

# TEXTOS PERSONALES

Son escritos de carácter privado destinados al uso propio o dirigidos a un familiar, amigo o persona de confianza.

Pueden ser de uso propio como los apuntes de clase, los resúmenes las fichas de trabajo, el diario personal o la agenda. O dirigidos a otras personas como las cartas, telegramas o mensajes electrónicos.

En estos textos es importante el orden, la claridad, la propiedad y la corrección, aunque está permitido utilizar un lenguaje coloquial y a veces vulgar y también hay más libertad en la redacción.

La intención comunicativa de estos textos es muy variada: pueden utilizarse para informar o pedir información de algo, como recordatorio, diversión, recomendación, orden, prohibición o solicitud.

Las funciones lingüísticas que predominan en este tipo de textos son:

- Emotiva: porque se expresan sentimientos.
- Apelativa: porque a veces pretende influir en el receptor.
- Referencial: porque se informa algo.

Las características externas de los textos personales son:

**a) Esquema de presentación:** que a simple vista y por su estructura nos permite distinguir si se trata de un apunte,

carta, etc. y saber si van dirigidos a otra persona o si son de uso propio.

**b) Organización de contenidos:** que es muy variable dependiendo del tipo de texto de que se trate

Las características internas son:

- a) Subjetividad: refleja la manera de pensar y sentir del emisor.
- b) Léxico coloquial: es cotidiano y predominan las connotaciones.
- c) Sintaxis: simple, sencilla, a veces rompe con la estructura gramatical.
- d) Contexto: determinado por el lugar donde se ubica el mensaje, y el ambiente cultural del emisor.
- e) Modo discursivo: que puede ser enunciativo, interrogativo, exclamativo, imperativo, etc.
- f) Prototipo textual: narrativo, descriptivo, explicativo y expositivo.

Los textos personales se clasifican de la siguiente manera:

**TEXTOS  
PERSONALES**

ESCOLARES

APUNTE DE CLASE

BITÁCORA

CUADERNO DE  
TRABAJO

AGENDA

FAMILIARES

ANÉCDOTA

CARTA

MENSAJE  
ELECTRÓNICO

AUTOBIOGRAFÍA

DIARIO

HISTÓRICOS

MEMORIA

CUADERNO DE  
VIAJE

# ACTIVIDADES:

1.- Copie en su cuaderno el cuadro sinóptico de los textos personales, indique cuáles son lo que usted usa con más frecuencia y explique en qué tipo de actividades le han sido de utilidad.





# TEXTOS ESCOLARES

Es en la escuela donde aprendemos y ponemos en práctica todos los conocimientos adquiridos sobre la lectura y la escritura y lo hacemos a través de la redacción de los siguientes textos escolares:

**APUNTE DE CLASE:** es el extracto de las ideas fundamentales expuestas por el profesor durante una explicación.

Los pasos para tomar apuntes son: escuchar con atención, comprender las ideas principales y anotarlas de manera esquemática con orden, claridad, precisión y brevedad, además de las definiciones o datos que el maestro señale como importantes. Se recomienda anotar la fecha, la materia y el tema colocarlo en el centro. Clasificar con títulos y subtítulos si los hay y usar letra legible,

**BITÁCORA:** es un cuaderno donde se anotan las actividades, dudas o problemas surgidos en cada clase, además de las soluciones.

Se sugiere anotar la fecha, asignatura y el tema de la clase.

Se debe escribir con letra clara y usar palabras precisas y frases breves.


**CUADERNO DE TRABAJO:** es en el que se anotan y resuelven las actividades escolares que se realizan tanto en la clase como fuera de ella.

Se debe anotar la fecha, materia y temas correspondientes. También es necesario que quede

claro cuál es la actividad a realizar, qué requisitos se piden y en qué fecha se debe entregar.

**AGENDA:** es un cuaderno donde se anotan todas las actividades que hay que realizar cada día, para no olvidarlas. Existen agendas anuales o escolares y en ambos casos deben contener una hoja al principio para anotar los datos personales, un calendario, planificaciones mensuales y por día y un pequeño directorio telefónico.

**FICHAS DE INFORMACIÓN:** sirven para registrar los contenidos más importantes acerca de un tema investigado así como los datos de las fuentes de consulta.

