

GUIA DE TRABAJO N°2

EPET N°1 DE CAUCETE

CURSOS: 4º1ª 4º2ª 4º3ª

ESPACIO CURRICULAR: LENGUA Y LITERATURA I

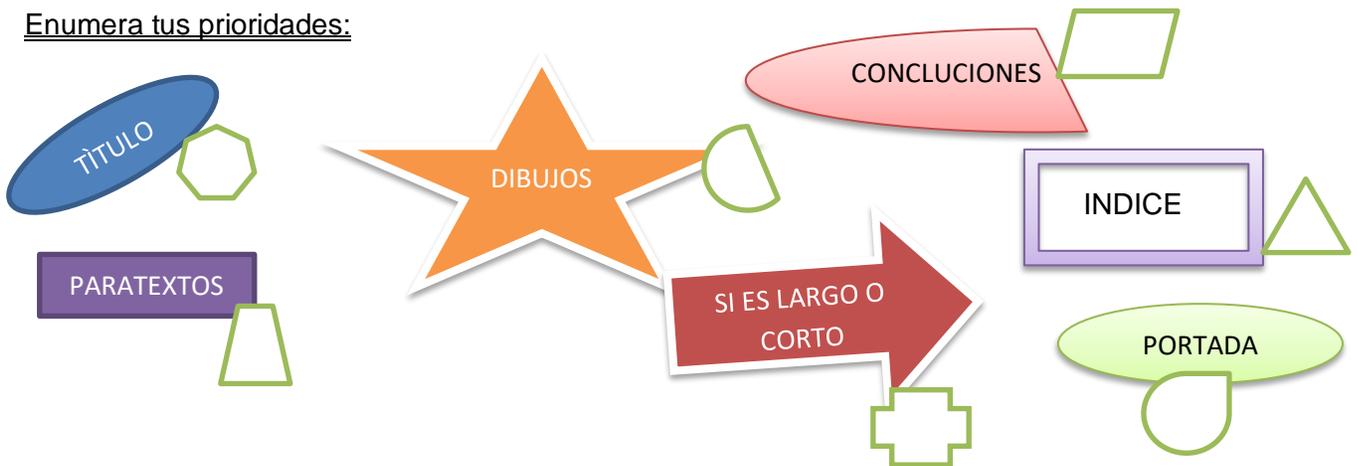
TURNO: MAÑANA – TARDE

PROFESORAS: BUSTOS ROSANA, GUARDIOLA GLADIS, ROMERO STELLA



HOLA: Cuando buscamos algo para leer: ¿Qué es en lo primero que observamos?

Enumera tus prioridades:



En el tema siguiente: ¿Qué sabes del Informe? ¿Qué tema te gustaría trabajar? ¿Actual o del pasado? Pedimos la colaboración de los papis para que informen a los chicos de un suceso del pasado, familiar, de niñez, etc.

TEMA: EL INFORME

**¿QUÉ ES UN INFORME?**

Es común que los investigadores redacten informes acerca del desarrollo de la investigación que están llevando a cabo. También, las empresas utilizan este tipo de texto para explicar la evolución que está teniendo su actividad o porque alguien externo le solicita una serie de informaciones. El informe puede tener como finalidad exponer los resultados parciales de una investigación que se está desarrollando, puede detallar los resultados finales acerca de ella o puede ser el producto de un trabajo en equipo.

Profesoras: Rosana Bustos, Guardiola Gladis, Stella Romero

El informe es la exposición de los resultados obtenidos en una investigación de campo bibliográfica sobre un determinado tema; por eso, su propósito es principalmente informativo.

El informe es un texto que se utiliza en distintos ámbitos: académicos, científicos, literarios, periodísticos o jurídicos. En todos los casos, se trata de exponer de forma ordenada la información requerida. Es común que este tipo de texto sea publicado en las revistas de divulgación científica, dando cuenta del avance de determinada investigación.

### **CARACTERÍSTICAS DEL INFORME:**

- Se centra en un único tema bien delimitado.
- Se exponen claramente los objetivos, se describen los procedimientos utilizados para la recolección de datos y se explicitan las conclusiones.
- Es un texto expositivo explicativo.
- No posee lenguaje subjetivo.
- Utiliza adjetivos descriptivos.
- Tiene por finalidad informar sobre resultados parciales o finales de un trabajo de investigación.
- Se emplean construcciones sintácticas sencillas con conceptos claros y definidos.

### **ESTRUCTURA DEL INFORME.**

Es fundamental que todos los trabajos científicos mantengan un orden interior que permita desarrollar, de la forma más clara posible, los temas tratados. Esto se logra mediante una cuidadosa organización de los contenidos, de modo tal que todas las partes que componen el texto guarden una estrecha vinculación entre sí.

