

Curso de escritura académica. Tomar notas con el método *Zettelkasten* y *Zotero*

Academic writing course. Taking notes with the *Zettelkasten* method and *Zotero*

Daniel Torres-Salinas

Como citar este artículo:

Torres-Salinas, Daniel (2024). "Curso de escritura académica. Tomar notas con el método *Zettelkasten* y *Zotero* [Academic writing course. Taking notes with the *Zettelkasten* method and *Zotero*]". *Infonomy*, 2(5) e24055.
<https://doi.org/10.3145/infonomy.24.055>



Daniel Torres-Salinas

<https://orcid.org/0000-0001-8790-3314>

<https://directorioexit.info/ficha772>

Universidad de Granada

Departamento Información y Comunicación

InfluScience TAZ

Edificio Espacio V Centenario.

Avda. de Madrid, s/n. 18071 Granada, España

torressalinas@ugr.es

Resumen

Este artículo es la tercera entrega del curso de escritura académica centrada en la importancia de la lectura activa y la toma de notas utilizando el software *Zotero*. Se enfatiza la necesidad de una participación consciente y deliberada en la lectura de bibliografía especializada, destacando cómo las notas sirven como indicadores del pensamiento crítico y herramientas para la construcción del conocimiento. Se presenta el método *Zettelkasten* de anotación, que promueve la organización no jerárquica y la interconexión de ideas, fomentando el análisis crítico y la generación de nuevo conocimiento. Además, se ofrece una taxonomía de tipos de notas basada en su tiempo de conservación, nivel de lectura y técnica utilizada. El artículo también detalla cómo implementar el método *Zettelkasten* en *Zotero*, aprovechando sus funciones avanzadas para la lectura, anotación y organización de notas, convirtiéndolo en una herramienta integral para escritores académicos.

Palabras clave

Lectura activa; Toma de notas; Método *Zettelkasten*; *Zotero*; Escritura académica.

Abstract

This article is the third piece of a course on academic writing, focusing on the importance of active reading and note-taking using the software *Zotero*. It emphasizes the need for conscious and deliberate engagement with specialized literature, highlighting how notes serve as indicators of critical thinking and essential tools for knowledge construction. The *Zettelkasten* method of annotation is presented, promoting non-hierarchical organization and interconnection of ideas, fostering critical analysis and the generation of new insights. Additionally, a taxonomy of note types is offered based on their retention time, level of reading, and technique used. The article details how to implement the *Zettelkasten* method in *Zotero*, leveraging its advanced functionalities for reading, annotation, and organization of notes, making it an integral tool for academic writers.

Keywords

Active reading; Note-taking; *Zettelkasten* method; *Zotero*; Academic writing.

1. Introducción a lectura activa

Seguimos con nuestro curso de escritura con esta tercera entrega. Recordaros que ya hemos repasado cómo configurar nuestro espacio de trabajo (**Torres-Salinas, 2023**) y cómo dominar el procesador de textos (**Torres-Salinas, 2024**). En esta entrega, describiré una de las bases del trabajo intelectual: la lectura activa de bibliografía especializada y el proceso de toma de notas con un software muy popular, *Zotero*. No hace falta señalar que, para desarrollar un proyecto de escritura, no solo hay que ser capaz de buscar y seleccionar documentos fiables, sino que además debemos reflexionar sobre ellos y almacenar el producto de dicha reflexión —las notas— en un sistema que permita reutilizarlas mientras escribes. Todo este proceso forma parte de la lectura activa, que implica una participación por nuestra parte. A diferencia de la lectura pasiva, donde el lector simplemente pasa los ojos por el texto, la lectura activa requiere una técnica para mejorar la comprensión y la retención.

