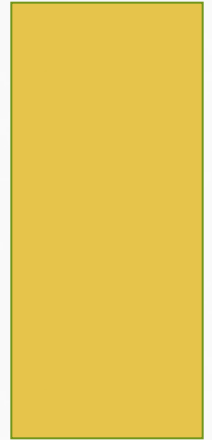


# TEXTOS NO LITERARIOS



	<b>OBJETIVA</b>	<b>SUBJETIVA</b>
<b>TEXTOS</b>	<b>CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS</b>	<b>LITERARIOS</b>
<b>FUNCIÓN</b>	<b>INFORMATIVA</b>	<b>ESTÉTICA</b>
<b>EMISOR</b>	<b>SE LIMITA A REFLEJAR DE MANERA MINUCIOSA SIN MANIFESTAR SUS SENTIMIENTOS</b>	<b>DA CUENTA DE LO QUE LA REALIDAD PRODUCE EN SU ÁNIMO</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>LENGUAJE OBJETIVO Y RIGUROSO</b>	<b>UTILIZA VALORACIONES PERSONALES QUE TRANSMITEN AL RECEPOR LAS EMOCIONES DEL EMISOR</b>

# ALGUNAS DIFERENCIAS:

## Textos literarios

- Lenguaje connotativo.
- El lenguaje desempeña una función poética.

## Textos no literarios

- Lenguaje denotativo
- El lenguaje desempeña una función referencial.



## TEXTOS NO LITERARIOS



**1. CLARIDAD EN EL LENGUAJE**

**2. AUSENCIA DE FICCIÓN**

**3. PREDOMINIO DE LA  
FUNCIÓN REFERENCIAL DEL  
LENGUAJE**



**DEBIDO A LA ENTREGA DE  
INFORMACIÓN QUE CARACTERIZA  
A LOS TEXTOS NO LITERARIOS**



## Mini-pizzas

Tiempo de preparación: 20 minutos  
 Tiempo de cocción: 15 minutos Para: 4 porciones

### INGREDIENTES

4 panecillos de viena redondos  
 1/4 taza de concentrado de tomate

#### Salami y queso

4 lonchas de salami en trocitos  
 1 cebolleta troceada  
 1/3 taza de queso rallado  
 1/2 cucharadita de hierbas secas

#### Bacon y piña

1 loncha de bacon troceada  
 100 g de piña en lata, escurrida y triturada  
 1/3 taza de mozzarella rallada  
 1 cucharada de parmesano rallado

### UTENSILIOS

cuchillo afilado  
 abridor  
 rallador  
 tamiz  
 manoplas



Dispon todos los ingredientes y utensilios necesarios

sobre la mesa de la cocina.

Enciende el horno a temperatura media (210°C).

- 1 Parte los panecillos por la mitad y úntalos con el concentrado de tomate.
- 2 Cúbrelos con los ingredientes de uno de los dos grupos.
- 3 Coloca las mini-pizzas sobre una bandeja de horno y hornéalas 15 minutos, hasta dorarlas.

**Notas:** Estas mini-pizzas saben mucho mejor calentitas.

☉ Añádeles cualquiera de tus ingredientes favoritos: champiñones en láminas, pimienta troceada, rodajas de tomate, jamón troceado, o lo que más te guste.





## LEYES

**ACTUALIZADA**

CARLOS A. GONZÁLEZ  
LEY Nº 18.290

# NUEVA LEY DE TRÁNSITO

INCLUYE CUESTIONARIO DE PREGUNTAS PARA CONDUCTORES

INCLUYE POSTER A  
COLOR CON LAS NUEVAS  
SEÑALES DE TRÁNSITO

EDICIONES PUBLILEY

PRECIO  
\$ 2.500

## INFORMES

# INFORME

DE LA SOCIEDAD ECONÓMICA  
DE ESTA CORTE  
AL REAL Y SUPREMO CONSEJO  
DE CASTILLA  
EN EL EXPEDIENTE DE LEY AGRARIA,  
EXTENDIDO

POR SU INDIVIDUO DE NUMERO  
EL S.<sup>a</sup> D. GASPARD MELCHOR DE JOVELLANOS,  
*á nombre de la Junta encargada de su formacion; y con  
arreglo á sus opiniones.*



CON SUPERIOR PERMISO.  
MADRID: EN LA IMPRENTA DE SANCHA,  
IMPRESOR DE LA REAL SOCIEDAD.

