

Ámbito de Comunicación Nivel I

Bloque 2 Tema 4 Nos comunicamos: Unas buenas herramientas.

A lo largo de este tema vas a conocer unas herramientas que son importantísimas para manejar la lengua (oral o escrita).

- Vas a comprobar lo importante que es saber dar normas e instrucciones.
- Aprenderás a tomar notas y avisos.
- Conocerás el manejo de la mensajería instantánea.
- Aprenderás a usar los dos puntos, puntos suspensivos y el desconocido punto y coma.

1. Los textos de la vida cotidiana.

Veremos otros tipos de textos que usamos diariamente, como las notas o los mensajes instantáneos.

1.1. Normas e instrucciones.

A lo largo de tu vida de vas a encontrar con un montón de textos que intentarán indicarte cómo tienes que hacer determinadas cosas. Son las normas e instrucciones. Tendrás que tener muy en cuenta el código de circulación, los reglamentos deportivos o las leyes. ¿Y qué me dices de las recetas? Imagina que quieres sorprender a tus amigos con un plato exquisito. ¿Seguirías al pie de la letra las indicaciones para hacerlo? Seguro que sí. ¿Y si te comprases un avión de madera por piezas? ¿Seguirías el manual de instrucciones para montarlo?

Pues bien, todos esos textos los podemos agrupar de la siguiente manera:

- Normas: son reglas que establecen cómo debe realizarse algo o cómo deben ser los comportamientos.
- Instrucciones: son un tipo de texto en el que se dan las indicaciones necesarias para hacer algo o manejar un producto.

En las normas se hace un uso del lenguaje formal. Esto quiere decir que:

- Se emplea un vocabulario técnico, rico y preciso: equipaje de mano, capacidad individual máxima, controles de seguridad...
- Se utiliza la fórmula de tratamiento que consiste en hablar de usted a las personas que van a leer el texto. Esto se debe a que quienes lo han escrito no conocen a los destinatarios ni tienen relación de cercanía con ellos, por lo que les deben un respeto: usted tiene, mientras hace (usted) su equipaje...
- Por otro lado, habrás observado que las formas verbales expresan orden o mandato, ya que se trata de un escrito cuyas normas son de obligado cumplimiento:

*usted tiene que, sólo le está permitido,
los pasajeros deberán proveerse de...*

Observa ahora estas instrucciones:

1. Antes de poner el aspirador en marcha, compruebe que los filtros se hallan correctamente colocados.
2. Antes de utilizar este aparato, extraiga una longitud suficiente de cable y enchúfelo a la red. Una marca AMARILLA en el cable le indicará cuál es la longitud ideal. No extienda el cable más allá de la marca ROJA.
3. Pulse el botón de ENCENDIDO/APAGADO para poner el aparato en marcha. Es aconsejable regular la potencia al MÍNIMO antes de poner el aspirador en marcha.
4. Para recoger el cable, pulse con el pie el botón recogecables, y guíe el cable con la mano para asegurar que el enchufe no se golpee y cause algún daño.
5. Moviendo el mando de control variable de potencia, podremos variar la potencia de aspiración (PC2260)

A diferencia de las normas, las **instrucciones** no son de obligado cumplimiento, pero no seguirlas puede dificultar el desarrollo de una actividad o dar lugar a errores. Así, si por ejemplo estiramos más allá de la marca ROJA el cable del aspirador cada vez que lo usamos, probablemente tendremos una avería.

Se utiliza el lenguaje formal que se caracteriza por el uso de palabras técnicas, de verbos en modo imperativo (es decir, como dando órdenes) y por el tratamiento de usted, entre otros rasgos. En el texto tienes estos ejemplos:

- tratamiento de usted: compruebe (usted), extraiga (usted), pulse (usted)...
- vocabulario técnico: filtros, cable, longitud, potencia, mando de control...
- verbos en forma imperativa (órden): extraiga, pulse, no extienda, compruebe...

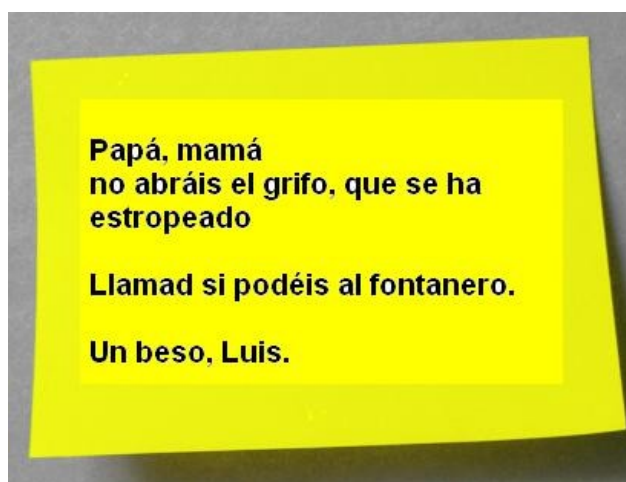
Un tipo de **instrucciones** que quizás te resulte muy cercano son las **recetas de cocina**. En ellas se nos **explica** de forma detallada y mediante **pasos ordenados** lo que tenemos que hacer.

en primer lugar, primero...; seguidamente, a continuación, después, luego...; por último, para terminar

Practicamos online con las recetas en CREA.