Sin embargo, en un mundo dominado por la facilidad para crear refritos wikipédicos y textos sintéticos, la lectura activa corre cierto peligro y puede verse seriamente relegada. ¿Por qué? Leer activamente es una actividad que nos suele costar bastante. Esto se debe a que requiere paciencia y esfuerzo. Leer demanda tiempo y atención, dos valores en declive en estos tiempos. Pero, sobre todo, requiere concentración sostenida acompañada de una interpelación a los textos. Según **Adler y Van-Doren (2001)**, la lectura implica pensar críticamente, y este pensamiento debe acompañarse de una evaluación constante de los textos. Como evidencia de ese pensar, vamos dejando notas por el camino, en cualquiera de sus formas (subrayados, marcas o anotaciones). Las notas pueden considerarse como marcadores de esta actividad proactiva a la hora de

leer, por lo que es importante contar con un método sistemático que permita almacenar ideas para su posterior reutilización.

Creo que no me equivoco si digo que los mejores intelectuales destacan por la cantidad y calidad de sus notas; el mismo **Eco** (2010) considera el sistema de anotación una herramienta indispensable para la construcción del conocimiento. Nuestros textos nacen de nuestras notas; por ello, el proceso de escritura nunca implica enfrentarse a un folio en blanco, sino que es un proceso iterativo donde recuperamos, conectamos e integramos nuestras anotaciones en el texto. Logramos esto porque anotar nos permite asimilar mejor el contenido de las lecturas, actuando como anclas que fijan el conocimiento en nuestra memoria y facilitando un acceso más fácil y efectivo a la información en el futuro. Al comentar o resumir ideas nos obligamos a procesar y reflexionar sobre el contenido. Al mismo tiempo, la anotación activa nuestro pensamiento crítico, lo que nos permite organizar ideas y conectar conceptos. Por ello, si deseas ser un buen escritor académico, la siguiente decisión que debes tomar es qué sistema de anotación vas a seguir.

Es fundamental que los escritores aprendan a organizar adecuadamente todos los materiales de su trabajo (**Becker**, 2023). Un buen académico es aquel que anota mucho y anota bien, y además sabe que todo lo que no registra puede acabar directamente en el olvido. Por ello, como parte de la academia en cualquiera de los niveles, debemos contar con una buena aplicación de anotación que nos permita recopilar información de todo tipo, trabajar con ella (subrayarla, editarla, cortarla, pegarla, trasladarla) y posteriormente insertarla con agilidad en nuestros manuscritos.

Debemos contar con una aplicación de anotación que nos permita recopilar información de todo tipo, trabajar con ella (subrayarla, editarla, cortarla, pegarla, trasladarla) y posteriormente insertarla con agilidad en nuestros manuscritos

Existen muchos métodos de anotación y herramientas, pero no te preocupes, aquí iremos al grano. El objetivo de esta entrega es introducirte en el mundo de la anotación, mostrándote primero, a nivel conceptual, el método *Zettelkasten* y, segundo, a nivel práctico, cómo este puede ser implementado y aplicado en nuestro trabajo diario con un software como *Zotero*. Mi meta es que aprendas a utilizarlo no solo como un software bibliográfico, sino también como una herramienta para registrar los resultados de la lectura activa de tus fuentes de forma sistemática y funcional.

2. Método *Zettelkasten* y taxonomía de las notas

2.1. Método *Zettelkasten* de anotación

A nivel teórico, existen numerosos tipos de propuestas de anotación (*Cornell note-taking system*, método *Outline*, etc.). Sin embargo, he optado por presentaros el método *Zettelkasten*, creado por Niklas Luhmann en los años 50 (**Ahrens**,

2022). En alemán, *zettelkasten* significa "caja de notas" o "caja de tarjetas". Este método consiste en escribir cada fragmento de información en una tarjeta individual (física o digital), con un código único que facilite su organización y recuperación. Lo importante es que las notas deben conectarse entre sí mediante relaciones cruzadas, formando una red de información no jerárquica. De este modo, crearemos relaciones entre ideas de distintos temas, fomentando su análisis crítico y, si nos esforzamos, la generación de nuevo conocimiento. Es sabido que las mejores ideas pueden surgir cuando conectamos dos conceptos distantes. Sin embargo, como mencioné, esto tiene su coste: el sistema requiere una revisión constante para garantizar que las conexiones sigan siendo relevantes. Por ello, aunque puede promover la creatividad, exige una gran disciplina para mantenerlo actualizado y establecer conexiones significativas entre las notas.