AÑO DE M.DCC.XCV.



# Informe de Notas Finales

Enseñanza Media H-C Niños y Jóvenes  
Primer Semestre

BOSTON COLLEGE MAIPU

Comuna: Maipú  
Región: Metropolitana  
Provincia: Santiago

Alumno(a) \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_  
 Curso 3º A Mañana  
 Profesor(a) Jefe JEANNETTE DE LOS ANGELES TOLOZA GONZALEZ

Subsecciones	Calificaciones															Promedio	Promedio Curso
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACION																	5,4
SEGUNDA LENGUA INGLESA																	5,4
MATEMATICA																	5,5
Historia y Ciencias Sociales																	5,7
FILOSOFIA Y PSICOLOGIA																	6,0
BOLEIN																	5,5
FIISICA																	4,7
ARTES VISUALES																	5,7
EDUCACION FISICA																	5,8
ALGEBRA Y MATEMÁTICA ANALITICA																	5,2
QUIMICA																	6,5
QUIMICA FORMACION EXPERIMENTAL MANIPULACION OBSERVACION Y PRUEBA																	6,3
RELIGION																	1,0
QUIMICA																	-
ARTES ESCENICAS																	-
T.E. ANALISIS DE LENGUAJE I																	5,7
T.E. ANALISIS DE LENGUAJE II																	6,1
T.E. DOCUMENTO DEPARTIVO I																	-
T.E. TRANSFORMACION PLASTICA I																	-
Promedio general del alumno																	
																	5,8

Asistencias	Inasistencias	% Asistencia	Promedios del Curso		
			Mayor	Menor	Media
			6,7	4,8	5,8

Observaciones: \_\_\_\_\_

*J. Tolosa*

JEANNETTE DE LOS ANGELES TOLOZA GONZALEZ  
Profesora Jefe



*[Signature]*

Directora

Maipú, Miércoles, 08 de Julio de 2009

## INFORME DE NOTAS, BOLETAS

LUIS ALEJANDRO BRUNA SOTO  
R.U.T.: 13.840.287-8  
CONSULTORIA  
OTROS SERVICIOS DESARROLLADOS  
POR PROFESIONALES  
PASAJE COYA 094C  
EL BOSQUE, SANTIAGO  
FONO: 545 0163

## BOLETA DE HONORARIOS

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Señores: \_\_\_\_\_ R.U.T. \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Por los agiles, servicios prestados:

DESCRIPCION	VALOR

TOTAL \$	
% RETENCION \$	
LIQUIDO A PAGAR \$	

\_\_\_\_\_  
FIRMA



Nº Cliente: 2027516-2 Atención Clientes 600

CGE DISTRIBUCIÓN S.A.  
Teatinos 280, Piso 16 - Santiago  
Fono: 99.913.400-4 - Giro  
Distribución de energía eléctrica,  
compraventa de productos  
eléctricos y celulares,  
compraventa e instalación de  
aires acondicionados y  
calefacción, ejecución de obras  
eléctricas y mecánicas.