Si bien las características de cada trabajo y el tema tratado serán esenciales para definir la mejor manera de transmitir los conocimientos, en líneas generales, los informes se estructuran en tres secciones principales: la introducción, el desarrollo y la conclusión.

El primer paso antes de redactar un informe es elegir el tema sobre el que se quiere investigar. Un problema o tema de investigación es un conjunto de interrogaciones que el científico se plantea en relación con un aspecto de la realidad y que debe responderse mediante la actividad

Profesoras: Rosana Bustos, Guardiola Gladis, Stella Romero

científica. Para ello el investigador consulta diversas fuentes documentales o escritas como por ejemplo: diccionarios, enciclopedias, libros especializados, diarios, revistas o videos, etc.

También es muy útil entrevistar a especialistas en el tema que brindarán una visión particular.

Luego de esto las partes del informe son las siguientes:

- **Introducción:** en esta sección se presentan los objetivos específicos y se describe el tema sobre el que se tratará la investigación, así como también los conceptos principales que servirán de base en el desarrollo. Por otra parte el autor incluye todos los datos necesarios para situar al lector y hacer más comprensible la lectura del texto, como por ejemplo, por qué se llevó a cabo la investigación, y qué se intenta modificar o explicar a través del trabajo. Es decir, luego de leer esta sección del informe el receptor debe estar en condiciones de responder a las siguientes preguntas. ¿Cuál es el tema? ¿Cuál es el objetivo que persigue el investigador? ¿Cómo está organizado el trabajo? También en esta sección el autor explica si se trata de una investigación documental o técnico- científica.
- **Desarrollo:** el desarrollo constituye la esencia del trabajo, ya que es aquí donde se exponen los datos obtenidos o recolectados. Si el informe es el resultado de una investigación documental, el investigador organizará la información reunida relacionando los autores consultados o introduciendo aquellas referencias que resulten importantes para el desarrollo del tema elegido. Si se trata de un informe que expone los resultados de una investigación de campo, el autor detallará los materiales utilizados y describirá, paso por paso, los procedimientos empleados para obtener determinados resultados.
- **Conclusión:** es la sección final del informe. Aquí se resumen los datos más importantes que se desarrollaron en el cuerpo del trabajo, sin agregar información nueva. En general, se trata de una sección breve en la que el autor incluye **alguna valoración personal** del trabajo realizado o sobre el tema tratado, y permite al lector saber cuál es la postura del investigador sobre el problema tratado.

## PRESENTACIÓN DEL INFORME:

El texto del informe está acompañado de ciertos elementos que lo completan y que se denominan paratextos. Estos elementos sirven para situar al lector con respecto al autor del trabajo, la institución a la que pertenece, la estructura interna del informe y la bibliografía

Profesoras: Rosana Bustos, Guardiola Gladis, Stella Romero

consultada para llevar a cabo la investigación. Los paratextos más importantes son los siguientes:

- La portada: se coloca delante del texto principal y, en ella, se especifica el título del informe, el nombre completo del autor o los autores, el nombre de la institución, el lugar y el año de su realización.
- El índice: contiene los títulos y subtítulos que aparecen en el interior del informe, con la indicación de la página donde se encuentran.
- Los apéndices: son secciones relativamente independientes del texto principal y ayudan a una mejor comprensión del informe. Se coloca después de las conclusiones, pero antes de la bibliografía. Pueden ser: imágenes, tablas, mapas o cuadros.
- La bibliografía: es la lista completa, por orden alfabético, de todas las fuentes escritas que se hayan utilizado para elaborar el informe. En esta lista se incluyen los textos citados en el interior del trabajo y aquellas lecturas que sirvieron de base para su desarrollo. Deben escribirse: (nombre del libro, editorial, año de edición) o en su defecto, copiar las páginas web de forma completa.

### **TIPOS DE INFORME:**

De acuerdo con el tipo de investigación, los informes se dividen en dos grandes grupos: informes sobre investigación documental e informes sobre investigación técnico- científica. Estos tipos de textos se diferencian porque los datos y procedimientos utilizados son distintos.

**Técnicos:** estos informes son emitidos para entidades privadas o públicas a fin de responder a su pedido de investigación o estudio. Para la confección de estos informes se acude al rigor y se busca que sean accesibles a todos sus receptores, que no siempre tienen un manejo del lenguaje técnico de la entidad.

**Científico:** estos son dirigidos a ciertos sectores, que sí manejan la jerga del tema a investigar. Es por esto que abundan los tecnicismos y la rigurosidad en el lenguaje y sus temáticas tienen que ver con algún área científico.

