

TEXTOS ENUMERATIVOS

| | |
|--------------------------------|--|
| MODELOS | <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• 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 | <ul style="list-style-type: none">• Sustantivos o frases que actúan a modo de sustantivos.• Nombres pertenecientes a una misma clase o grupo; campos semánticos.• Estructura repetitiva. |
| ESTRUCTURA DEL TEXTO | <ul style="list-style-type: none">• Se escriben de un modo determinado: listas, cuadros de doble entrada, etiquetas...• Se leen de modos distintos a otros textos y otras finalidades. |
| TIPOGRAFÍA | <ul style="list-style-type: none">• Letras mayúsculas.• Letras minúsculas. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| FORMATO | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se conservan para consultar. • Se desecha una vez usada (lista de la compra, guiones de trabajo...). |
| MODO DE LECTURA | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Folios sueltos. • Formando parte de libros, enciclopedias, guías. |
| PERSONAJES | Ninguno. |
| CONTENIDO | <ul style="list-style-type: none"> • Nombres o títulos. • Cifras. |
| TEMÁTICA | Campo semántico específico. |

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