Sr. (a)  
JOSE GARCIA MOYA  
Dirección:  
LAS CARRETAS S/N  
COLTAUCO COLTAUCO

### Datos del consumo

PERIODO DE LECTURA : 14 JUN 2007 AL 13 JUL 2007

Nº MEDIDOR	PROPIEDAD	LEC.ANT.	LEC.ACT.	CONSUMO	UNIDAD
97213030	CLIENTE	1.060	2.516	1456	kWh

Fecha Estimada Próxima Lectura: 13 AGO 2007

PRIMER AÑO 720 horas

SEGUNDO AÑO 720 Horas

TERCER AÑO 720 horas

CUARTO AÑO 720 horas

QUINTO AÑO 360 hrs

Introducción a la medicina natural I

Introducción a la medicina natural II

Traumatología y ortopedia I

Clínica de traumatología y ortopedia II

Medicina manual I

Medicina manual II

Medicina manual III

Medicina manual IV

Morfología I Anatomía, embriología e histología

Morfología II Anatomía, embriología e histología

Morfología III Anatomía, embriología e histología

Semiología I

Semiología II

Nutrición Natural y Ortomolecular

Doctrina Térmica de la Salud

Fitomedicina o plantas medicinales

Integración de ciencias exactas y biomédicas I

Integración de ciencias exactas y biomédicas II

Integración de ciencias exactas y biomédicas III

Integración de ciencias exactas y biomédicas IV

Homeopatía I

Homeopatía II

Homeopatía III

Homeopatía IV

Salud pública y bioética

Fisiología I

Fisiología II

Fisiología III

Fisiopatología I

Fisiopatología II

Psicología Y neurología clínica I

Psicología Y neurología clínica II

Psicología y Psicopatología

Desarrollo del terapeuta

Imagenología I Normalidad radiológica

Patología médico quirúrgica I

Patología médico quirúrgica II

Imagenología II Patología Radiológica

Farmacología

Metodología de la investigación

Introducción al método científico I

Introducción al método científico II

Inglés médico I

Inglés médico II

Inglés médico III

Inglés médico IV

Inglés médico V

Práctica Clínica

EXAMEN FINAL con comisión examinadora del Instituto ILPA

Una vez aprobado se debe cursar examen con la comisión examinadora de la SEREMI de SALUD

# MALLAS CURRICULARES



SUMATE • ADHIERE • DIFUNDE

# ACTO ARTISTICO CULTURAL de SOLIDARIDAD con el PUEBLO MAPUCHE

AUTONOMIA Y DEVOLUCION DE LOS TERRITORIOS ANCESTRALES DE LA NACION MAPUCHE

RESUMITIZACION DE LA ANARQUIA Y LIBERTAD DE LOS PRESOS POLITICOS MAPUCHE

**DOMINGO 8 DE NOVIEMBRE**  
**PARQUE BUSTAMANTE metro baquedano**  
**15:00 HRS.**

ADHIEREN: CARMEN PRIETO - FRANCISCO VILLA

**NO**  
 A LA MEGAMINERIA CONTAMINANTE  
 BASTA DE SAQUEO!

# EL Agua vale + que EL ORO

UNIDOS PODEMOS DEFENDERLA

Juventud Socialista **movimiento proyecto SUR**  
**MST** en [www.mst.org.ar](http://www.mst.org.ar)

Sumate a la campaña nacional

# CONCURSO CUENTO INFANTIL

**CREACION DE HISTORIA**  
 Recepción hasta **17.08.07**  
 Premio: S./1500,-

**CREACION DE IMAGENES**  
 Recepción hasta **30.11.07**  
 Premio: S./1500,-

ACUPARI editará las obras premiadas en forma de un libro de alta calidad.