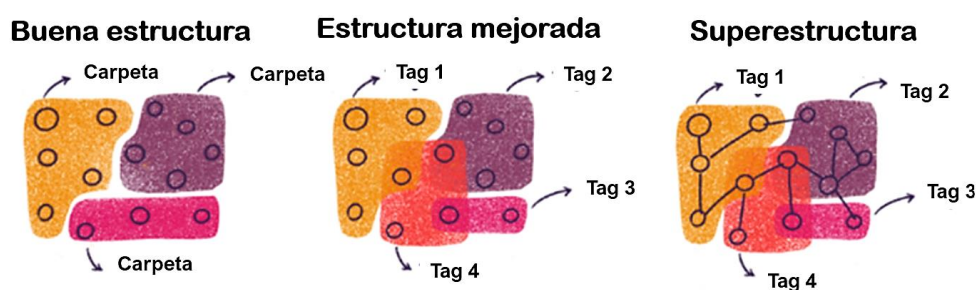


Figura 1. Una visión general del método *Zettelkasten*
Fuente: **Avdyakov**, 2024

La Figura 1 muestra tres etapas en la gestión de un sistema de notas *Zettelkasten*, distinguiendo tres niveles de clasificación, que son los siguientes:

- **Carpetas.** En esta etapa inicial las notas están organizadas en carpetas temáticas. Cada grupo de notas (representado por diferentes colores) está contenido dentro de una carpeta independiente, lo que permite una clasificación básica de la información.
- **Etiquetas o tags.** Aquí las notas comienzan a estar clasificadas de manera más avanzada mediante una folksonomía (sistema de clasificación en el que los usuarios aplican etiquetas públicas a diversos contenidos, para que éstos sean más fáciles de encontrar). Se introducen etiquetas que permiten interconectar notas de diferentes temas o carpetas, enriqueciendo el acceso a la información y mejorando la posibilidad de encontrar vínculos entre textos y carpetas. Sin embargo, las relaciones no están completamente explotadas.
- **Conexiones.** En esta última etapa se busca un sistema altamente interconectado, vinculando los textos, por ejemplo, con referencias como "véase", "relacionado", entre otras. El objetivo es generar una red compleja donde las ideas se vinculan de múltiples maneras. Este modelo de red refleja el máximo potencial de un sistema como el *Zettelkasten*, donde una estructura genera asociaciones de manera eficiente.

Como veremos, *Zotero* nos ayudará a implementar con facilidad el método *Zettelkasten*, ya que cuenta con la opción de generar notas (fichas), guardarlas en carpetas, etiquetarlas y relacionarlas con todos los elementos de nuestra biblioteca. Pero antes de continuar me gustaría ofrecer una pequeña taxonomía de las distintas notas que existen con el fin de conocer cómo podemos rellenarlas y clasificarlas.

2.2. Breve taxonomía de las notas

La clasificación de las notas que vayamos a tomar es un aspecto que debemos tener claro desde el principio. Es decir, antes de comenzar a leer es importante saber qué tipos de notas vamos a tomar y cómo las vamos a codificar. Su elección afectará directamente su organización y futura utilidad.

Tabla 1. Taxonomía ilustrativa de los tipos de notas

| | | |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Según tiempo | Notas efímeras | Recordatorios temporales que se desechan en uno o dos días. |
| | Notas permanentes | Contienen información de manera clara y comprensible, se almacenan permanentemente en sistemas como la caja de fichas. |
| | Notas de proyecto | Relevantes para un proyecto específico, se descartan o archivan tras finalizar el proyecto. |
| Según nivel de lectura | Notas estructurales | Se centran en la estructura del libro (tipo, tema, orden). Tomadas durante la lectura de inspección, sin profundizar en el contenido. |
| | Notas conceptuales | Abordan los conceptos e ideas del autor y del lector. Tomadas durante la lectura analítica, evaluando la veracidad e importancia de las ideas. |
| | Notas dialécticas | Comparan ideas de varios autores durante una lectura paralela. Crean una estructura conceptual que relaciona distintas obras. |
| Según formato o técnica | Subrayado y resaltado | Destacan información clave. El subrayado marca conceptos y comparaciones; el resaltado utiliza colores para señalar citas, términos y opiniones importantes. |
| | Notas marginales | Comentarios breves, preguntas e hipótesis que surgen durante la lectura, permitiendo una interacción directa con el texto. |
| | Notas en ficha | Resumen estructurado del contenido clave, escrito en fichas o tarjetas, ideal para referencias rápidas. |
| | Post-its | Anotaciones flexibles que se adhieren al texto sin interferir. Ideales para organizar ideas, críticas o preguntas durante la lectura. |

