



Comprensión lectora

2.º de ESO

Comprensión lectora: la carta al director

Leer una opinión publicada, separar el hecho del juicio y valorar si el argumento se sostiene. Con solucionario razonado.



Nombre y apellidos: _____ Fecha: _____

Recuerda

Una **carta al director** es un texto breve que un lector envía a un periódico para opinar sobre algo que le afecta. La firma una persona particular, no el periódico, y por eso expresa un punto de vista, no la postura del medio. Tiene una estructura reconocible: un **encabezamiento** con el asunto, un **cuerpo** donde se expone el caso y se argumenta, y una **despedida con firma**, normalmente con nombre y localidad. Casi siempre parte de un **hecho concreto y cercano** —una obra, un horario, una decisión municipal— y desde ahí salta a una **valoración general**. Ese salto es lo que hay que aprender a ver. Como todo texto argumentativo, combina **hechos** —comprobables, con datos— y **opiniones** —discutibles, con verbos de creencia y adjetivos de valoración—. Distinguirlos es el primer paso para decidir si la carta convence. Los **tipos de argumento** que más aparecen son el de experiencia personal, el de autoridad, el de cifras y el de ejemplo. Ninguno es mejor que otro por sí mismo: depende de si viene apoyado o solo enunciado.

Trucos

Busca primero la tesis y subráyala. Suele estar en la primera o en la última frase del cuerpo, y casi nunca en medio. Si no encuentras una frase que resuma lo que defiende, es que la carta es puro desahogo y no argumenta. **Marca con dos colores hechos y opiniones.** Un hecho se puede comprobar aunque no sepas si es cierto: «cerraron la biblioteca a las seis». Una opinión no se comprueba: «fue una decisión absurda». Esa separación resuelve la mitad de las preguntas de examen. **Desconfía del dato sin fuente.** «Más del setenta por ciento de los vecinos está en contra» parece un argumento de cifras, pero sin decir quién lo midió es una opinión con forma de número. Preguntarse de dónde sale el dato es lo que separa leer de creer. **Fíjate en quién firma y desde dónde.** Un profesional del sector, un vecino afectado y alguien de otra ciudad no hablan con la misma legitimidad, y eso cambia el peso de lo que dicen aunque el texto sea idéntico. **Para el adulto.** Este tipo textual es el más rentable de toda la comprensión lectora de la ESO, porque entrena exactamente lo que piden las pruebas externas: identificar tesis, clasificar argumentos y valorar su solidez. Además se encuentra gratis todos los días en cualquier periódico.

Documento

Carta al director · Sobre el nuevo horario de la biblioteca

Desde el pasado mes de octubre, la biblioteca municipal cierra a las seis de la tarde en lugar de a las nueve. La medida se anunció como un ajuste temporal y lleva ya cinco meses en vigor.

Soy madre de dos alumnos de secundaria y puedo asegurar que esas tres horas eran, para muchas familias de este barrio, el único sitio con calefacción, silencio y una mesa lo bastante grande para estudiar. En mi casa no hay despacho. En la de mis vecinos tampoco.



Se nos ha dicho que por la tarde acudía poca gente. Me gustaría saber quién contó y en qué semana, porque en enero, cuando yo iba a recogerlos, no había un sitio libre. Un servicio público no se mide solo por cuántos lo usan, sino por qué pasaría con quienes lo usan si desapareciera.

Entiendo que hay que ahorrar. Pero cuando el ahorro recae siempre sobre lo mismo, deja de ser una cuestión técnica y se convierte en una decisión política. Pido al ayuntamiento que publique los datos de afluencia y que, si no los tiene, los recoja antes de prorrogar el cierre otro semestre.