Informes:  
[www.acupari.com](http://www.acupari.com)



**ACUPARI**  
 San Agustín 307, Cusco Tel. 242970 Fax 235459



# CINEMARK®

# LUN MAR A MITAD DE PRECIO

LUNES Y MARTES EN CINEMARK PAGAS 50% EN ENTRADAS 2D Y 3D  
 VALIDO PARA TODOS LOS CINEMARK DE BUENOS AIRES, PARA PISCULAS 2D Y 3D ARVCA SOBRE LA ENTRADA DE MAYOR VALOR 2D Y 3D CORRESPONDIENTE A CADA COMPLEJO

PROMOCIÓN VÁLIDA DESDE EL 07/05/2012 al 26/06/2012 INCLUSIVE. VER LEGALES EN [WWW.CINEMARK.COM.AR](http://WWW.CINEMARK.COM.AR)

[www.cinemark.com.ar](http://www.cinemark.com.ar) [www.cinemarksocial.com.ar](http://www.cinemarksocial.com.ar) [www.facebook.com/CinemarkArgentina](https://www.facebook.com/CinemarkArgentina) [twitter.com/cinemarkarg](https://twitter.com/cinemarkarg) [youtube.com/cinemarkargentina](https://www.youtube.com/cinemarkargentina)

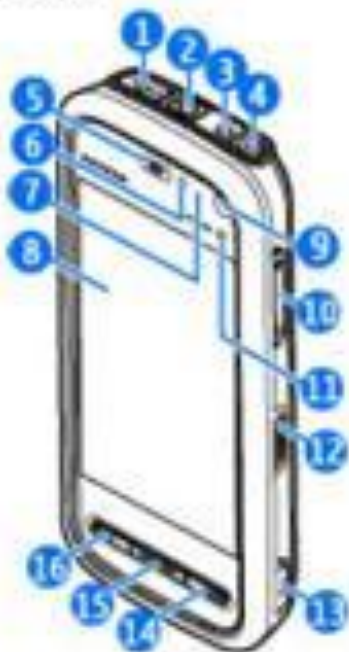
**TOMA LO BUENO**

*Coca-Cola*

# AFICHES

# 1. Conceptos básicos

## Teclas y piezas



- 1 — Conector Micro USB para conectarse a un ordenador compatible
- 2 — Conector AV de Nokia (3,5 mm) para ML portátiles, auriculares y conectores de salida de TV compatibles
- 3 — Conector del cargador
- 4 — Tecla de encendido
- 5 — Auricular

- 6 — Sensor de luz
- 7 — Sensor de proximidad
- 8 — Pantalla táctil
- 9 — Cámara secundaria
- 10 — Tecla de Zoom y de Volumen
- 11 — Tecla multimedia
- 12 — Interruptor de bloqueo de teclas y pantalla
- 13 — Tecla de captura
- 14 — Tecla Colgar
- 15 — Tecla Menú
- 16 — Tecla Llamar



- 17 — Lápiz
- 18 — Lente de la cámara
- 19 — Flash de la cámara



# TEXTOS INSTRUCTIVOS



Máximo 150°



Lavadora 30°



Secadora no!



## QUE HACER EN: SISMOS

- 1 CONSERVE LA CALMA
- 2 ELIMINE FUENTE DE INCENDIO
- 3 RETIRESE DE VENTANA Y OBJETOS QUE PUEDAN CAER
- 4 NO USE ELEVADORES
- 5 UBIQUESE EN ZONAS DE SEGURIDAD
- 6 LOCALICE LA RUTA DE EVACUACION

## QUE NO HACER EN CASO DE INCENDIO

- 
- APROVECHAR EL FUEGO
- TRATAR DE APAGAR EL FUEGO CON TU BEBIDA
- ELEGIR A CHARMANDER
- INTENTAR USAR EL EXTINTOR COMO PROPULSOR
- NO FUNCIONARÁ
- PERO SI FUNCIONA, SALVA A MUJERES Y NIÑOS PRIMERO