Las notas pueden clasificarse de muchas maneras, pero, para ser ilustrativo, he realizado una selección básica que presento en la Tabla 1, agrupadas en tres tipos.

El primer tipo (**Ahrens**, 2022) atiende al tiempo de conservación. Una forma efectiva de clasificar las notas es según su relevancia en el tiempo. Esta clasificación permite identificar qué tipo de información merece conservarse una vez cumplido su propósito. El segundo criterio (**Adler; Van-Doren**, 2001) responde al nivel de lectura e implicación intelectual. Esta clasificación se orienta al enfoque que se adopta durante la lectura, de lo más superficial a lo más profundo. Según el nivel de lectura, las notas pueden clasificarse en tres tipos: conceptuales, estructurales y dialécticas, que reflejan tanto la profundidad del análisis como el propósito de la lectura. Finalmente, el tercer criterio se refiere a la técnica utilizada, clasificándose en varios tipos (subrayados, post-its, etc.) y cada uno con un propósito e interacción específicos con el texto.

Evidentemente, los criterios no son excluyentes y pueden combinarse. Podemos utilizar, por ejemplo, una nota permanente de carácter conceptual mediante subrayado para aquellas anotaciones que consideremos muy importantes. Todas estas técnicas nos ayudarán a destacar la información que usaremos para crear las fichas *Zettelkasten*.

3. Tomar notas con Zotero

3.1. Características y tipos de notas

Existen muchos programas para la toma de notas que facilitan la implementación del proceso explicado en apartados anteriores. Por ejemplo, tenemos aplicaciones de anotación muy populares como *OneNote*, *Evernote* o *Notion*. De toda la oferta, he escogido y recomiendo *Zotero*. ¿Por qué? *Zotero* es software libre y aún en una única plataforma la gestión de referencias, la lectura de documentos y la toma de notas. Esta última es una faceta no especialmente conocida ni explotada por los usuarios, pese a que cuenta con toda las opciones y funciones de cualquier software de anotación: se pueden crear fichas con facilidad y ofrece la capacidad de clasificarlas y conectarlas. Además, en su versión 7, integra de forma bastante orgánica un potente lector de documentos PDF y EPUB con todo tipo de interacciones, como subrayar, resaltar, escribir post-its y transformar estas anotaciones directamente en fichas.

En *Zotero* es posible crear dos tipos de notas, o lo que denomina el método *Zettelkasten* como fichas: las generales por un lado y las subordinadas o anidadas por otro.

- Notas principales. Son independientes y se archivan directamente en la carpeta como un ítem más, actuando como un registro central de información. Estas notas sirven como el nivel superior en la organización de anotaciones.

- Notas subordinadas. Dependen de cualquier ítem de la biblioteca, habitualmente un documento (artículo, libro, etc.) que estemos leyendo o una nota general. Su contenido suele responder a notas de lectura (Figura 2).

