumen, lo cual es grave, pero la inclusión de detalles innecesarios es con mucho el error más corriente.

Olivia Gómez Mora (ogmo@ingen.unam.mx)