# TIPOS DE TEXTOS

```
graph TD; A[TIPOS DE TEXTOS] --> B(LITERARIOS); A --> C(NO LITERARIOS); B --- B1[-CUENTO]; B --- B2[-MICROCuento]; B --- B3[-NOVELA]; B --- B4[-LEYENDA]; B --- B5[-FÁBULA]; B --- B6[-OBRA DRAMÁTICA]; B --- B7[-POEMA]; C --- C1[-NOTICIA]; C --- C2[-CRÓNICA]; C --- C3[-RESEÑA]; C --- C4[-CONTRATO]; C --- C5[-RECETA]; C --- C6[-INSTRUCCIONES]; C --- C7[-MANUALES]; C --- C8[-REPORTAJES]; C --- C9[-AVISOS]; C --- C10[-CARTA AL DIRECTOR]; C --- C11[-CURRÍCULUM VITAE]; C --- C12[-INFORME]; C --- C13[-BLOG]; C --- C14[-FOLLETO]; C --- C15[-ARTÍCULO DE OPINIÓN]; C --- C16[-EDITORIAL];
```

## LITERARIOS

- CUENTO
- MICROCuento
- NOVELA
- LEYENDA
- FÁBULA
- OBRA DRAMÁTICA
- POEMA

## NO LITERARIOS

- NOTICIA
- CRÓNICA
- RESEÑA
- CONTRATO
- RECETA
- INSTRUCCIONES
- MANUALES
- REPORTAJES
- AVISOS
- CARTA AL DIRECTOR
- CURRÍCULUM VITAE
- INFORME
- BLOG
- FOLLETO
- ARTÍCULO DE OPINIÓN
- EDITORIAL



# TEXTOS NO LITERARIOS

Se fundamentan en el mensaje entregado y no en la intención de crear belleza en el lenguaje.

## NORMATIVOS

Regulan y ordenan la conducta o informan de cómo se debe llevar a cabo una tarea determinada

## INFORMATIVOS

Tipo de texto a través del cual el emisor da a conocer a su receptor algún hecho, situación o circunstancia.

# TEXTOS NORMATIVOS O INSTRUCTIVOS

<b>Función</b>	<b>Lugar del que se enuncia</b>	<b>Lenguaje</b>	<b>Tipos de obras en las que se usa</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Entregar indicaciones</li><li>• Ordenar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El que enuncia no toma parte alguna en lo que dice.</li><li>• Debe ser totalmente objetivo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usa un vocabulario específico.</li><li>• Usa el infinitivo, el modo imperativo y el modo indicativo en presente con marcador <u>se</u> de impersonalidad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recetas.</li><li>• Instructivos.</li><li>• Manuales.</li><li>• Leyes.</li><li>• Reglamentos</li></ul>



# El texto instructivo: las recetas de cocina

## Alcachofas gratinadas

### Ingredientes para 4 personas

16-20 alcachofas, según tamaño,  
2 latas de atún  
1 cucharada de harina.

### Para la mayonesa de yerbas:

1 vaso de aceite de oliva,  
1 huevo,  
1 cucharada de vinagre,  
sal, perejil, cebollino.

### Preparación

Retirar las hojas exteriores a las alcachofas y cortar las puntas de las hojas, vaciar la parte fibrosa del centro y cocerlas en agua hirviendo con sal y la cucharada de harina hasta que las alcachofas estén blancas, unos 30 minutos. Escurrirlas boca abajo sobre un paño. Rellenar las alcachofas con el atún, cubrir con la mayonesa a las hierbas e introducir en el horno con el gratinador encendido hasta que se inflen y se dore la superficie.

Para la mayonesa de hierbas: batir el huevo entero en la trituradora con el vinagre y la sal. Añadir poco a poco el aceite de oliva hasta que cambie el ruido del motor. Lavar las hierbas aromáticas, secarlas y añadir las picadas a la mayonesa mientras se sigue batiendo. Una manera más fácil de hacer la mayonesa: poner todos los ingredientes en un bote de plástico u otro material aséptico. Colocar la batidora en el fondo y ponerla en marcha. Subir poco a poco la potencia hasta llegar a la parte alta. La mayonesa se irá montando de abajo hacia arriba y se montará en un pliegue.