**De divulgación:** los contenidos de estos informes son presentados para el público general. Es por esto que se caracterizan por tener un lenguaje para quienes poseen un nivel cultural medio.

Profesoras: Rosana Bustos, Guardiola Gladis, Stella Romero

**Mixto:** estos informes son confeccionados para el público en general y, al mismo, tiempo para una organización en particular, de allí su nombre. Al destinarse a un público tan amplio, el lenguaje no puede abundar en tecnicismos, sino ser más bien coloquial pero culto.

### Actividades de fijación

1\_ Teniendo en cuenta las características y estructura del informe, busque, lea y seleccione información en bibliografía, periódicos, folletería, web, etc., y elabore dos **informes mixtos** con los siguientes temas:

**\*Dengue**

**\*Corona Virus**

Para elaborar los informes, debes tener en cuenta lo siguiente:

- a- Buscar significado de las palabras desconocidas que encuentren en la información seleccionada.
- b- Confeccionar un borrador de cada tema.
- c- Tener en cuenta las pautas para realizar una buena trama textual narrativa.
- d- Revisar y tener en cuenta las principales propiedades que debe tener un texto (coherencia y cohesión).
- e- Revisar ortografía.
- f- Una vez que estés convencido de que tus informes ya están corregidos, transcríbelos para ser presentados una vez que se restablezcan las clases.
- g- Busca el significado de: Pandemia, Cuarentena, Epidemia, Virus, Contagio, Germen, Bacteria, Síntomas, Enfermedad, Proliferación, Prevención.
- h- Te dejamos algunas imágenes para ayudarte con la tarea.

---

¡BUENA SURTE!

nuevo COVID-19

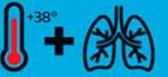
# Coronavirus

saber para prevenir

## síntomas

 fiebre y tos

 fiebre y dolor de garganta

 fiebre y dificultad para respirar

Si tenés alguno de estos síntomas y estuviste en algún país con casos confirmados **no te automediques** y **consultá inmediatamente al sistema de salud.**

Ministerio de Salud  **Argentina**  
Presidencia

# Coronavirus

COVID-19

Argentina unida salud

## Recomendaciones generales para prevenir virus respiratorios (incluyendo coronavirus COVID-19)

- Lavarse las manos frecuentemente, sobre todo antes de ingerir alimentos y bebidas, y luego del contacto con superficies en áreas públicas. 
- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con el pliegue del codo. Lavarse las manos inmediatamente después. 
- Evitar contacto directo con personas que tengan enfermedades respiratorias. 

El uso de barbijo está recomendado **SOLO** en caso de presentar síntomas respiratorios.

Ministerio de Salud Argentina 

[www.argentina.gob.ar/salud](http://www.argentina.gob.ar/salud)  
 **0800 222 1002**  
opción 1

Profesoras: Rosana Bustos, Guardiola Gladis, Stella Romero

## EN MIS MANOS ESTÁ



- ✓ **Organizar** con mis vecinos campañas de limpieza.
- ✓ **Eliminar** objetos inservibles.
- ✓ **Aplicar** la untadita a pilas y barriles.
- ✓ **Mantener** tapados los recipientes donde se almacena agua.
- ✓ **Lavar** diariamente los bebederos de animales domésticos.
- ✓ **Revisar** los canales de los techos, huecos de tapias y árboles.
- ✓ **Cambiar** el agua de floreros cada tres días y lavar la raíz de las plantas.
- ✓ **Chapodar** periódicamente las zonas verdes y alrededores de mi vivienda.
- ✓ **Limpiar** tragantes de aguas lluvias y negras para que no se obstruyan.
- ✓ **Colocar** alevines en pilas y barriles.

**Sin zancudos no hay DENGUE, ZIKA y CHIKUNGUNYA.**

## EN MIS MANOS ESTÁ

Eliminar los criaderos de zancudos para prevenir el **DENGUE, ZIKA y CHIKUNGUNYA.**



[www.salud.gov.sv](http://www.salud.gov.sv)

Teléfono Amigo: 2221-1001  
www.salud.gov.sv

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

ANTE CUALQUIER DUDA CON TU TAREA COMUNICATE A NUESTROS CORREOS:

STELLA ROMERO: [stel\\_rom@hotmail.com](mailto:stel_rom@hotmail.com) (4º 1ª Construcciones)

GLADIS GUARDIOLA: [profgla123@gmail.com](mailto:profgla123@gmail.com) (4º 2ª Electromecánica)

ROSANA BUSTOS: [rosibus@hotmail.com](mailto:rosibus@hotmail.com) (4º 3ª Informática)

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENT : SR MARIO GOMEZ

Profesoras: Rosana Bustos, Guardiola Gladis, Stella Romero