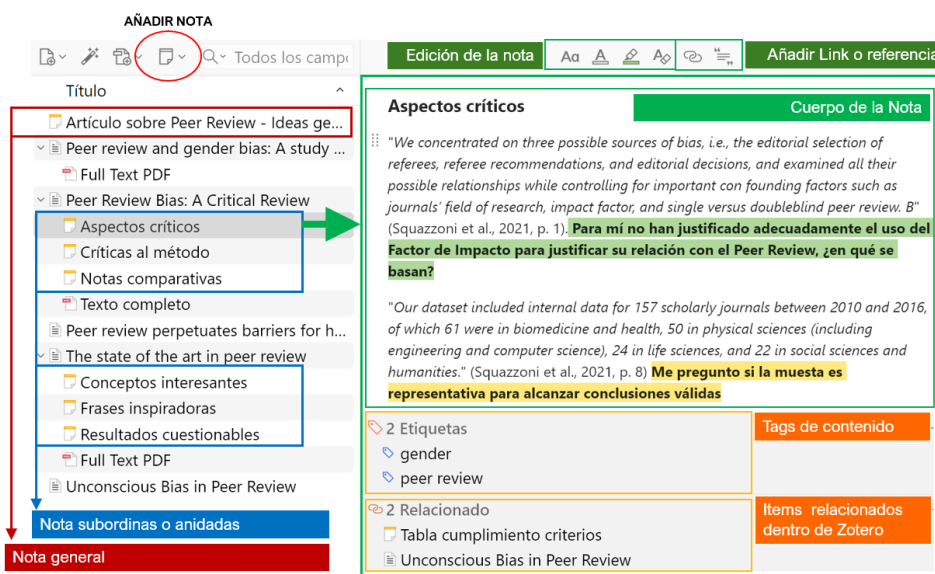


Figura 2. Interfaz de toma de notas de Zotero

En la Figura 2 mostramos cómo es la interfaz. En la zona izquierda, vemos el contenido de una carpeta con artículos científicos 📄 y las notas 📝 que hemos tomado. En la zona derecha, vemos una nota subordinada llamada “Aspectos críticos” a un artículo titulado “Peer Review Bias”. Independientemente de su tipo, todas las notas tienen el mismo formato con un cuerpo de texto editable para el contenido. Dentro de este cuerpo, podemos darle diferentes formatos al texto Aa, , . Asimismo podemos incluir enlaces externos e internos o insertar con facilidad referencias completas 📄. Además, en la zona inferior, podemos agregar etiquetas para facilitar la organización y recuperación de la información 🏷️ 2 Etiquetas, relacionar el contenido de nuestra nota con otras notas del sistema o con otros documentos 📄 2 Relacionado, y así generar conexiones avanzadas.

3.2. Notas desde el lector de documentos

Otra de las funciones más interesantes de Zotero es que permite leer documentos adjuntados a nuestros registros. Estos pueden estar tanto en formato PDF como en EPUB, un formato incorporado en la versión 7. Además de leerlos podemos trabajar con ellos para realizar una lectura activa, facilitando diversas operaciones. La primera es el resaltado **A** y subrayado de texto **A** en varios colores, donde, una vez realizado, el texto queda marcado. En segundo lugar, también podemos escribir nuestros comentarios, ya sea mediante post-its 📝 o insertando cuadros de texto **T**. La tercera opción es la posibilidad de recortar una parte del documento **C**, una función muy útil para captura y almacenar figuras o gráficos. Finalmente, también podemos tomar notas con el lápiz óptico **L**. Para todas estas operaciones, al tomar una nota se genera una entrada en el panel de la zona izquierda que permite leerlas secuencialmente y navegar

entre ellas, ya sea a través de un buscador o filtrándolas mediante los colores que les hemos asignado ■ ■ (Figura 3).