TÍTULO

Básicos

Para la salsa y/o  
acompañamiento

INGREDIENTES  
Y NÚMERO DE  
PERSONAS

Elementos básicos

De la salsa y/o  
acompañamiento

ELABORACIÓN

# TEXTO INFORMATIVO

es

- Un texto cuyo fin es informar acerca de un hecho o situación específica.
- Comúnmente de carácter objetivo, es decir, no se expresan emociones ni deseos.

## Características

- Formal

es decir

Debe tener un lenguaje formal y entendible, dejando de lado las palabras groseras y rebuscadas.

- Preciso

es decir

Debe expresarse claramente, sin lugar a dobles interpretaciones.

- Correcto

es decir

Debe ser cuidadoso con la redacción y los signos de puntuación.

## Ejemplos

Memorándum

Informe

Reportaje

Conferencia

Entrevista

Noticia



- Los textos no literarios más habituales son los textos científicos, textos administrativos, textos jurídicos, **textos periodísticos**, textos publicitarios y textos digitales.

# TEXTO NO LITERARIO: LA CARTA

- Se caracterizan por ser textos narrativos, habitualmente no literarios, que permiten comunicar diversos tipos de información entre el emisor y receptor.
- Las cartas pueden cumplir diferentes funciones en la sociedad: pueden servir para pedir trabajo, para opinar sobre un tema, o simplemente para comunicarse entre personas.

- La diferencia de una **carta protocolar o formal** y una **carta íntima o familiar** consiste principalmente en el tipo de lenguaje que se utiliza.
- Por ejemplo, cuando la relación entre el emisor y el receptor es más **afectiva se utiliza un lenguaje informal** y la carta tiende a ser más extensa y detallada. En cambio, si la relación entre el emisor y el receptor es **distante, se utiliza un lenguaje formal** y el contenido se desarrolla de forma clara y concisa.

# TIPOS O ESTILOS DE CARTAS

- El estilo de la carta debe ser adecuado para el receptor y entendible:
- **Formal**, Por carta formal se entiende todo tipo de correspondencia de ámbito profesional, laboral, instituciones, ayuntamientos, colegios, médicos....etc.
- **Coloquial o informal**: Si se dirige a familia o amigos y se usa un lenguaje coloquial que ambos entiendan.



- **Familiar:** Que podría ser un derivado de la anterior, con la única diferencia de que ésta es específicamente para familiares.
- **Muy formal:** En estos casos se nota una distancia aun mayor con el receptor. Además, al momento de colocar a quién se dirige la carta debe ponerse: Señor/Señora (su cargo. Ej.: Directora de la institución)

C/. D<sup>a</sup>.

D<sup>a</sup>. Irene:

Hemos recibido su escrito solicitando el abandono de la Iglesia, y le adjunto la carta informativa que mandamos a todos. Como le indico en ella, se necesita la partida de Bautismo, y como nos dice que fue bautizada en la Parroquia , ya la hemos solicitado. Por lo tanto Vd. no tiene que preocuparse de solicitarla. En cuanto al DNI, necesitaremos una fotocopia del mismo. También será necesario que nos indique el modo de hacer la Declaración, porque, de acuerdo con la normativa establecida por la Iglesia, el escrito que Vd. nos ha mandado no es suficiente. Nosotros nos acomodaremos a sus horarios, y aunque la Secretaría General está abierta sólo por las mañanas, le atenderé gustosamente cualquier día por la tarde, incluidos los sábados. No obstante, si no puede o no quiere pasar por el Arzobispado, cabe la posibilidad de enviarle el texto de la Declaración para que lo firme ante un Notario que autentifique su firma, con el fin de evitar cualquier fraude o engaño.

Como le indico en el escrito adjunto, le agradeceré que llame a esta Secretaría, en horario de lunes a viernes y de 10 a 14 horas (Telf. 976-394800 Ext. 208 ó 209), o que se ponga en contacto con nosotros a través del correo electrónico: [secretaria@arzobispadodezaragoza.org](mailto:secretaria@arzobispadodezaragoza.org), para que nos diga de qué modo quiere que procedamos. Estos medios serán más rápidos que el correo ordinario.

