

## GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE COMENTARIOS DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS (TEXTOS O IMÁGENES)

El comentario de un documento histórico nos permite analizarlo con detalle y extraerle toda la información posible, así como ponerla en relación con la que ya conocemos.

Nuestro comentario sería una redacción continuada en el que **no iríamos marcando los distintos epígrafes**, aunque sí es imprescindible utilizar un método ordenado en el que se sigan y destaquen los tres siguientes apartados:

- 1.- Clasificación
- 2.- Análisis y comentario
- 3.- Conclusión

Para completar cada uno de estos apartados seguiremos las siguientes indicaciones:

### 1.- Clasificación

- Comenzaríamos escribiendo *“Comentario del documento titulado...”*:
- **Título** del documento
- **Naturaleza del Documento:**
  - Podríamos continuar escribiendo: *“Nos encontramos ante un documento (\*) de naturaleza...”*
  - (\*) **TEXTO:** Político, literario, periodístico, jurídico, historiográfico, militar, económico, social, cultural, ceremonial...
  - (\*) **IMAGEN:** Foto, cuadro... de tipo retrato, ceremonial, histórico, periodístico...
  - (\*) **GRÁFICO DE DATOS:** Pueden ser Mapas, Gráficas, Cuadros de Datos... de carácter económico, social, cultural, histórico, político
  - **Política:** discursos, tratados, declaraciones, acuerdos, manifiestos, informes, crónicas, panfletos...
  - **Literaria o periodística:** memorias, artículos de prensa, expresión de experiencias personales (relatos de viajes, crónicas, narraciones, descripciones...), ensayos, cartas...
  - **Jurídica:** constituciones, leyes, tratados, disposiciones, normas, decretos, tratados internacionales...
  - **Historiográfica:** son textos y fragmentos elegidos de la obra elaborada por un historiador posterior a los hechos.
  - **Militar:** discursos u órdenes militares
  - **Económica:** se refieren, normalmente, a actividades productivas que pueden estar expresadas en normas, gráficos y estadísticas comentadas, actas de comercio, relaciones económicas diversas...
  - **Social:** aluden a la familia, individuos, grupos, vida cotidiana, clases, estructuras y conductas sociales, censos y contratos (en su caso), donaciones, informes...
  - **Cultural:** textos que recogen y hacen referencia a las distintas formas del pensamiento, arte, ciencia...
- **Carácter primario o secundario:** ¿Es una fuente primaria o secundaria? Recordamos que las primeras son las escritas en la misma época y por personas muy relacionadas con el hecho que cuentan. Las segundas, llamadas también historiográficas, son las elaboradas en otras épocas a partir de fuentes primarias.
- **¿Completo o incompleto?:** ¿El texto o la imagen es el documento completo?, ¿es parte de otro documento más amplio? ¿de cuál?
- **Localización y datación:** Fecha y lugar de realización o del tema que representa o al que alude.
- **Autor:** Identificarlo, informar sobre él, su importancia en la época y con respecto al documento.
- **Destinatario:** A quién va dirigido (Individual o colectivo) y si es una imagen: Periódico, decoración histórica...
- **Personajes:** que se nombran o aparecen y hecho que refleja (caso de ser una imagen)

## 2.- Análisis y Comentario

- La clasificación debe haber constituido un párrafo poco extenso y ahora, tras un punto y aparte bien marcado, podríamos comenzar escribiendo *“En el documento (texto o imagen) se nos presenta...”*
- **Explicación resumida de su contenido:** Hacemos una breve descripción de lo que se cuenta en el texto (o lo que se ve en la imagen), y lo que subyace tras él, para lo que nos podremos guiar de las siguientes pistas:
  - **Si nos informa sobre hechos o sucesos:** Identificamos los hechos y los describimos contestando a las preguntas siguientes: ¿qué ocurrió?, ¿Cómo sucedió?, ¿Dónde?, ¿cómo?, ¿por qué?, ¿qué consecuencias están presentes en él?
  - **Si nos informa sobre personas o grupos sociales:** ¿a quiénes se refiere?, ¿qué se dice de ellos?, ¿qué opinan, en su caso, las personas o grupos?
  - **Si nos informa acerca de diversas actividades:** precisar si son políticas, sociales, económicas, culturales, religiosas, etc. ¿Qué referencias hay de ellas?, ¿Se precisa por qué se realizan?
  - **Si nos informa sobre instituciones:** ¿cuáles?, ¿de qué tipo?, ¿qué función tienen?, ¿cómo están estructuradas?, ¿con quiénes se relacionan?
  - **Si aporta datos concretos:** ¿cómo se clasifican?, ¿de qué tipo son?, ¿tienen relación con personas, hechos, actividades, otras instituciones, etc.?
  - **Si contiene opiniones significativas:** ¿de qué tipo?, ¿a qué o a quiénes hace referencia?, ¿qué actitudes reflejan?
- **Contextualización histórica:** Sin ser muy extensos, describimos el momento o acontecimiento histórico en el que se enmarca el documento, y con el que tiene relación. En nuestra exposición, que podríamos comenzar así *“El contexto histórico en el que se enmarca el documento...”*, comenzamos con los antecedentes o causas, seguimos con el desarrollo del momento o hecho en sí, y epilógamos con las consecuencias. En esta redacción habremos de referirnos en algún momento al texto tratado, y conectarlo con lo expuesto. En el caso de hacer el comentario en el examen después de haber terminado la exposición del tema, y si hemos sido organizados en su redacción, podríamos ahorrarnos escribir sobre esta parte si lo hacemos así: *“para la contextualización histórica me remito a lo que he expresado en el capítulo... tal”*

## 3.- Conclusión

- Una última parte, breve, destacada y separada tras la contextualización histórica, que podríamos comenzar así: *“Para finalizar, quisiera destacar...”*
- **La importancia** o influencia que tuvo el documento en el desarrollo de los acontecimientos históricos.
- **Crítica del texto o la imagen:** objetividad o subjetividad, errores, exactitud, intencionalidad, expresión...
- **Opinión** o valoración personal