

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Answer Key: ¿Instrucciones o Caos? Tu Manual de Supervivencia en Escritura Funcional para 9.º Grado

Desde correos profesionales hasta manuales técnicos: domina 10 retos prácticos para redactar con precisión y evitar malentendidos en el mundo real.

---

**1. Al redactar un correo electrónico formal para solicitar una pasantía, ¿cuál es el elemento más crítico que debe incluirse en el 'asunto'?**

**Answer:** B) Una descripción clara y concisa del propósito del mensaje

El asunto es un elemento funcional que permite al receptor identificar la relevancia y urgencia del mensaje antes de abrirlo.

**2. En un manual de instrucciones técnico, es recomendable utilizar un lenguaje ambiguo y poético para mantener el interés del lector.**

**Answer:** B) Falso

La escritura funcional, especialmente en manuales, requiere claridad, precisión y un lenguaje denotativo para evitar errores en la ejecución.

**3. En un texto instructivo, los verbos que indican acciones suelen aparecer frecuentemente en el modo \_\_\_\_\_.**

**Answer:** C) Imperativo

El modo imperativo se utiliza para dar órdenes, consejos o instrucciones directas, lo cual es esencial en la escritura funcional.

**4. Estás redactando un informe de progreso para un proyecto escolar. ¿Qué estructura facilitaría más la comprensión rápida del docente?**

**Answer:** B) Uso de viñetas, subtítulos y lenguaje objetivo

El andamiaje visual (subtítulos, listas) ayuda a organizar la información funcional de manera jerárquica y accesible.

**5. El objetivo principal de la escritura funcional es que el lector pueda realizar una \_\_\_\_\_ específica después de leer el texto.**

**Answer:** B) Acción o tarea

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

A diferencia de la literatura creativa, la escritura funcional busca una respuesta práctica o la transmisión de información utilitaria.

**6. Un 'Memorándum' es un tipo de comunicación interna en una organización que sirve para informar sobre decisiones o recordatorios importantes.**

**Answer:** A) Verdadero

El memorándum es un documento funcional clave en entornos profesionales para la comunicación descendente, ascendente u horizontal.

**7. ¿Cuál de estas opciones describe mejor el tono adecuado para una carta de reclamación a una empresa de servicios?**

**Answer:** C) Respetuoso, firme y basado en hechos comprobables

La eficacia de un reclamo funcional radica en la objetividad y la cortesía, lo que profesionaliza la comunicación.

**8. En la redacción de un currículum vitae (CV), la información debe presentarse generalmente en orden cronológico \_\_\_\_.**

**Answer:** B) Inverso

El orden cronológico inverso permite que el empleador vea primero la experiencia más reciente y relevante del candidato.

**9. Al escribir una propuesta de proyecto, no es necesario definir el presupuesto ni los plazos, ya que eso se decide después.**

**Answer:** B) Falso

Una propuesta funcional completa debe incluir viabilidad financiera y temporal para ser considerada profesional y realista.

**10. Si estás escribiendo una guía de usuario para una aplicación móvil, ¿qué recurso visual ayudaría más a un usuario principiante?**

**Answer:** B) Capturas de pantalla con flechas indicando los botones principales

El apoyo visual directo (capturas de pantalla) es una herramienta de andamiaje esencial para conectar la teoría instructiva con la práctica.