Gracias y reciba un cordial saludo

Zaragoza, a 27 de Octubre de 2008



A handwritten signature in blue ink that reads "Joaquín".

Fdo.: Joaquín Aguilar Balaguer  
Canciller Secretario General

# LA CARTA PERSONAL

La **carta personal** es un relato escrito en el que contamos a alguien nuestros sentimientos, aventuras, etc.

## Estructura de la carta personal:

Fecha
Saludo
Cuerpo
Despedida
Firma
Posdata



Rosa Pérez C/Paraíso, 13. Madrid.
23/11/2007
¡Hola, María!
¿Cómo lo llevas? Por aquí todo sigue igual. Deseando que lleguen las vacaciones de Navidad para volver a verte otra vez. Desde que te has ido, mi vida es un poco aburrida, aunque en el colegio me río mucho con mis otras amigas (Lorena y compañía). Ya he empezado, también, las clases del Conservatorio y estoy emocionada, a pesar de las tres horas diarias.
Bueno, María, espero que tú también eches de menos nuestras tonterías y risas. ¡Ya queda menos para vernos!
Rosa

# LA ESTRUCTURA DE LA CARTA

- **La estructura de la carta** presenta siempre los siguientes elementos:
- Lugar y fecha del momento en que se escribe la carta.
- Encabezamiento: “Querido.....” “Mi estimada.....” “Respetado.....”
- Cuerpo de la carta: desarrollo del tema.
- Fórmula de despedida final.
- Firma.
- Posdata: si es que se nos ha olvidado algo y queremos arreglarlo.



