

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

## Answer Key: Escritura Funcional: Tu Manual de Supervivencia para el Éxito de 10º Grado

Síntesis de ideas, precisión léxica y adecuación comunicativa — las herramientas clave para transformar textos administrativos en puentes estratégicos eficaces.

---

**1. ¿Cuál es el objetivo primordial de la circular técnica en un entorno corporativo o administrativo?**

**Answer:** B) Sintetizar información relevante para un público interno sobre procedimientos específicos.

La escritura funcional prioriza la transmisión de información útil y normativa dentro de una organización para asegurar que todos los miembros sigan los mismos protocolos.

**2. En la redacción de un informe técnico, la sección que resume los hallazgos principales se denomina \_\_\_\_\_.**

**Answer:** C) Conclusión

La conclusión es el apartado donde se sintetizan los resultados y se proponen soluciones o cierres basados en el análisis previo.

**3. Un 'Manual de Usuario' se considera un texto funcional porque su propósito principal es instruir al lector sobre el uso de un objeto o servicio.**

**Answer:** A) Verdadero

Los manuales de usuario son ejemplos clásicos de escritura funcional ya que su existencia depende de una utilidad práctica directa.

**4. Al redactar un correo electrónico formal a una autoridad académica, ¿qué elemento es CRÍTICO para mantener la adecuación?**

**Answer:** C) Un asunto claro que anticipe el contenido del mensaje.

En la escritura funcional, la claridad desde el 'asunto' garantiza que el mensaje sea gestionado correctamente por el receptor.

**5. La cualidad que permite que un texto funcional sea comprendido por su audiencia sin ambigüedades se llama \_\_\_\_\_.**

**Answer:** B) Precisión

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

La precisión léxica asegura que cada palabra tenga un significado exacto, evitando interpretaciones erróneas en documentos técnicos.

**6. En una carta de solicitud, es aceptable utilizar un lenguaje altamente poético y metafórico para impresionar al destinatario.**

**Answer:** B) Falso

La escritura funcional debe ser directa y objetiva; el lenguaje figurado puede oscurecer el propósito de la comunicación.

**7. ¿Cuál es la función del 'orden jerárquico' en la redacción de una propuesta de proyecto?**

**Answer:** A) Organizar la información de lo más general a lo más específico para facilitar la lectura.

La estructura jerárquica permite al lector encontrar rápidamente la información clave, lo cual es esencial en la comunicación profesional.

**8. El documento que registra los acuerdos y discusiones tras una reunión de trabajo se denomina \_\_\_\_\_.**

**Answer:** C) Acta

El acta es un texto funcional de carácter administrativo que sirve como testimonio legal y organizativo de lo ocurrido en una sesión.

**9. La síntesis es una habilidad avanzada que implica descartar detalles irrelevantes para enfocarse solo en la esencia del mensaje.**

**Answer:** A) Verdadero

En el nivel avanzado de 10º grado, se espera que el estudiante pueda procesar información compleja y extraer los puntos fundamentales de forma concisa.

**10. Si estás escribiendo una reclamación por un producto defectuoso, ¿qué tono es el más estratégico para obtener resultados?**

**Answer:** B) Firmemente respetuoso y basado en hechos.

La asertividad (respeto + hechos) es más efectiva en la escritura funcional que la emocionalidad, ya que apela a la resolución profesional del conflicto.