

PAUTAS PARA REALIZAR UNA COMPOSICIÓN SOBRE TEXTOS O DOCUMENTOS HISTÓRICOS

Lo primero que hay que hacer es leer atentamente los documentos, subrayar ideas, conceptos, personajes, fechas o cualquier acontecimiento que te permita obtener pistas sobre su contenido. Así demostramos que hemos trabajado el documento.

I. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Una vez leídos los documentos y sacadas las ideas principales debes presentarlos. Presentarlos significa decir qué tipo de fuente se trata.

a) Por su **origen** la fuente puede ser:

- Fuentes primarias: son todas las que proceden de la época. Conocemos los hechos de primera mano, de forma directa.
- Fuentes secundarias: son las que proceden de épocas posteriores. Conocemos los hechos de forma indirecta, a través de la investigación posterior. Son, generalmente, fuentes historiográficas.

b) Por su **forma** las fuentes pueden ser:

- Fuentes escritas: cualquier documento cuya información viene por escrito.
- Fuentes no escritas: cartográficas (cualquier tipo de mapa, plano, croquis o dibujo geográfico). Iconográficas (fotografías, carteles de propaganda política, cuadros, caricaturas).

c) Por su **contenido** pueden ser:

- Legales: son documentos de obligado cumplimiento, como una constitución, una ley, un decretos, etc.
- Políticas: tienen relación directa con los acontecimientos políticos, manifiestos, discursos, programa de partidos políticos, etc.
- Económicas: desamortizaciones, reformas agrarias, etc.
- Estadísticas: aportan datos sobre temas demográficos, económicos, administrativos, etc.
- Gráficas: recoge información sobre economía, población, huelgas, etc. en un gráfico que puede ser: lineal, diagrama de barras, sectoriales, pirámides de población, etc.
- Periodísticas: prensa diaria y revistas, etc.
- Literarias: artículos, novelas, ensayos, teatro relatos de viajes, canciones, etc.

d) Por el **destinatario** del documento puede ser:

- Privado: documentos realizados sin el ánimo de hacerlos públicos: cartas, borradores, notas personales...
- Público: realizado con el fin de darlo a conocer.

Una vez, clasificados los documentos hay que señalar cuándo y dónde se han escrito los documentos (contextualizarlos). Estos datos suelen aparecer en el encabezamiento o en el pie del documento. Si no es así, buscaremos pistas en el documento para fecharlo (aunque sea aproximadamente). Por último, señalaremos el autor y convendría explicar cuál fue su papel histórico y su relación con los hechos que narra. Puede que el autor sea colectivo.

II. COMENTARIO DEL DOCUMENTO

Este apartado es el más extenso. En él hay que demostrar el máximo conocimiento que se posee del tema. Es aconsejable que realices un esquema de los puntos que vas a desarrollar. Es muy importante que a medida que vas desarrollando la teoría la pongas en relación con los documentos, haciendo alusión a ellos, entrecomillando frases para luego comentarlas. También es muy importante que defines los conceptos históricos, personajes, acontecimientos y fechas relevantes que aparezcan en el texto. Debes demostrar que dominas el vocabulario básico del tema empleando terminología específica y vocabulario histórico.

III. VALORACIÓN CRÍTICA

Si no estás seguro de realizar una crítica histórica coherente, mejor señala la trascendencia de lo que dicen los documentos a corto y largo plazo (conclusión). Recuerda que no consiste en hacer una valoración personal.

ERRORES MÁS FRECUENTES QUE DEBEN EVITARSE

- No presentar los documentos.
- No hacer alusiones a los documentos.
- Descontextualizar los hechos, es decir, mezclar los acontecimientos de una etapa a otra. Es un error grave.
- Citar personajes, conceptos o acontecimientos y no definirlos.
- Dar saltos en el desarrollo de los acontecimientos. Origina un examen desordenado.
- Deficiente redacción. Es muy importante el cómo se dice. Hay que evitar expresiones coloquiales.
- Desviarse del tema principal.
- Limitarse a hacer un guión básico del tema.