



Ámbito de Comunicación Lengua
“El arte de la publicidad. El texto instructivo.”

Sumario:

1. El texto prescriptivo.
 - 1.1. Las características de los textos instructivos
 - 1.2. Las características de los textos normativos.
2. Técnicas de trabajo: ideas principales y secundarias
3. Técnicas de trabajo: el resumen, el esquema y el mapa conceptual
4. Ortografía. Los homónimos y los parónimos.

¿Te gusta la cocina? ¿Tienes recopiladas algunas recetas? ¿Y los juegos de mesa? ¿Te gustan? Hay un montón de textos en la vida cotidiana que nos dicen cómo hay que hacer algo. Los veremos en este tema. Además, aprenderemos a entender lo que nos quiere decir el autor de un texto. Terminaremos aprendiendo algo más de ortografía. ¿Oído cocina?

1. El texto prescriptivo o instructivo.

Para indicar un itinerario dentro de una ciudad, para indicar cómo se hace una comida o cómo hay que tomar un medicamento normalmente necesitamos construir un texto que es diferente de los que hemos visto hasta ahora. Pero también cuando tenemos que fijar unas normas o instrucciones el texto que las regula es diferente.

Los textos prescriptivos se usan tanto para elaborar normas como para dar instrucciones. Estos textos, por lo tanto, pueden ser de dos tipos: instructivos o normativos.

- Los textos instructivos son aquellos que indican cómo hay que hacer una determinada actividad.
- Los textos normativos son los que se encargan de establecer cómo se tienen que comportar las personas en una determinada actividad o lugar.

Así pues, cada uno de estos tiene unas características específicas.

1.1. Las características de los textos instructivos son las siguientes:

- Estructura **rígida** que sigue un determinado orden.
- Uso del **verbo en infinitivo o imperativo**.
- Palabras **sencillas** o **tecnicismos** relacionados con la actividad que queramos realizar.
- A veces, se incluyen **imágenes** que hagan más fácil la comprensión.

Ejemplos de textos instructivos pueden ser, además de las recetas de cocina, los prospectos de los medicamentos, los libros de instrucciones de los electrodomésticos o de cualquier artefacto electrónico.

1.2. Las características de los textos normativos son las siguientes:

- Los elementos que contiene, las normas, siguen **un orden lógico y rígido**.
- Se especifica **claramente** y con **detalle** cómo se tienen que comportar las personas.
- El lenguaje es **sencillo** para que todo el mundo entienda lo que se quiere decir.



Ámbito de Comunicación Lengua
“El arte de la publicidad. El texto instructivo.”

2. Técnicas de trabajo: ideas principales y secundarias

La idea o ideas principales **son las más importantes de un texto**, sin las cuales el texto carecería de sentido.

Las ideas.

La **idea principal** tiene las siguientes características:

- Es la que muestra el **contenido principal** del texto, por eso no se puede quitar.
- **No depende** de ninguna otra idea.
- A veces no está claramente especificada, por lo que la tenemos **que extraer del texto**.
- Es la que **organiza** a todo el texto.

Las **ideas secundarias**, por el contrario, tienen las siguientes características:

- **No tienen tanta importancia** como las principales.
- **Dependen** de una idea principal.
- Son **ejemplos** o **ampliaciones** de la idea principal.

Pero, ¿cómo podemos distinguir la idea principal de las secundarias?

Deberás seguir estos pasos:

- **Subraya** el texto o señala aquellas partes que consideras más importantes de cada **párrafo**.
- **Selecciona una idea** más importante de cada párrafo.
- **Identifica** de todas ellas cuáles son **las más importantes**.

Ten en cuenta que la idea principal es lo más importante que se dice del tema del texto.

3. Técnicas de trabajo: el resumen, el esquema y el mapa conceptual

El **resumen** es una redacción breve de la acción o contenido de un texto.

Un resumen debe tener las siguientes características:

- **Brevidad**. Generalmente debe ocupar un 30% del texto original. De ninguna manera un resumen será mayor que el texto original.
- **No puede tener opiniones personales** acerca del tema o del contenido del texto original.
- Debe seguir **el mismo orden** de las ideas que se han expuesto en el texto.

Para hacer un buen resumen puedes llevar a cabo los siguientes pasos:

- **Lee de forma detenida el texto**, de manera que cuando hayas terminado lo hayas comprendido perfectamente.



Ámbito de Comunicación Lengua

“El arte de la publicidad. El texto instructivo.”

