

Nombre: _____ Fecha: _____

Escritura Eficaz: El Éxito en Textos Funcionales para el Último Año

Desde correos profesionales hasta informes técnicos — asegura que tus estudiantes redacten con precisión y claridad antes de dar el salto al mundo laboral.

1. ¿Cuál es el objetivo principal de un texto funcional?

- A. Expresar los sentimientos profundos del autor
- B. Cumplir con una función práctica o resolver un problema específico
- C. Entretener al lector con una historia fantástica
- D. Crear rimas y figuras retóricas complejas

2. Un currículum vitae (CV) se considera un tipo de texto funcional.

- A. Verdadero
- B. Falso

3. En una carta formal, el apartado que incluye el lugar y la fecha se denomina: _____.

- A. Cuerpo
- B. Despedida
- C. Encabezado
- D. Firma

4. ¿Qué característica es esencial en el lenguaje de los textos funcionales?

- A. Ambigüedad
- B. Subjetividad
- C. Claridad y precisión
- D. Uso de arcaísmos

5. Las instrucciones de un manual de usuario no necesitan seguir un orden lógico.

- A. Verdadero
- B. Falso

6. El documento que resume los acuerdos tomados en una reunión se llama _____.

- A. Novela
- B. Acta
- C. Ensayo
- D. Poema

7. Si escribes un correo electrónico a un profesor, ¿qué tono deberías usar?

- A. Informal y con jerga
- B. Sarcástico y agresivo
- C. Formal y respetuoso

Nombre: _____ **Fecha:** _____

D. Poético y romántico

8. En un texto funcional, la función apelativa del lenguaje busca influir en la conducta del receptor.

- A. Verdadero
- B. Falso

9. La brevedad y la organización por puntos (bullets) son comunes en un _____ de trabajo.

- A. Memorando
- B. Cuento
- C. Guion
- D. Libreto

10. ¿Cuál de estos elementos NO suele estar presente en una solicitud formal?

- A. Datos personales del remitente
- B. Una petición clara
- C. Fantasías sobre el futuro
- D. Firma del interesado