

Indica qué tipo de texto es: instructivo o normativo

DECALOGO PARA HACER UN BUEN EXAMEN

1. ... dedicar la víspera a repasar.
2. ... resolver muchos ejercicios muy similares a los que se vayan a realizar.
3. ... confiar en nuestra competencia para realizar la prueba adecuadamente.
4. ... llegar descansado, con tiempo suficiente y con el material necesario.
5. ... controlar el tiempo disponible para realizar toda la prueba.
6. ... mantener la calma. La tranquilidad nos ayudará a responder correctamente.
7. ... leer atentamente los enunciados y la información que nos proporcionan.
8. ... ajustarse a lo que piden.
9. ... cuidar el contenido y la presentación.
10. ... revisar y repasar todo el contenido antes de entregar el examen.

Tortitas con mermelada

Ingredientes:

- 1 taza de harina.
- 2 tazas de leche.
- 2 cucharadas de aceite.
- 3 huevos.
- Mermelada.

Preparación:

1. Bate los huevos en una fuente.
2. Incorpora la leche y la harina de forma alternada y mézclalos con una batidora durante 5 minutos.
3. Vierte el aceite y espárcalo por toda la superficie del sartén. Calienta a fuego lento.
4. Vierte media cucharada de la mezcla en el sartén y espárcela por toda su superficie.
5. Pasa la mezcla por ambos lados, y luego rehénala con mermelada.

FERIA INTERNACIONAL DE GASTRONOMÍA
Reglamento de participación

1. Podrán participar los alumnos y las alumnas de 2.º de la ESO.
2. Las solicitudes de participación están disponibles en la Secretaría del centro escolar. Irán acompañadas de una fotocopia del DNI y del carné de estudiante. Se entregarán en la misma Secretaría.
3. Plazo de entrega de solicitudes: del 1 de febrero al 20 de marzo.
4. Cuota de participación: 2 euros.
5. La inscripción da derecho a degustar las propuestas gastronómicas de la feria y a participar en todos los espectáculos, coloquios y talleres gastronómicos propuestos.
6. La participación en algunos de los talleres requiere inscripción previa debido a la gran demanda.
7. Es posible cancelar la inscripción siempre que se solicite con cinco días de antelación. Solo en este caso se devolverá el importe de la cuota de participación.

Indica que tipo de texto es: Instancia, solicitud, aviso, comunicado, nota, circular/reglamento Diario

ESTRUCTURA DE LA INSTANCIA

Encabezamiento: con los datos del solicitante.

Contenido: que contiene un apartado en el que se exponen los motivos en que se basa la petición y otro apartado en el que se solicita lo que se pide.

Firma: con el lugar, fecha y firma legible del solicitante y el que lo representa, cargo o organismo (se pone en el que se pide).

D./Dña.: _____, mayor de edad, con domicilio en _____ y DNI n.º _____, teléfono n.º _____ y correo electrónico _____.

EXPONE: Que exponiendo los requisitos exigidos para participar en la convocatoria de becas para el Área de Economía Doméstica.

SOLICITA: la sea admitida esta instancia a la que acompaña la siguiente documentación:
a) acreditación de estar matriculado en el curso 2021-2022.
b) expediente académico.
c) fotocopia del DNI.

Lo que traslado a V. E. a los efectos oportunos.

(Ciudad), _____ de 2021

Fdo.: _____

VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE _____

Estimado alumnado:

- Debido a la pandemia, se ha de hacer un uso cuidadoso de todos los espacios escolares, como pasillos, aulas y patio.
- La entrada al centro será escalonada: el alumnado de Bachillerato entrará a las 8:30, y el de la ESO, a las 8:45.
- Debemos evitar detenernos en el vestíbulo de entrada al centro y en los pasillos. Los alumnos y las alumnas deberán dirigirse directamente a su aula.
- Se ha de guardar una distancia de 1,50 metros entre pupitres.
- No se permite el uso de objetos comunes, como borrador, tizas, etc.

Gracias por vuestra colaboración.

LA DIRECTORA

AVISO IMPORTANTE

Se pone en conocimiento de toda la comunidad escolar que los números de lotería para el viaje de fin de curso del alumnado de 2.º ESO están ya a la venta en la Secretaría del centro.

20 de marzo de 2021

La Dirección.

PAPÁ, HOY VOLVERÉ UN POCO MÁS TARDE DEL INSTITUTO. TENGO QUE PASAR POR LA BIBLIOTECA PARA PEDIR PRESTADO EL LAZARILLO. NECESITO LEERLO PARA LA PRÓXIMA SEMANA.

PABLO.