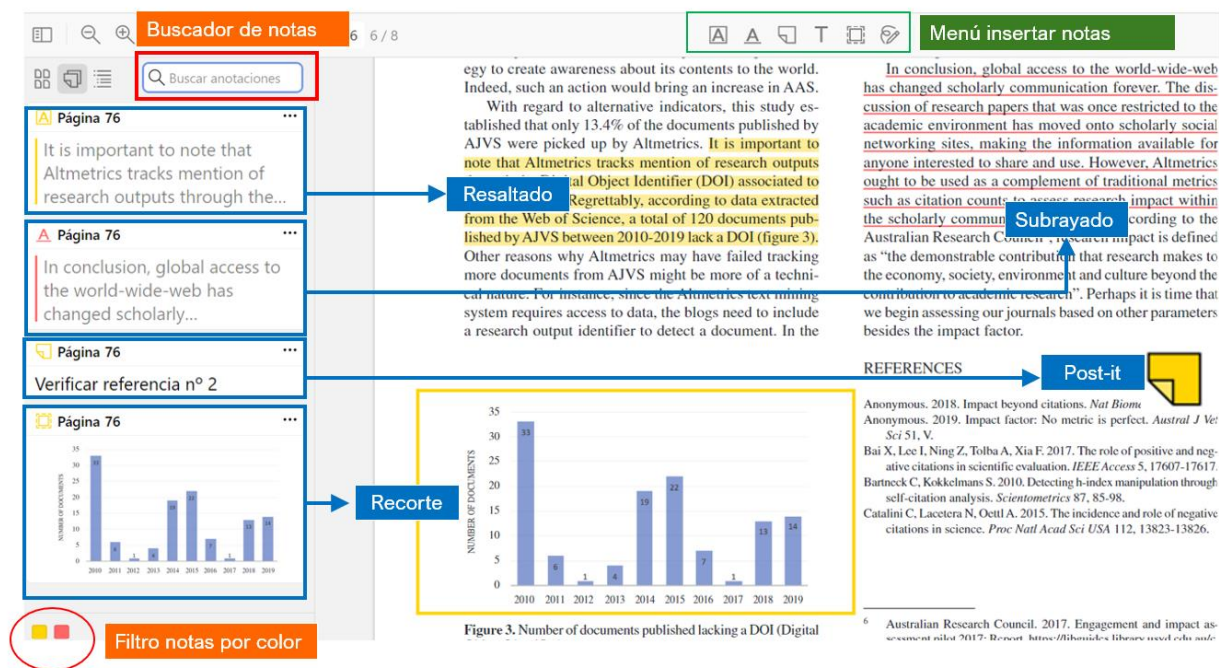


Figura 3. Lector de documentos de Zotero y sus opciones de anotación

Ahora que conoces las opciones, es momento de dar sentido a cada una. Es importante diseñar unas reglas básicas de anotación en las que cada elemento tenga un significado, lo cual permite identificar con posterioridad los diferentes tipos de notas. Por ejemplo, los resaltados puedes usarlos para destacar frases relevantes, ideas principales o conclusiones clave, utilizando un color, como el amarillo, para citas literales que queramos integrar en el texto, o bien un color azul para enfatizar aquellas ideas que requieran un análisis más profundo o una revisión adicional. Los subrayados los puedes reservar para señalar definiciones, conceptos o términos técnicos, empleando diferentes colores según la temática: por ejemplo, el rojo para conceptos teóricos y el verde para términos metodológicos. Otra opción que uso muy a menudo son los recortes que son ideales para capturar figuras, tablas o esquemas relevantes que se quieran consultar o incluir en futuros documentos. Finalmente, para escribir nuestras ideas, tenemos dos opciones: los post-its y cuadros de texto. Estos pueden destinarse a comentarios personales o reflexiones críticas, permitiendo un análisis más profundo del contenido o generando preguntas que te ayuden posteriormente a desarrollar tu texto.

3.3. Compilación de notas

Una vez que hemos terminado de leer los documentos, aún no hemos concluido el proceso, es necesario generar un informe que recopile todas las notas, para tener una visión de conjunto en un único archivo. Este informe de anotación será el germen y punto de partida para escribir nuestro texto académico. La compilación de notas en un informe en Zotero se realiza en varios pasos (Fi-

gura 4). En primer lugar, convertiremos todos los subrayados y resaltados realizados en los textos en notas. En segundo lugar, generaremos un informe con las notas de todos los documentos de una carpeta.

Comencemos con el primer paso. Aunque las anotaciones se guardan en el PDF, todo el texto subrayado, anotado o los elementos recortados pueden extraerse y exportarse como un único archivo en formato "nota subordinada", lo que nos permitirá trabajar más cómodamente con el material sin tener que volver a abrir los documentos. Para hacerlo, debemos seleccionar el registro anotado en la carpeta, hacer clic con el botón derecho en el título y seleccionar "Añadir una nota a partir de anotaciones". Esto generará una nota que se denominará "Anotaciones" junto con la fecha de creación.

