

# Guía Lengua y Literatura 8º año A - B Prof.: Vanessa Abarzúa Fuentes (semana 19)

Objetivo de la clase: Leer comprensivamente texto no literario, Carta al Director, identificar sus características y analizar su contenido.

OA 10: Analizar y evaluar textos de los medios de comunicación, como noticias, reportajes, cartas al director, textos publicitarios o de las redes sociales, considerando:

- Los propósitos explícitos e implícitos del texto.
- Una distinción entre los hechos y las opiniones expresados.

**\*Obligatorio**

1. Nombre y Apellido: \*

---

2. Curso: \*

*Selecciona todos los que correspondan.*

Octavo A

Octavo B

I. Retroalimentación:

**Queridos estudiantes:** nos reunimos esta semana en la guía 19, para aprender un nuevo contenido, LA CARTA AL DIRECTOR, y además recordar que siempre debes utilizar las estrategias de comprensión lectora al momento de enfrentarte a un texto.

¿Cuáles son las estrategias de comprensión lectora?

# ESTRATEGIAS DE LECTURA



Recordemos algunos conceptos antes de aprender el contenido de hoy... (TRANSCRIBE EN TU CUADERNO)

## Texto no literario

A diferencia de los textos literarios, los textos no literarios carecen del objetivo estético. En su mayoría tiene intencionalidad expositiva o informativa. Sus características son:

Claridad en el lenguaje	El texto no literario no ha de ser ambiguo, puesto que quedaría a la interpretación del lector, lo cual sería nefasto para su comprensión. Piensa, por ejemplo, en una noticia ambigua o en un informe médico que juegue con el lenguaje.  No obstante, las figuras literarias no son privativas de la literatura. Su uso es común tanto en textos periodísticos como en el habla cotidiana. Además, dependiendo de si el texto es oral o escrito, el lenguaje puede ser o no de consumo inmediato. De ser así, éste admite errores espontáneos, a diferencia del lenguaje literario que es intencionado.
Ausencia de ficción	Los textos no literarios carecen de ficción en el sentido de que lo expuesto no es fruto de la imaginación del autor, sino que obedece a la realidad que vivimos.
Predominio de la función representativa	Hay un fuerte predominio de la función representativa del lenguaje, debido a la entrega de información que caracteriza a los textos no literarios.

Es importante recordar que en un texto encontramos hechos y opiniones, ¿Cuál es la diferencia?

### Diferenciar entre hecho y opinión

En un texto puedes encontrar **hechos** y **opiniones**. Reconoces un hecho porque es algo verdadero, que se puede comprobar. En cambio, una opinión expresa lo que alguien piensa o siente y no puede ser probada. Lee estos ejemplos.

#### Hecho

- Durante el verano podemos realizar actividades al aire libre.
- Compré un abrigo costoso.

#### Opinión

- De las cuatro estaciones, el verano es la mejor.
- Es un abrigo bellissimo.

## II. Contenido:

Lee la siguiente descripción de la Carta al director y el organizador gráfico que se presenta a continuación.

### Carta al director

La carta al director es un texto que se publica en la sección de opinión; generalmente se escribe para convencer a las y los lectores de que una idea, un pensamiento o un juicio de valor.

En las cartas al director, quien escribe expone un punto de vista personal respecto de un tema determinado e intenta fundamentar ese punto de vista con razones o argumentos que demuestren que está en lo correcto.

La idea es que los argumentos convencan a la o el lector de que el punto de vista del autor es el correcto. Idealmente, los argumentos deben estar respaldados por información verificable y hechos objetivos.

Generalmente, después de exponer el punto de vista y expresar las razones que fundamentan ese punto de vista, las cartas al director terminan con una conclusión, donde se reflexiona sobre lo expuesto y se refuerza el punto de vista planteado.

En general, las cartas al director tienen la siguiente estructura.

**Título:** corresponde al tema del que se escribirá.

**Encabezado** que suele ser, Señor director:

**Introducción:** se presenta el tema haciendo referencia a un acontecimiento o una noticia vigente y el punto de vista del autor sobre ese tema.



**Desarrollo:** se exponen los argumentos para fundamentar el punto de vista.

- 1er argumento.
- 2do argumento.
- 3er argumento.



**Conclusiones:** es una síntesis, una valoración general, un comentario personal o una sugerencia sobre el tema.

**Autor:** corresponde al nombre de quien escribe y, a veces, su profesión u oficio.

**III. Actividad:**

Lee la siguiente Carta al Director y desarrolla las actividades que aparecen a continuación:

**No paren la cuarentena**

Señora directora:

Sería una atrocidad del Ministerio de Salud y del Gobierno poner fin al aislamiento forzado que tenemos que cumplir para preservar la vida; estamos viviendo la tercera guerra mundial, esta vez bacteriológica y mientras no se tengan las vacunas que eviten el COVID-19 estamos obligados a quedarnos en casa.

Primero se deben crear los cercos epidemiológicos para aislar a los posibles portadores; la tarea es ardua, pero el resultado será efectivo en la medida de que la investigación sea la correcta, este virus es indefinido. Sería un crimen que empresas sigan pensando que lo importante es producir para generar dinero, convocando a sus colaboradores para que asistan a trabajar y pueden resultar contagiados ellos o sus familiares. Los empresarios poseen capitales en cuentas especiales para solventar emergencias. Igual sucede con la apertura de las clases, es preferible perder un año de estudios, a perder la vida.

*Myrna Jurado*

---

3. 1.- ¿Cuál es el tema central tratado en la Carta? \* 1 punto

---

4. 2.- ¿Qué argumentos menciona la autora para expresar que "no debemos poner fin al aislamiento producto del COVID"? Menciona tres. \* 1 punto

---



---



---



---



---

5. 3.- En la carta, ¿por qué la autora compara la crisis sanitaria del COVID con una guerra mundial? \* 1 punto

---

---

---

---

---

6. 4.- Menciona dos opiniones entregadas por la autora en la Carta al Director \* 1 punto

---

---

---

---

---

\*\*\*TICKET DE SALIDA\*\*\*

7. ¿Qué es una Carta al Director? \* 1 punto

---

8. ¿Con qué finalidad se escribe una Carta al Director? \* 1 punto

---

---

---

---

---

9. Escribe tres ejemplos de HECHOS \*

1 punto

---

10. Escribe tres ejemplos de OPINIONES \*

1 punto

---



---

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios