**EL INFORME DE LECTURA.**

**¿Qué es?**

La palabra informar nos remite a *dar noticia a alguien de algo, enterar, comunicar, hacer saber;* entonces, hablar de informe significa *dar razón de una cosa, una persona o un acontecimiento. E*l objetivo del informe es *reconstruir hechos pasados para otro que no los hizo o no los vivió,* y por ello es preciso seleccionar los datos más importantes,necesarios o básicos que den cuenta de dichos sucesos. El informe es el únicodocumento cuyo campo de acción está abierto a cualquier posibilidad, porque el que loredacta tiene la libertad de llevar sus reflexiones por los caminos más oportunos deacuerdo con lo que se le haya pedido. De acuerdo con lo anterior, el **informe de lectura** tiene como propósito dar razón de laestructura de un texto, en otras palabras, dar cuenta de lo que habla el texto. Por ello, este se elabora para aquel que no ha leído el documento original y a través del nuevoescrito se informe. Con esto en mente, el que realiza el informe de lectura se ve sujeto auna reflexión y una voluntad de conocimiento, tomando una posición objetiva y subjetivaa la vez: objetiva, porque toma distancia para no dejar de lado aspectos importantes dela lectura; subjetiva, porque entra en juego dos aspectos: uno, la reflexión pertinente yoportuna, donde los conocimientos previos pueden relacionar o ampliar la información,y dos, la autonomía para redactar, según su estilo, el informe de lectura.

**¿Qué no es?**

El informe de lectura va más allá de lo que es un resumen: no se limita a sintetizar y presentar únicamente las ideas centrales del texto leído. Tampoco es un comentario, en el cual únicamente se seleccionan las ideas importantes a juicio del comentarista, para someterlas a un análisis crítico. Ni mucho menos es un listado de ideas, donde se deja de lado otros aspectos que pueden ser importantes a la hora de dar razón de la organización del texto leído.

**¿Cuál es su importancia?**

El informe de lectura por ser un tipo de texto académico, es importante porque permite, por un lado, presentar la información, de un texto base, de manera clara y detallada, para que todo el que lo lea pueda hacerse una idea global de dicho texto; y por otro, enriquecer los conocimientos adquiridos, recoger información, estructurar el pensamiento y tener una postura crítica y argumentada acerca de un tema. Pues este tipo de texto académico es un instrumento de formación.

**¿Cuál es su estructura?**

Sabemos que, el propósito del informe de lectura es dar cuenta de lo que habla otro texto, de su estructura, por esta razón se debe escribir en *tercera persona*, permitiendo citar en *primera persona* al autor del texto leído. Un informe de lectura contiene las siguientes partes:

1. *Contextualización*: como punto de partida para la elaboración del informe de lectura, se debe hacer evidente el tema a tratar, el título y el autor del texto leído.

2. *introducción*: explicitar el motivo, el objetivo ola intención con la cual se elabora el informe de lectura, y la organización que se encontrara en el cuerpo del informe.

3. *Cuerpo o desarrollo del informe*: da cuenta de la estructura del texto leído. Se expone el contenido de la lectura realizada, teniendo en cuenta conceptos, ejemplos, fechas, épocas, autores citados y voces recurrentes (citas textuales).

Dicho de otra manera, se presentan aquellos datos importantes que evidencian el cómo, dónde, por qué o cuándo se llevo a cabo algo, información que no pueden obviarse porque es importante para argumentar el tema.

En este apartado se puede combinar la parte objetiva y subjetiva de quien elabora el informe de lectura, pero de manera equilibrada, es decir, a medida que se presenta el contenido del texto leído, el que redacta expone sus planteamientos a partir de los fundamentos que presenta el documento, sin perder de vista el objetivo del informe como tal.

4. *Conclusión:* este es el momento para sintetizar y presentar los puntos claves o los principales planteamientos, que tienen relación directa con el motivo, el objetivo ola intención con la cual se elabora el informe de lectura.

**¿Qué se recomienda para su elaboración?**

- Realizar una lectura atenta y minuciosa del texto base, con el fin de identificar su estructura.

- Tomar notas o apuntes en el momento de la lectura del texto. Vale la pena aclarar que, dichas notas o apuntes no son en si mismas el informe, estas deben tener un tratamiento y una organización a la hora de redactarlo.

- Leer el informe varias veces con el fin de identificar posibles errores en la organización de ideas o en la redacción.

- Pedir a otra persona que lea el escrito con ojo crítico, para verificar si es evidente el propósito de dar cuenta de lo esencial, de la estructura del texto leído.

- Se puede incluir fotos, dibujos, diagramas, tablas y gráficas como herramientas útiles para explicar y hacer más atractivo el informe.