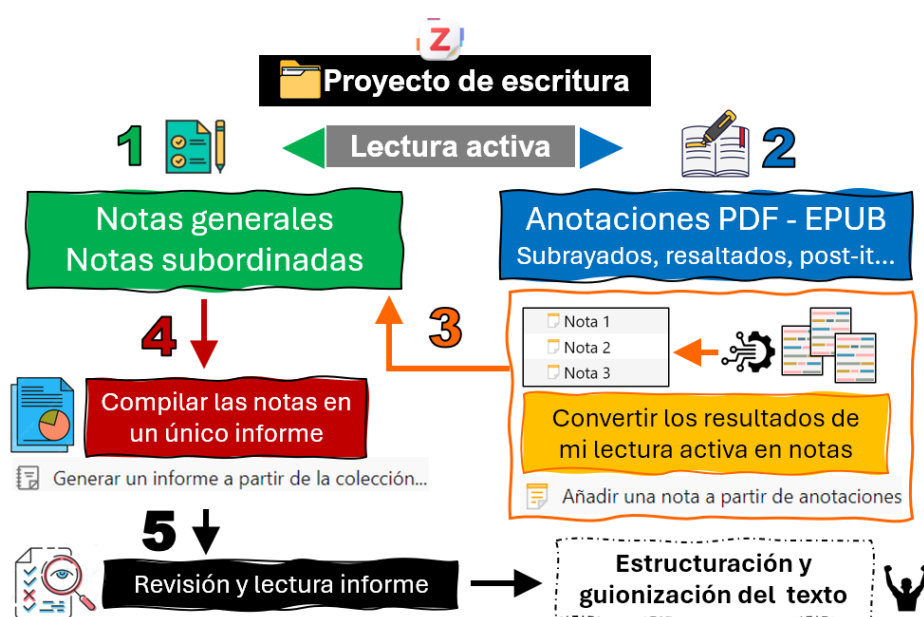


Figura 4. Diagrama de flujo del proceso de lectura activa y anotación

En el segundo paso, una vez que tenemos todas las anotaciones en formato de nota general o subordinada, podemos generar el informe. Un informe de *Zotero* es un documento generado automáticamente que recopila la información de un conjunto de registros bibliográficos. Incluye detalles como la referencia de cada ítem (autor, título, fecha, etc.), junto con las notas, etiquetas, anotaciones y adjuntos (como archivos PDF o enlaces) asociados. Su finalidad principal es facilitar la revisión y análisis de las fuentes recopiladas, permitiendo al usuario tener una visión detallada de los datos relevantes sin necesidad de abrir cada registro individualmente. Además, es útil para compartir bibliografías anotadas con colegas en un único fichero. Para generar el informe nos situamos sobre el título de una carpeta o colección, hacemos clic con el botón derecho y seleccionamos la opción "Generar un informe a partir de la colección".

Este informe es el fin de nuestro proceso de lectura activa y en el futuro lo podremos utilizar como punto de partida de nuestro futuro manuscrito académico ya que todas las notas cuando comencemos a ordenarlas nos servirán como

base para crear la estructura y el guion, un tema que trataremos en la siguiente entrega.

4. A modo de postfacio: anotar caminando

Una de las actividades que podemos desarrollar para poner en orden todas las ideas que han ido surgiendo durante el proceso de anotación es caminar pensando de manera activa, es decir, enfocando de forma concreta y atenta el tema de nuestro texto. Este proceso de "pensamiento en movimiento" permite distanciarse física y mentalmente de nuestro ambiente de trabajo habitual, proporcionando una nueva perspectiva sobre problemas complejos. Cal Newport habla de descanso estratégico mediante un paseo que ayude al cerebro a procesar información y generar nuevas ideas (Newport, 2012).