- **Subraya las palabras más importantes**, o las frases que consideres que lo son. Evita abusar del subrayado o subrayar párrafos enteros.
- **Selecciona** de lo subrayado lo que consideres que es **lo más importante** del texto que has leído.
- **Une** esas ideas en un nuevo texto con **coherencia y corrección**.

El esquema

El esquema es una **representación gráfica** de manera resumida de los contenidos de un texto, en el que aparecen **ordenadas y jerarquizadas** en función de su importancia sus ideas principales.

El esquema debe seguir estos principios:

- En él deben **aparecer** las ideas **principales y secundarias**.
- **Mostrar** claramente **cómo se relacionan** las ideas principales con las secundarias.
- Usar **frases breves** para comunicar el contenido de las mismas.

Para hacer un buen esquema debes:

- **Subrayar** las ideas principales y secundarias, y expresarlas con una **breve frase**.
- **Relacionar** cada idea secundaria con su **idea principal**.

El mapa conceptual

Un mapa conceptual es una **representación gráfica** de la esquematización de un texto determinado.

El mapa conceptual debe seguir estos principios:

- ✗ **Mostrar las palabras clave** de cada idea principal
- ✗ Señalar claramente **cómo se relacionan** los conceptos fundamentales.
- ✗ **Poner palabra de unión**.

Para hacer un buen mapa conceptual debes:

- Subrayar las ideas principales y secundarias, y **expresarlas con una sola palabra o con las menos posibles**.

Ortografía. Los homónimos y los parónimos.

Los homónimos son palabras que se pronuncian como otras pero que tienen origen o significado muy distante. Pueden ser homógrafas, si se escriben igual.

Belleza -> bello Vello (pelo fino y corto)



Ámbito de Comunicación Lengua

“El arte de la publicidad. El texto instructivo.”

Los principales problemas ortográficos que pueden plantear las palabras homónimas se dan en aquellas que están escritas con b/v, con y/ll o con h o sin ella.

Veamos algunos ejemplos:

Con h o sin ella:

¡ah! (interjección) / **ha** (del verbo haber)
¡hola! (interjección para saludar) / **ola** (onda que se forma en el agua)
Deshecho (desaliñado o del verbo deshacer) / **desecho** (basura, residuo)
Ha (del verbo haber) / **a** (primera letra del abecedario, preposición)
Hablando (del verbo hablar) / **ablando** (del verbo ablandar)
Habría (del verbo haber) / **abría** (del verbo abrir)
Haré (del verbo hacer) / **aré** (del verbo arar)
Hasta (preposición denota término de algo) / **asta** (palo o barra)
Hay (del verbo haber) / **¡ay!** (interjección que expresa dolor)
Haya (del verbo haber) / **halla** (del verbo hallar)
Hecho (del verbo hacer) / **echo** (del verbo echar)
Hojear (pasar las hojas de un libro) / **ojear** (mirar)
Honda (tira de cuero) / **onda** (elevación en la superficie de un líquido)

Con b o con v:

Baca (portaequipajes en la parte superior) / **vaca** (hembra del toro)
Bacilar (relativo a los bacilos) / **vacilar** (oscilar, dudar)
Bario (metal) / **vario** (algo diferente)
Barón (título nobiliario) / **varón** (humano del sexo masculino)
Bello (que tiene belleza) / **vello** (cabello fino y suave)
Bienes (propiedades) / **vienes** (del verbo venir)
Bota (calzado) / **vota** (del verbo votar)
Bote (salto o embarcación o recipiente) / **vote** (del verbo votar)
Cabe (del verbo caber) / **cave** (del verbo cavar)
Hierba (plantas de tallo tierno) / **hierva** (del verbo hervir)
Rebelar (sublevarse) / **revelar** (mostrar)
Sabia (persona que sabe mucho) / **savia** (líquido de las plantas)
Tubo (pieza cilíndrica hueca) / **tuvo** (del verbo tener)

Con y o con ll:

arroyo (caudal de agua) / **arrollo** (atropellar)
cayado (bastón corvo) / **callado** (silencioso)
haya (del verbo haber) / **halla** (del verbo hallar)
cayó (del verbo caer) / **calló** (del verbo callar)
haya (del verbo haber) / **halla** (del verbo hallar)



Ámbito de Comunicación Lengua

“El arte de la publicidad. El texto instructivo.”

poyo (banco de piedra o yeso) / **pollo** (cría de la gallina)

rayar (hacer tiras o rayas) / **rallar** (desmenuzar o molestar)

vaya (del verbo ir) / **valla** (obstáculo o cercado)