

LEONARDO CHAMBA HERRERA



COMUNICACIÓN EN CIENCIAS AGRÍCOLAS:

GUÍA DE REDACCIÓN DE INFORMES



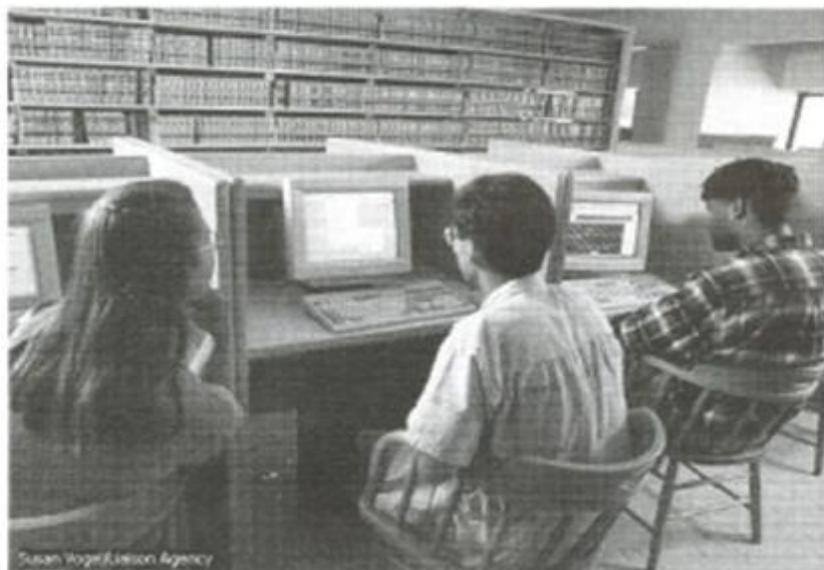
Universidad Nacional de Loja

2010



1859

Leonardo Chamba Herrera



**COMUNICACIÓN EN CIENCIAS AGRÍCOLAS:
GUÍA DE REDACCIÓN DE INFORMES**

PRESENTACIÓN

Es de conocimiento general que a lo largo de la historia el hombre aprendió a dar a conocer, es decir, a informar a sus congéneres los resultados de las responsabilidades que le habían confiado, como por ejemplo observar la concentración de rebaños de animales salvajes para la caza; el avance de fuerzas enemigas por parte del jefe de una patrulla; o el efecto de algún antibiótico sobre un microorganismo causante de una grave enfermedad, exhibido por un médico investigador meticuloso, etc.

La comunicación y, paralelamente, la información, siempre han estado al servicio de la civilización humana en todas las épocas, permitiendo el conocimiento detallado del avance de la ciencia y la tecnología en todas sus disciplinas.

Todos sabemos que para poder subsistir con buena salud, el cuerpo humano requiere del permanente suministro de productos agrícolas. Y es el profesional en ciencias agropecuarias quien, con sus conocimientos adquiridos en la universidad, está suficientemente preparado para dar a conocer a la sociedad el progreso alcanzado por las investigaciones que se llevan a cabo en las estaciones y centros de investigación, siendo algunas de ellas: la obtención de variedades de especies vegetales de mejores rendimientos, la selección de métodos optimizados de riego, el descubrimiento de nuevos productos para el control ecológico de plagas y enfermedades de plantas y animales, etc. Por ello, es indispensable conocer las técnicas de comunicación escrita, para que lo que se informa resulte fácilmente comprensible a los distintos tipos de lectores.

El libro que se presenta es el producto de una amplia experiencia del autor, pues en las bibliotecas agrícolas locales no existen obras relacionadas con la estructura y presentación de informes del área agropecuaria. Algunos de los modelos expuestos han sido obtenidos de la revisión en fuentes electrónicas de Internet; otros, proporcionados por funcionarios de organismos estatales. La mayoría de los ejemplos han sido extraídos de archivos guardados por el propio autor, generados en las distintas instituciones públicas y particulares en las cuales ha laborado por alrededor de cuatro décadas.

El autor está consciente de haber empleado el mayor esfuerzo en la consulta bibliográfica para poner al alcance de los estudiantes y profesionales agrícolas el presente trabajo; mas, como humano que es, aceptará con agrado los valiosos comentarios y críticas oportunas que puedan provenir de los técnicos vinculados con el sector agropecuario.

Finalmente, agradece a todas las personas que han expresado palabras de aliento para la redacción de este manual, especialmente al Lic. Ramiro Matamoros, ex Jefe de Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrícolas de la Universidad Nacional de Loja.

El Autor

En la actualidad, todo profesional que trabaja en una empresa, sea pública o particular, tiene que en cualquier momento del día elaborar un informe sobre alguna situación o aspecto relacionado con su función. Modernamente se emplean los formularios, u hojas previamente diseñadas, las que se hallan impresas con líneas y cuadros que deben ser llenados conforme a los instructivos explicativos que siempre son incluidos. Sin embargo, en muchas ocasiones es necesario el empleo de hojas en blanco para la elaboración del reportaje que solicitan los directivos. Por consiguiente, es sumamente indispensable estar preparado para no tener dificultades en la redacción de los variados tipos de informes que existen.

Uno de los mayores vacíos que tienen los estudiantes de educación superior, y consiguientemente los profesionales de la mayoría de las carreras universitarias, por no decir de todas, es la falta de adiestramiento en la preparación de esta clase de documentos.

Con el propósito de solventar la escasez de literatura relacionada con la presentación de informes se entrega el presente trabajo, el mismo que está dedicado de manera particular para los estudiantes, egresados y profesionales de las diversas carreras de las ciencias agropecuarias.

El contenido de esta obra se inicia con los conocimientos básicos sobre comunicación e información, sus diferencias, la historia de la información, así como la importancia de los informes. Continúa con los aspectos de la comunicación y la información en el ámbito de la actividad agrícola, quiénes son los beneficiarios de los informes agropecuarios, cómo es la estructura de un informe, los diversos tipos de informes del entorno de las ciencias agrícolas; en la siguiente sección se hace referencia a cómo escribir buenos informes, las consideraciones estructurales, las pautas para una buena redacción, así como los vocablos y frases que deben evitarse. Finalmente, se exponen las categorías de informes más comunes del campo agrícola: de asistencia técnica, de reunión, de comisión, actividades particulares, evaluación, fiscalización, económico, ayuda-memoria, labores de un período, estudio técnico, de enfermedad, etc.

A no dudar, éste es un valioso manual de consulta para todos los estudiantes y técnicos del área técnica agropecuaria.

ISBN: 978-9978-355-09-1



9 789978 355091

Impreso en la Editorial Universitaria
de la Universidad Nacional de Loja,
Mayo 2010
Teléfono: 07 2 573914
E-mail: editorial@unl.edu.ec
Web: www.unl.edu.ec
Loja - Ecuador