

COMENTARIO DE TEXTOS HISTÓRICOS

Comentar un documento significa analizar su contenido que nos pone en contacto con una realidad del pasado.

CLASIFICACIÓN: identificar la naturaleza del texto dentro de las siguientes categorías:

a) Según su origen

- Fuente primaria: documento de la época, como inscripciones, informes, memorias, cartas, crónicas, tratados, relatos de viajes, discursos, etc.
- Textos Historiográficos (fuentes secundarias): documentos extraídos de obras de Historia escritas tiempo después de los hechos analizados.

b) Según su contenido

- Textos Políticos: Siempre que no tengan fuerza de ley podemos señalar: declaraciones políticas, manifiestos, discursos, programas de partidos, propaganda electoral, panfletos, octavillas ...
- Textos Socioeconómicos: informes económicos, informes de colectivos en huelga, informes de la patronal, informes sindicales ...
- Textos Culturales: ofrecen aspectos culturales de interés histórico.
- Textos Religiosos: presentan aspectos de matiz religioso.

c) Según su naturaleza o forma

- Textos Jurídicos: Constituciones, Leyes, Decretos, Sentencias, Testamentos.
- Textos Literarios: extraído de una novela, cuento, poema, obra de teatro ... (Hay autores que incluyen también ensayos y memorias, mientras que otros los excluyen)
- Textos Teóricos: ensayos políticos, sociológicos, económicos, teológicos, históricos, filosóficos ...
- Textos Circunstanciales-Informativos: sucesos de la vida diaria, como crónicas de sucesos, partes bélicas.
- Textos de Opinión: Ideas, convicciones o sentimientos personales que se expresan directamente a través de un medio de comunicación de masas (periódicos, revistas ...) o por medio de una publicación. Artículos de prensa, entrevistas y editoriales de los diarios son los más comunes. Hay autores que incluyen también aquí las memorias que no son estrictamente históricas.
- Textos Personales: documentos privados como diarios, cartas o notas.

Contexto espacio-temporal: cuándo y dónde fue escrito. Periodo histórico en el que se enmarca. Consiste en enumerar, brevemente, las circunstancias que rodean la elaboración del documento o los hechos que en él se recogen.

Autor: este puede ser

- Individual. Si el autor es conocido, se realizará una breve reseña biográfica y se señalará su importancia en relación con el tema que se aborda.
- Colectivo (institución, grupo, partido). Normalmente tras el grupo se encuentran uno o varios personajes destacados, a los que pueden atribuirse las ideas del documento. En este caso, hay que destacar quién o quiénes son estos protagonistas.

Destinatario: a quién va dirigido el texto y cuál es su propósito. Por su carácter, puede ser:

- Público: cuando persigue alcanzar la máxima difusión y se dirige a una colectividad.
- Privado o secreto: dirigido a una persona(s) concreta(s) y se pretende impedir que sea conocido por otras

ANÁLISIS

- Explicación de las ideas principales del texto en relación con su contexto histórico. Junto a la *exposición* de las ideas que expresa el texto se debe distinguir y relacionar las ideas principales de las secundarias y el texto con la situación histórica que lo rodea.
- Cuando sea necesario se deberán definir o explicar personajes, conceptos, instituciones, acontecimientos, etc.

Hay tres métodos para hacer el resumen:

- Método literal: se trata de seguir el orden en el que está escrito el texto e ir explicando las palabras, términos, alusiones... y redactando las ideas principales. Es normalmente más sencillo.
- Método lógico: se trata de agrupar los diversos pasajes e ideas en torno a temas que se aborden en el texto. Es algo más complejo pero es muy conveniente en textos relativamente confusos o mal estructurados.
- Método mixto: participa de los dos anteriores, reagrupando las ideas principales y realizando un comentario lineal de cada una de ellas.

En esta fase del comentario es importante tener en cuenta algunas indicaciones:

- No hay que repetir ni parafrasear el texto. Si en algún momento se quiere reproducir literalmente el texto, se debe hacer con muy pocas palabras y ponerlo entre comillas.
- Hay que huir de dos extremos: hacer un resumen tan amplio que prácticamente se convierta en una repetición del texto o hacer una síntesis tan breve que haga imposible entender de qué trata el documento sobre el que se está trabajando.

SINTESIS

Pequeño resumen de la influencia del texto y de su autor/es en la sociedad de su tiempo o en su evolución posterior.

Nota importante:

El comentario es un ejercicio de redacción, no un esquema. Distinguimos básicamente 2 partes: clasificación y resumen y a partir de esos epígrafes **redactamos**. No se pone la clasificación parte por parte, es decir, autor: ... fecha: ...; sino que se debe hilar de forma redactada.