# BIOGRAFÍA Y AUTOBIOGRAFÍA

## GRANDES BIOGRAFÍAS DEL SIGLO XX

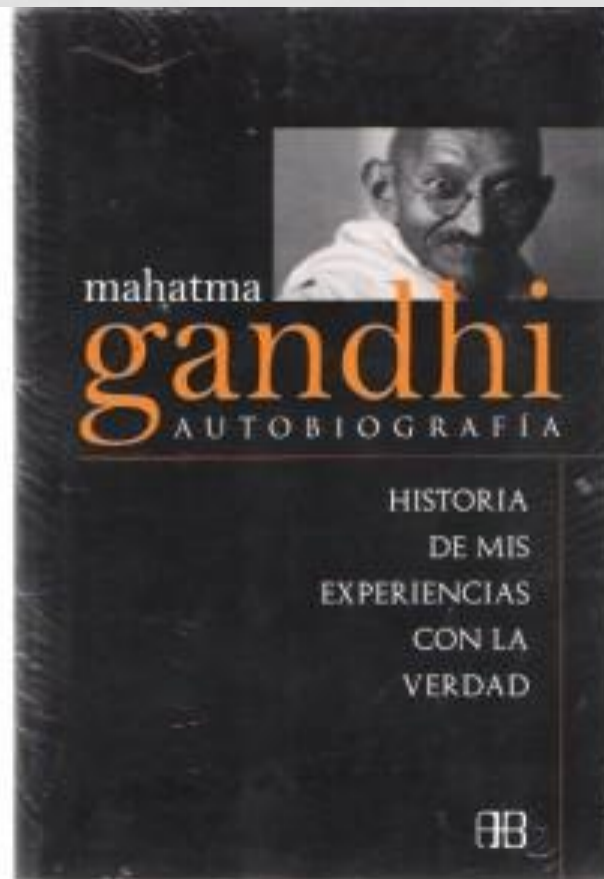


Winston Leonard Spencer Churchill

Gran Bretaña

Palacio de Blenheim 30-II-1874 – Londres 24-01-1965

Winston Churchill constituye sin duda uno de los principales iconos de la historia moderna. Fue el primer ministro más celebrado del siglo XX gracias a su participación en la Segunda Guerra Mundial, aunque su carrera política duró setenta años. Desde muy joven Churchill supo que estaba destinado a desempeñar un gran papel en la historia de Gran Bretaña por lo que ya desde entonces empezó a prepararse para cumplir ese reto. Su carrera parlamentaria estuvo llena de campañas, elecciones y cambios de lealtad. Durante casi dieciséis años, desde la creación de Suráfrica, pasando por la Huelga General y la crisis de abdicación de Eduardo VIII, hasta la Batalla de Inglaterra y la creación del Telón de Acero, la vida de Churchill estuvo plenamente dedicada a la vida parlamentaria. Durante la Segunda Guerra Mundial, Churchill consiguió que Gran Bretaña se mantuviera en el filo de la navaja entre 1939 y 1941 y gracias a su empuje fue un elemento esencial para la supervivencia y la victoria.



# BIOGRAFÍA / AUTOBIOGRAFÍA

- Es un texto donde se narra o presenta la historia y vida de alguna persona, tomando en consideración diferentes aspectos de su vida. Relatando los aspectos desde su nacimiento hasta su muerte.
- En cambio, la autobiografía refiere a la narración sobre la historia de uno mismo, reflejando la identidad del autor. Dando a conocer sus gustos, logros y fracasos obtenidos durante su vida.

# LA NOTICIA

- Texto de tipo narrativo-expositivo que informa brevemente sobre un acontecimiento destacado. Para ser veraz, la noticia debe mantener una perspectiva objetiva.
- En la noticia el interés va de más a menos; es decreciente. Lo más importante aparece al principio. Se suele decir que tiene forma de pirámide invertida. El texto de una noticia periodística se compone de los siguientes elementos:

- **Antetítulo o epígrafe (opcional)**
- **Titular:** nos dice de qué trata la noticia
- **Bajada de título**
- **Entrada (lead):** suele ir en negrita y resume de forma condensada la noticia; en ella se da respuesta a las preguntas fundamentales (¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?).
- **Cuerpo:** aclara, matiza y completa la información.



# Modelo y estructura de la noticia

Hallazgo histórico:

## Descubren ciudad más antigua de Europa

Los restos tendrían 2 mil años más que las pirámides de Egipto.

Un grupo de arqueólogos halló los restos de la que consideran la ciudad más antigua de Europa, de unos 7 mil años de antigüedad, y a los que creen son los vestigios de "los primeros mini-Estados" de ese continente.

Luego de más de tres años de investigaciones, expertos alemanes desenterraron partes de más de 150 templos construidos con tierra y madera, cuya fecha data entre los años 4800 y 4600 AC, los que están esparcidos en una zona que se expande entre Alemania, Austria y Eslovaquia.

Los edificios habrían sido construidos unos 2 mil años antes de las Pirámides de Egipto y del monumento de Stonehenge en Gran Bretaña, según dijo el diario inglés "The Independent".

• Epígrafe o antetítulo

• Titular

• Bajada o subtítulo

• Lead o Entradilla

• Cuerpo de la noticia

## Porqué

Causa, elementos fundamental que nos da la razón de lo que ha pasado.

## Cuándo

¿Cuándo ocurrió?  
Factor tiempo: año, día, hora, minuto.

## Quién

El sujeto de la información, quién y quiénes están involucrados.

En los que representa una nueva adecuación al Plan Maestro de transportes, el Gobierno anunció ayer que las avenidas Providencia y Apoquindo se incorporarán al régimen de vías exclusivas para la locomoción pública, aunque sólo en días de preemergencia y emergencia ambiental.

## Dónde

El sitio, el lugar donde se produce el acontecimiento.

## Qué

El hecho, lo que ha ocurrido.

## Cómo

El método, la manera de producirse.

**LA NOTICIA RESPONDE A LAS SEIS PREGUNTAS BÁSICAS**

