

Texto informativo



- El emisor da a conocer a su receptor algún hecho, situación o circunstancia.
- Su intención principal es "dar a conocer" algo, sin que intervengan primordialmente sus emociones ni deseos.
- Lo central del texto es la información. Esto no quiere decir que en un texto informativo nunca se expresen los sentimientos ni los deseos del emisor, puesto que en ocasiones esto sí ocurre, pero de todos modos estos siempre pasarán a segundo plano.
- Esto se hace para que los receptores se enteren, y no necesariamente para que se emocionen ni para que se entretengan.



- Debe ser un lenguaje **ejemplar, preciso y correcto.**

- **Ejemplar:** al escribir un texto informativo no se deben usar palabras familiares, ni vagas, ni mucho menos indecorosas. Tampoco se trata de que las palabras sean rebuscadas, por el contrario, deben ser comprensibles. Por ejemplo, en un texto formal, no se pide "una paleteada", se pide "un favor"; no se dice "permiso", sino "autorización"; no se habla de "la Panchita Bravo", sino de "Francisca Bravo", etcétera.



- **Preciso:** debe tener mucha claridad; nada de metáforas poéticas, refranes populares, ni ningún otro elemento que pudiera producir dobles interpretaciones. El mensaje debe quedar perfectamente claro para quien lee, ya que el objetivo que se debe cumplir es informar, y un receptor confundido no estará informado.

- **Correcto:** tanto ortográfica como morfosintácticamente. Al escribir un texto informativo debes cuidar que no se te escape ningún acento, ninguna coma, que las frases y oraciones estén bien construidas, así como también los párrafos.



Tipos de textos informativos

NOTICIA

CARTA

ARTÍCULO
INFORMATIVO



ARTÍCULO INFORMATIVO



Tiene como objetivo **informar a una audiencia sobre un tema de interés**. Para esto, se debe tener en consideración:

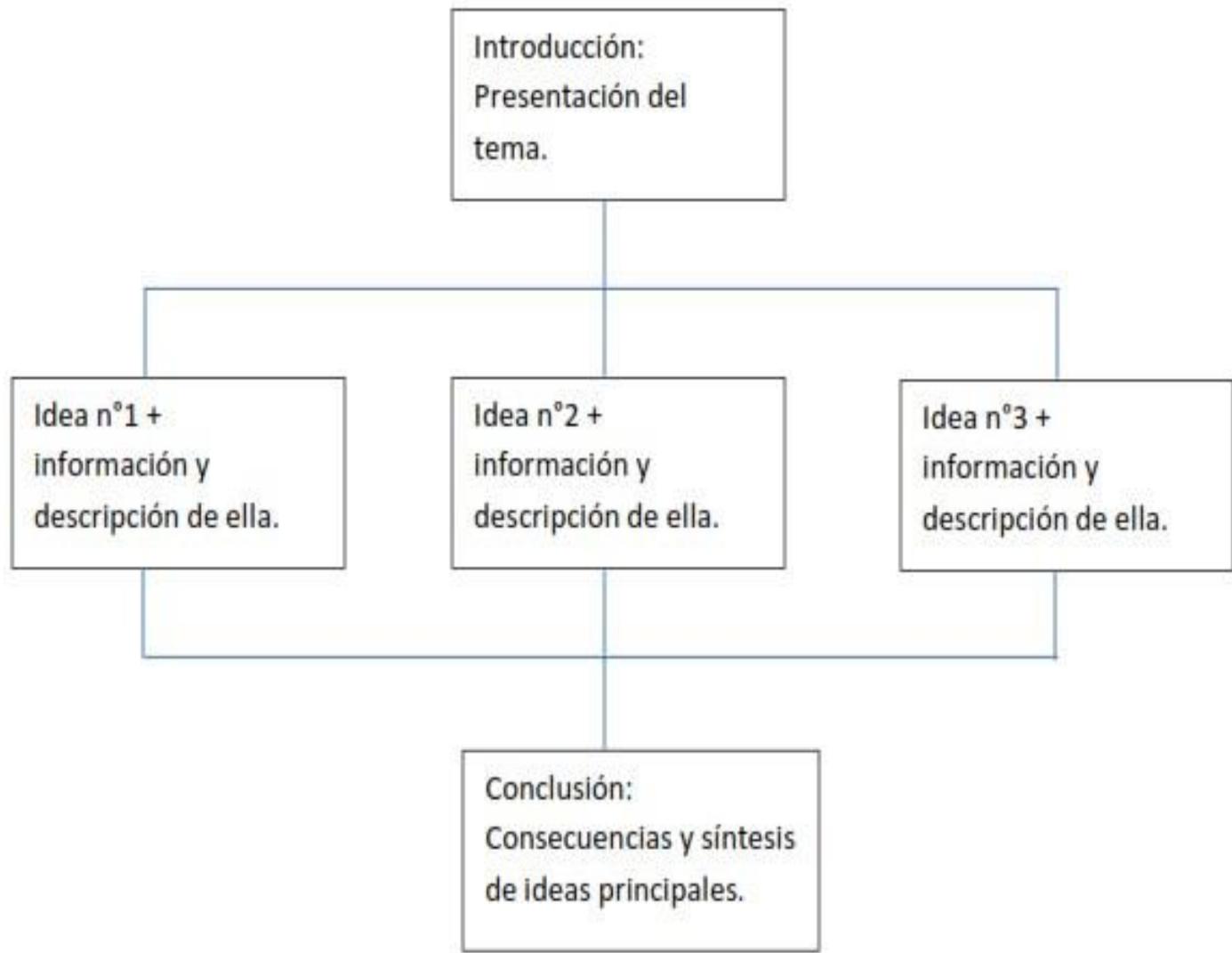
- Tipo de audiencia
- Propósito comunicativo
- Tipo de información
- Diversidad de datos y cómo ordenarlos
- Usar una estructura adecuada



ESTRUCTURA

- **INTRODUCCIÓN:** Inicio del texto, donde se presentan el tema y los objetivos del artículo. Debe motivar a la lectura del resto del trabajo.
- **DESARROLLO:** Constituido por al menos tres párrafos, donde se desarrollan ideas centrales, informaciones y descripciones. La idea es clasificar la información según importancia y presentarla como un cuerpo estructurado de ideas.
- **CONCLUSIÓN:** Es la respuesta a la interrogante: ¿a qué llegué después de este trabajo? Es más bien una síntesis y puede añadirse información que puede ser investigada en un futuro. Tiene que encontrarse relacionada con el propósito de nuestro trabajo, y dar cuenta de manera general, de la información más importante que éste entregó.





¡Ahora tú!

