

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

## Domina la Documentación: Destreza en Diseño Directo para Noveno

Desafía tu capacidad de síntesis redactando manuales, minutas y correos persuasivos; el paso final para transformar la escritura técnica en una herramienta de poder real.

---

**1. En la redacción de una minuta de reunión profesional, ¿cuál es el objetivo primordial del apartado de 'Acuerdos y Compromisos'?**

- A. Enumerar cronológicamente cada palabra dicha por los asistentes.
- B. Establecer responsabilidades claras y plazos de ejecución verificables.
- C. Describir el ambiente físico y las emociones de los participantes.
- D. Justificar la ausencia de los miembros que no pudieron asistir.

**2. El uso de la voz pasiva es preferible en los manuales de instrucciones para aumentar la claridad sobre quién debe realizar la acción.**

- A. Verdadero
- B. Falso

**3. Al redactar un correo electrónico de queja formal, el tono debe ser \_\_\_\_\_, enfocándose en los hechos y en la solución deseada.**

- A. Agresivo
- B. Informal
- C. Asertivo
- D. Sarcástico

**4. Estás diseñando una infografía técnica para usuarios principiantes. ¿Qué estrategia de 'scaffolding' textual es más efectiva?**

- A. Utilizar jerga técnica avanzada para elevar el nivel académico.
- B. Evitar el uso de imágenes para no distraer al lector del texto.
- C. Dividir procesos complejos en pasos numerados con lenguaje sencillo.
- D. Escribir párrafos largos y detallados para explicar cada teoría.

**5. Un elemento indispensable en una propuesta de proyecto que busca demostrar viabilidad es el análisis de \_\_\_\_\_.**

- A. Metáforas
- B. Recursos
- C. Adjetivos
- D. Anécdotas

**6. En un informe técnico, la 'conclusión' debe limitarse a repetir el resumen introductorio sin aportar una síntesis de los hallazgos.**

- A. Verdadero

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

B. Falso

**7. Eres el responsable de redactar un comunicado de prensa. ¿Qué estructura garantiza que los periodistas identifiquen la información clave de inmediato?**

- A. Estructura narrativa de suspenso.
- B. Pirámide invertida (lo más importante primero).
- C. Orden cronológico desde los antecedentes históricos.
- D. Formato de diálogo entre los involucrados.

**8. La coherencia en un manual de procedimientos se logra manteniendo una \_\_\_\_\_ terminológica en todo el documento.**

- A. Variedad
- B. Consistencia
- C. Ambigüedad
- D. Abstracción

**9. Un currículum vitae (CV) funcional organiza la información por habilidades y logros en lugar de seguir estrictamente un orden cronológico.**

- A. Verdadero
- B. Falso

**10. Al redactar los 'Términos y Condiciones' de una aplicación, ¿cuál es el mayor desafío ético del escritor funcional?**

- A. Hacer el texto lo más largo posible para que nadie lo lea.
- B. Equilibrar el rigor legal con la legibilidad para el usuario común.
- C. Utilizar metáforas poéticas para describir la política de privacidad.
- D. Eliminar todas las mayúsculas para que el texto parezca menos serio.