

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

## Answer Key: Escritura con Oficio: El Arte de la Redacción Funcional para Futuros Profesionales de 11°

Tus estudiantes transformarán ideas complejas en documentos técnicos precisos, dominando la comunicación pragmática necesaria para el éxito universitario y laboral.

---

**1. Al redactar un informe técnico, ¿qué elemento es esencial para garantizar la objetividad y la claridad conceptual?**

**Answer:** C) El empleo de un lenguaje denotativo y una estructura lógica.

La redacción técnica requiere un lenguaje denotativo (significado literal) y una estructura coherente para evitar ambigüedades y centrarse en la transmisión de información factual.

**2. En una propuesta de proyecto, el 'Resumen Ejecutivo' debe aparecer al final del documento como una conclusión detallada.**

**Answer:** B) Falso

El Resumen Ejecutivo se coloca al inicio del documento para proporcionar una visión general rápida y captar la atención de los tomadores de decisiones.

**3. La capacidad de adaptar el tono, el registro y el contenido de un texto funcional según las características del receptor se denomina adecuación \_\_\_\_.**

**Answer:** B) comunicativa

La adecuación comunicativa es la propiedad textual que permite que el mensaje sea pertinente y eficaz según el contexto y el destinatario.

**4. ¿Cuál es la función primordial de un manual de procedimientos dentro de una organización?**

**Answer:** B) Estandarizar procesos para asegurar la eficiencia y la calidad.

Los manuales de procedimientos buscan la estandarización, permitiendo que las tareas se realicen de manera uniforme y predecible.

**5. En un ensayo argumentativo de nivel avanzado, ¿qué técnica refuerza mejor la validez de la tesis central?**

**Answer:** C) La síntesis de evidencias y la refutación de contrargumentos.

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

La síntesis de evidencias sólidas y el abordaje de contrargumentos demuestran rigor intelectual y fortalecen la persuasión del texto.

**6. En el contexto de la correspondencia profesional, el término \_\_\_\_ se refiere a la cortesía y las normas de comportamiento aplicadas al entorno digital.**

**Answer:** B) Netiqueta

La netiqueta (net + etiqueta) es el conjunto de reglas que regulan el comportamiento y la comunicación profesional en medios electrónicos.

**7. Un currículum vitae funcional organiza la experiencia laboral por orden cronológico estricto, desde el primer empleo hasta el más reciente.**

**Answer:** B) Falso

El currículum funcional se organiza por habilidades y logros, no por cronología; el que sigue el orden temporal es el currículum cronológico.

**8. ¿Cuál es la característica distintiva de una minuta o acta de reunión?**

**Answer:** B) Un registro fiel de los acuerdos, decisiones y tareas asignadas.

El acta es un documento de gestión que formaliza las decisiones tomadas y sirve como referencia para el seguimiento de compromisos.

**9. Al redactar instrucciones complejas, el uso de \_\_\_\_ ayuda a guiar al lector a través de una secuencia lógica de acciones.**

**Answer:** B) conectores temporales

Los conectores temporales (primero, luego, finalmente) son fundamentales en los textos instructivos para establecer el orden cronológico de los pasos.

**10. La coherencia textual se refiere a la conexión gramatical entre las palabras, mientras que la cohesión se refiere a la unidad de sentido global del texto.**

**Answer:** B) Falso

Es al revés: la coherencia es la unidad de sentido a nivel lógico/semántico, y la cohesión es la conexión gramatical y léxica de las partes.