1.2. Notas y avisos

Uno de los tipos de textos que más empleamos en nuestra vida cotidiana son las **notas**. Piensa un poco y verás como estás de acuerdo. Imagina que se te ha estropeado un grifo y tienes que salir de casa. ¿Cómo avisarías a tus padres para que no lo abran cuando lleguen? ¿A qué sería muy útil dejar una nota pegada en el grifo que dijese algo así?:



Las NOTAS son escritos breves de uso privado en los que:

- Se informa de algo: "... Hay macarrones en la nevera..."
- Se dan indicaciones: "...Por favor, tiende la lavadora cuando llegues..."
- Se deja algún recado: "...Ha llamado María. Quiere que te diga que ha llegado bien..."

Recuerda que han de ser claras y concisas, pues sólo se usan para transmitir pequeños mensajes cuando la persona a la que van destinados no se encuentra presente en la casa, en el trabajo, etc.

Todas las notas van **encabezadas por el nombre** de la persona a la que se dirigen: *Lucía, Lola, Srta. Beatriz...*

- Todas van **firmadas** por la persona que las ha escrito: *Jesús, Guillermo, Laura...*
- Son **breves y concisas**.

Fíjate ahora en estos carteles:



Las imágenes contienen textos **claros, breves y concisos**, pero **no** son NOTAS, puesto que ya sabes que éstas deben llevar el nombre de la persona a la que van dirigidas e ir firmadas. Además, las notas son documentos privados, y estos carteles no los usaríamos para decir cosas a nuestros padres o amigos. ¿De qué se trata, entonces? Son **AVISOS**.

Son escritos breves que se colocan en lugares públicos y en los que:

- Se informa de algo: "La piscina quedará abierta el próximo día 15 de junio"...
- Se prohíbe realizar alguna acción: "Prohibido jugar con pelotas en la piscina"...

Los AVISOS que sirven para prohibir se suelen construir con:

PROHIBIDO + VERBO EN INFINITIVO <i>(comer, fumar, jugar...)</i>	NO + VERBO EN INFINITIVO <i>(aparcar, pisar, beber...)</i>
---	--

1.3. Mensajería instantánea.

Seguro que estás familiarizado con el uso de WhatsApp. Lo que comenzó siendo una conversación online, entre una o varias personas, el conocido chat, ha ido evolucionando gracias a los smartphones hacia la mensajería instantánea. Se trata de aplicaciones tipo WhatsApp o Snapchat, que nos permiten comunicar con otras personas en tiempo real e intercambiar imágenes o vídeos. Su

éxito se debe a su gratuidad y a la posibilidad de mantenernos en contacto continuo, ya que permite que nuestro interlocutor lea y conteste cuando tenga oportunidad para hacerlo.

2. La interjección.

Las interjecciones forman un grupo especial de palabras invariables que aparecen siempre entre signos de exclamación. Podemos encontrar diferentes tipos según lo que expresan:

- Sentimientos o emociones: ¡ay!, ¡uy!, ¡puf!
- Para llamar la atención al receptor: ¡eh!
- Como imitación de sonidos, lo que se conoce como *onomatopeyas*: ¡pum!, ¡plaf!
- Como saludos o formas de cortesía: ¡hola!, ¡adiós!, ¡gracias!

- Señala el valor de las siguientes interjecciones:

1. ¡Ay, qué dolor de barriga! a) Sentimiento b) Llamar la atención del receptor
 c) Onomatopeya d) Saludo
2. ¡Hola, Pablo! a) Sentimiento b) Llamar la atención del receptor
c) Onomatopeya d) Saludo

3. Ortografía: dos puntos, puntos suspensivos y punto y coma

- Los dos puntos marcan una pausa en la escritura que se corresponde en la lengua oral con una duración mayor que la coma. Se usan en los encabezamientos de las cartas, para reproducir literalmente las palabras de otros o antes de una enumeración.

Querido Pedro: María dijo: "No quiero que vengas más a mi casa".

Recuerda lo que tienes que comprar: peras, manzanas, melón y cerezas.

- Los puntos suspensivos son en la escritura tres puntos seguidos, que en la lengua oral tienen la misma duración que el punto y seguido. Se usan cuando escribimos una enumeración que no queremos completar. Se usa en lugar del "etc". Ejemplo: *Comerán sopa, pollo, verduras...*
- Cuando escribimos una cita textual y no la completamos. Ejemplo:

Entonces dijo Merchi: "No sé cuándo vendrán..."

- Si los puntos suspensivos aparecen dentro de paréntesis (...) o corchetes [...] significa que en una cita se ha omitido una parte. Ejemplo: *En un lugar de la Mancha, [...] acordarme...*
- El punto y coma sirve para separar enunciados en los que ya aparecen comas. Se usa:

- Cuando hay una enumeración que ya tiene comas. Ejemplo:

María tenía hambre; Carmen, sed; Pedro, sueño y Natalia, muchísimas ganas de bailar.

- Delante de conjunciones como *no obstante, sin embargo, pero...* Ejemplo:

Parecía fácil; sin embargo, no lo era en absoluto.