|  |
| --- |
| **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.