1 Indica si los siguientes textos **prescriptivos** son instructivos o normativos:

- a) El reglamento para los usuarios de una piscina.
- b) El funcionamiento del DVD.
- c) El prospecto de un medicamento.
- d) La receta de la paella.
- e) El código de circulación.

2 ¿Qué es un reglamento?

El reglamento es un texto de _____ de una _____.

2 ¿Qué rasgos de los textos **prescriptivos** observas en el fragmento siguiente?

¿Son normas o instrucciones? ¿Qué finalidad tiene este texto?

- | | |
|--|---|
| <p>1.º Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias. [...]</p> <p>2.º El alumno más cercano al tirador de una persiana es el encargado de cerrar la persiana y la ventana; el alumno más cercano a la puerta es el encargado de contar al alumnado que sale de la clase; el alumno situado inmediatamente al lado del anterior es el encargado de controlar que el resto de alumnos y alumnas abandonan la clase sin objetos personales.</p> <p>3.º Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras, salvo teléfonos móviles si los tuvieran muy a mano.</p> | <p>4.º Los alumnos o alumnas que se encuentren en los aseos o en otros locales anexos de la misma planta de su aula al sonar la señal de alarma (series reiteradas de tres timbrazos cortos) deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de que el alumno/a esté en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.</p> <p>5.º Todos los movimientos deberán realizarse rápida, pero ordenadamente, sin correr, atropellar, ni empujar a los demás. Los alumnos y alumnas deberán realizar este ejercicio en silencio, con sentido del orden y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.</p> |
|--|---|

Los rasgos son: _____

Son _____

Su finalidad es _____

1 Los textos siguientes, ¿son avisos o notas? Indica en cada caso el emisor y el o los receptores.

Texto A

Se comunica a los señores usuarios que debido a las obras de ampliación del recinto, las instalaciones del deportivo quedarán cerradas durante todo el mes de octubre.

Rogamos disculpen las molestias.

La Dirección

Texto B

Mamá, he ido al cine con Marta y Jorge. Volveré para la cena.

Dani.

Acaba de llamar Pablo. Dice que no vendrá hasta las ocho.

Texto C

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Recinto Ferial de Atracciones

Del viernes 4 al martes 13 de septiembre en el Recinto Ferial de la Calle Pintor Velázquez estarán instaladas las atracciones feriales.

La Concejalía de Mantenimiento de la Ciudad ha ampliado las normas y requisitos para la instalación de dichas atracciones elevando su nivel de seguridad.

Texto D

**¡OJO, ASCENSOR AVERIADO,
SE RUEGA NO UTILIZAR!**

1 ¿Qué tipos de textos de la **vida cotidiana** son más adecuados en estas situaciones?:

- a) Un vecino quiere alquilar una plaza de garaje en la comunidad.
- b) Quieres vender tu antigua bicicleta.
- c) El administrador de la finca comunica a los vecinos que las obras de remodelación de la fachada comenzarán en marzo.
- d) Varias comunidades de propietarios piden al Ayuntamiento que se declare un solar como zona verde.

2. ¿Qué función tienen los textos prescriptivos?

- ☐ Respetar las actividades y los comportamientos de las personas.
- ☐ Regular las actividades y los comportamientos de las personas.
- ☐ Restringir las actividades y los comportamientos de las personas.

3. Indica cuál de las opciones refleja algunos rasgos propios de los textos instructivos.

- ☐ Empleo de una misma forma verbal, estructuras gramaticales complejas...
- ☐ Léxico sencillo, enunciados breves y ordenados...
- ☐ Estructura ordenada según el tema, diversidad de formas verbales...

4. ¿Cómo es el estilo de los textos normativos?

- ☐ Subjetivo.
- ☐ Impersonal.
- ☐ Libre.

7. ¿Cuál de los puntos siguientes se redacta en un reglamento?

- ☐ Solo se permitirá el tránsito de animales siempre que vayan custodiados por alguna persona.
- ☐ En caso de ingestión accidental, llame al Servicio de Información Toxicológica.
- ☐ Introducir la lengüeta por la ranura superior de la caja.

4. ¿Cómo es el estilo de los textos normativos?

- ☐ Subjetivo.
- ☐ Impersonal.
- ☐ Libre.

5. Las normas de un reglamento son...

- ☐ De acatamiento aconsejado.
- ☐ De libre resolución.
- ☐ De obligado cumplimiento.

6. ¿Qué tipo de texto deberías utilizar para explicar cómo se accede a Internet?

- ☐ Unas normas.
- ☐ Unas instrucciones.
- ☐ Un reglamento.