Caminar ha sido considerado por muchos escritores como una actividad esencial para la organización del pensamiento, ya que no solo permite distanciarnos de las pantallas, sino también lograr una mayor claridad mental

Caminar ha sido considerado por muchos escritores como una actividad esencial para la organización del pensamiento, ya que no solo permite distanciarnos de las pantallas, sino también lograr una mayor claridad mental. El pensador norteamericano **Thoreau** (2010), por ejemplo, enfatiza la importancia de salir al mundo natural como un medio para conectar con uno mismo y con las ideas que surgen de una mente en movimiento. Según él, este acto no es meramente físico, sino también un proceso cognitivo que facilita el acceso a un estado mental más receptivo. Nietzsche compartía esta misma idea, como lo demuestra su famoso aforismo: 'Todos los pensamientos verdaderamente grandes se conciben al caminar'. Igualmente era un apasionado de las largas caminatas por la montaña. Por tanto, lee, camina y piensa.

Sin embargo, es importante ser conscientes, como apuntábamos en la introducción, de que los pensamientos pueden olvidarse si no se registran de inmediato. Al menos a mí me pasa y, cada vez lamentablemente, más a menudo. Te recomiendo que, por banales que parezcan las ideas que surjan durante tu paseo, las anotes lo antes posible para no perderlas. Para esto, existen varias herramientas prácticas. La más rápida es hacer anotaciones de voz, ya que podemos acceder fácilmente al móvil para registrar esas ideas en tiempo real. Podemos utilizar herramientas como la grabadora de voz, que suele venir preinstalada, o aplicaciones como *WhatsApp* o *Telegram*, donde puedes enviarte un mensaje de voz. En mi caso, por ejemplo, suelo utilizar el envío de correos electrónicos a mí mismo. Mientras camino, dicto el texto y me lo envío de inmediato. Cuando hago este tipo de anotaciones, me siento libre y relajado, y dejo que mis reflexiones fluyan libremente. Una vez en casa, reviso las notas, selecciono las más útiles y las integro en mi biblioteca, ya sea como notas generales o subordinadas, convirtiendo así a *Zotero* en una auténtica arma contra el olvido.

"¡Ah! Como siempre, tienes disponible en *YouTube* el video complementario a este texto (Torres-Salinas, 2024).

5. Bibliografía

Adler, Mortimer J.; Van-Doren, Charles (2001). *Cómo leer un libro: Una guía clásica para mejorar la lectura*. Editorial Debate. ISBN: 84 8306 380 8

Ahrens, Sönke (2022). *How to take smart notes: One simple technique to boost writing, learning and thinking – for Students, Academics and Nonfiction Book Writers* (Revised and expanded edition). Sönke Ahrens. ISBN: 978 3 9824388 0 1

Avdyakov, Sergey (2024). *Is modern Zettelkasten notetaking the ultimate evolution of knowledge synthesis?* Notably.
<https://www.notably.ai/blog/is-modern-zettelkasten-notetaking-the-ultimate-evolution-of-knowledge-synthesis>

Becker, Howard S. (2023). *Manual de escritura para científicos sociales: Cómo empezar y terminar una tesis, un libro o un artículo* (Edición revisada y actualizada. Primera edición: enero de 2023). Siglo XXI Editores; Clave Intelectual. ISBN: 978 84 12604863
<http://www.derechoshumanos.unlp.edu.ar/assets/files/documentos/manual-de-escritura-para-cientificos-sociales.pdf>

Eco, Umberto (2010). *Cómo se hace una tesis: Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura* (9a reimpr). Gedisa.

Newport, Carl (2012). *Céntrate (Deep work): Las cuatro reglas para el éxito en la era de la distracción*. Ediciones Península. ISBN: 978 84 11000512

Thoreau, Henry-David. (2010). *Caminar*. Árdora.

Torres-Salinas, Daniel (2023). Curso de escritura académica. El tiempo, el espacio y la focalización. *Infonomy*, 2(2).
<https://doi.org/10.3145/infonomy.24.032>

Torres-Salinas, Daniel (2024). Curso de escritura académica. Edición, maquetación y revisión con MS Word. *Infonomy*, 2(4).
<https://doi.org/10.3145/infonomy.24.049>

Torres-Salinas, Daniel (Director) (2024, enero 22). *Escritura académica (III) – Leer, anotar, almacenar y recuperar con Zotero con Daniel Torres-Salinas* [Video recording].
<https://www.youtube.com/watch?v=WK7Fmm6KHt4>