|  |  |
| --- | --- |
| **TEXTOS ENUMERATIVOS** | |
| **MODELOS** | * Listas (de la compra, de la clase, de juguetes, de personajes…) * Etiquetas. * Horarios (cine, clase, tv, actividades…) * Guías (telefónicas, urbanas…) agendas personales… * Formularios, impresos oficiales… * Carteles, pasquines, folletos… * Índices (libros, revistas, atlas…) * Enciclopedias, diccionarios, atlas… * Catálogos (comerciales, de exposición…). * Menús (escolares, de restaurantes, etc.). * Guiones. |
| **FUNCIÓN** | * Localizar informaciones concretas. * Recordar datos. * Etiquetar, clasificar… * Comunicar resultados. * Anunciar acontecimientos. * Ordenar, archivar…informaciones |
| **AUTOR/AUTORES** | La mayoría no tienen autor conocido |
| **PÚBLICO POTENCIAL** | Público en general |
| **RELACIÓN CON LO REAL** | * Relacionados con la realidad. * Ausencia de emoción. |
| **EXTENSIÓN** | No demasiado largos. (En función del campo semántico, del tema). |
| **FÓRMULAS FIJAS** | No tienen fórmulas fijas. |
| **LÉXICO** |  |
| **CATEGORÍAS GRAMATICALES** | * Sustantivos o frases que actúan a modo de sustantivos. * Nombres pertenecientes a una misma clase o grupo; campos semánticos. * Estructura repetitiva. |
| **ESTRUCTURA DEL TEXTO** | * Se escriben de un modo determinado: listas, cuadros de doble entrada, etiquetas… * Se leen de modos distintos a otros textos y otras finalidades. |
| **TIPOGRAFÍA** | * Letras mayúsculas * Letras minúsculas |
| **FORMATO** | * Disposición vertical, o en cuadros, o tablas (doble entrada o más). * Uso de guiones, asteriscos. * Escritura en columnas. * Textos específicos o incorporados en textos más amplios (el índice de un libro, un cuadro de ilustración…). |
| **USO POSTERIOR A LA LECTURA** | * Se conservan para consultar. * Se desecha una vez usada (lista de la compra, guiones de trabajo…). |
| **MODO DE LECTURA** | * De arriba hacia abajo; tablas de doble entrada, cuadros horarios, índices… * Localizando lo que interesa (guía telefónica, nombre concreto…) * De aproximación progresiva y localización. * Uso de criterios de ordenación (alfabético, numérico, temático…) * Uso de listas, tablas de doble entrada, horarios, índices, etc. |
| **RELACIÓN TÍTULO-CONTENIDO** | El título designa el contenido de la lista. |
| **RELACIÓN IMAGEN-TEXTO** | Si existe imagen el texto expresa el nombre del objeto o de la imagen. |
| **SOPORTE** | * Folios sueltos. * Formando parte de libros, enciclopedias, guías. |
| **PERSONAJES** | Ninguno. |
| **CONTENIDO** | * Nombres o títulos. * Cifras. |
| **TEMÁTICA** | Campo semántico específico. |

Maruny Curto, L; Ministral Morillo, M. y Miralles Teixidó, M. (1998): *“Escribir y leer”*. Ed. Edelvives/MEC.