— Carmen Iribarne, Zaragoza

1. Lo que dice el texto.

- a) ¿A qué hora cerraba antes la biblioteca y a qué hora cierra ahora? _____
- b) ¿Cuánto tiempo lleva la medida en vigor? _____
- c) ¿Qué pide exactamente la autora al final? _____

2. Localiza la tesis y cópiala.

3. Hecho u opinión. Escribe H u O.

- a) La biblioteca cierra a las seis desde octubre. _____
- b) Esas tres horas eran el único sitio con silencio para muchas familias. _____
- c) La medida se anunció como un ajuste temporal. _____
- d) El ahorro recae siempre sobre lo mismo. _____

Piensa un poco más

4. Clasifica los dos argumentos principales de la carta.

- a) Primer argumento: _____ Tipo: _____
- b) Segundo argumento: _____ Tipo: _____

5. La autora responde a un dato del ayuntamiento sin desmentirlo. ¿Cómo lo hace?

6. Explica con tus palabras esta frase y di si estás de acuerdo.

«Un servicio público no se mide solo por cuántos lo usan, sino por qué pasaría con quienes lo usan si desapareciera.»

7. Marca V o F.

- a) La carta aporta cifras de afluencia propias. _____
- b) La autora reconoce la necesidad de ahorrar. _____
- c) El texto está firmado por el periódico. _____
- d) La autora declara su situación personal como parte del argumento. _____

8. Escribe tú. Redacta en ocho líneas una carta al director sobre algo de tu instituto o tu barrio. Incluye un hecho comprobable, una tesis clara y una petición concreta.



El reto

Busca **la sección de cartas al director** de un periódico, en papel o en internet.

1. Elige tres cartas y subraya la tesis de cada una.

2. Clasifica el argumento principal de cada una.

3. Marca cuál te ha convencido más y escribe en una línea por qué.

Casi siempre gana la que aporta un hecho comprobable, no la que suena más indignada.

Descubrir eso leyendo tres cartas seguidas vale más que cualquier lista de tipos de argumento, porque se aprende comparando y no memorizando.



Solucionario

Ejercicio 1: a) antes a las **nueve**, ahora a las **seis** b) **cinco meses**, desde octubre c) que el ayuntamiento **publique los datos de afluencia** y, si no los tiene, los **recoja** antes de prorrogar el cierre. Ejercicio 2: la frase final del tercer párrafo o la del cuarto sirven: «Un servicio público no se mide solo por cuántos lo usan...» funciona como tesis general, y la petición del último párrafo la concreta. Ejercicio 3: a) **H** b) **O** c) **H** d) **O**. Ejercicio 4: a) que para muchas familias era el único lugar con condiciones para estudiar, apoyado en su propio caso: argumento de **experiencia personal** b) que el dato de poca afluencia no está justificado, con el contraejemplo de enero: argumento de **ejemplo**, usado para poner en duda una cifra ajena. Ejercicio 5: no dice que sea falso: pregunta **quién lo midió y cuándo**. En lugar de negar el dato, discute el método con el que se obtuvo, que es una forma más difícil de rebatir. Ejercicio 6: respuesta abierta. Se espera que explique que el valor de un servicio no depende solo del número de usuarios, sino de que no tengan alternativa. Se admite el acuerdo o el desacuerdo siempre que esté razonado. Ejercicio 7: a) **F**, pide precisamente que se publiquen b) **V** c) **F**, la firma una lectora d) **V**. Ejercicio 8: respuesta abierta. Se valora que aparezcan las tres cosas pedidas y que la petición sea concreta, no un deseo general. El reto: respuesta abierta.

Hoja de registro

Esta hoja es para el docente. Marca C en lo conseguido, EP en lo que va con ayuda y NC en lo que aún no aparece.

1. Localiza datos explícitos en un texto de opinión. C [] EP [] NC []
2. Identifica y copia la tesis. C [] EP [] NC []
3. Separa hechos de opiniones. C [] EP [] NC []
4. Clasifica los tipos de argumento. C [] EP [] NC []
5. Explica cómo se rebate un dato sin negarlo. C [] EP [] NC []
6. Redacta una carta con tesis, hecho y petición. C [] EP [] NC []

Cómo leer el conjunto

El 3 es el que sostiene todos los demás. Quien no separa hecho de opinión clasificará mal los argumentos del 4 aunque conozca los nombres de memoria.

El 5 es la pregunta difícil de la ficha, y también la más útil fuera de clase: discutir de dónde sale un dato es la herramienta básica contra la desinformación.

Si el 6 sale largo pero sin petición concreta, el alumno ha escrito una queja, no una carta al director. Conviene pedir que subraye su propia petición: si no puede, no la hay.