Pueden ser de dos tipos  Bibliográficas  
De trabajo

FICHA BIBLIOGRÁFICA; es aquella en la que se anotan las fuentes de donde obtenemos la información. Las medidas tradicionales son de 7.5 cms. Por 12.5 cms. Estas fichas a su vez se clasifican en:

a) *Ficha catalográfica*: Es la que se maneja en los catálogos de las bibliotecas. En ellas se consignan los datos que describen al libro así como el lugar donde éste se encuentra.

Dependiendo de los datos que encabecen cada ficha éstas pueden ser de tres tipos:

Ficha por autor: en la que aparece primero el apellido del autor

Ficha por título: en cuyo encabezado aparece el título de la obra

Ficha por materia: en la que se especifica la materia a la que corresponde la obra.

b) *Ficha bibliográfica*: es la que se utiliza para recoger todos los datos del libro que son: autor (empezando por el apellido), título (subrayado), lugar de edición, nombre de la editorial, fecha y número de páginas.

c) *Ficha hemerográfica*: contiene la estructura externa de un periódico o Revista. Los datos que debe contener son; título de la obra consultada, nombre del autor, año, número, volumen, lugar, fecha y página específica.

FICHA DE TRABAJO; sirve para almacenar la información obtenida en diferentes fuentes de consulta y que se integrará a un trabajo de investigación. Las medidas de estas fichas son de 12.5 cms. por 20,5 cms

Los elementos que debe contener este tipo de ficha son: identificación de la fuente consultada y resumen del tema tratado con un título.

Hay cuatro tipos de fichas de trabajo:

a) *Ficha de resumen*: en la que se deben respetar las ideas y palabras textuales del autor.

b) *Ficha de síntesis*: el autor de la ficha redacta con sus propias palabras las ideas centrales del autor.

c) *Ficha de comentario*: en ella se exponen comentarios y opinión personal acerca del texto consultado.

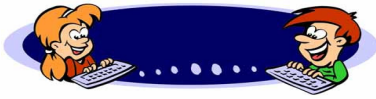
d) *Ficha con cita textual*: se transcribe textualmente lo que está escrito en la obra consultada.

# ACTIVIDADES:

- 1.- Elabore una ficha bibliográfica de dos libros de texto.
- 2.- Lea en algún periódico una noticia que le llame la atención y elabore una ficha de trabajo de resumen y otra de síntesis de dicha información.







# TEXTOS FAMILIARES

Son textos personales de uso propio o dirigido a familiares, amigos o conocidos. Entre los más usuales se encuentran los siguientes:

**ANÉCDOTA:** es el relato breve de un hecho curioso o sobresaliente.

Debe ser breve pero a la vez completo y responder a las siguientes seis preguntas: ¿qué, quién, cuándo, cómo, dónde y por qué?.

También debe constar como cualquier narración de una introducción, de un desarrollo y del desenlace en el que se cuenta el final.

**CARTA FAMILIAR:** es un papel escrito, que se envía en sobre cerrado a otra persona para comunicarse con ella.

Deben escribirse con sinceridad y afectividad, usando un lenguaje sencillo y coloquial, las frases deben ser breves y claras.

Este tipo de carta generalmente se escribe a mano y debe respetar los elementos formales que incluyen el lugar y fecha donde se redacta la carta, un saludo o vocativo breve y cariñoso, el texto de la carta con todo lo que se desee escribir, la despedida y si es necesaria la posdata.

**MENSAJE ELECTRÓNICO:** también conocido como “e-mail” y que se envía por correo electrónico a los usuarios de una red.

Una vez cumplidos los requisitos de conexión a la red se escribe el mensaje haciendo uso de los diferentes tipos de letras, signos e imágenes que nos ofrece la computadora y que hace que este tipo de texto sea muy original.

# ACTIVIDADES:

1.- Escriba una carta a alguno de sus compañeros de clase y envíesela por correo. Pídale en la posdata que al recibirla se la muestre al profesor de este curso.

2.- Por correo electrónico comuníquese con el profesor de esta materia y explíquele brevemente que opina de este medio de comunicación, señalando las ventajas y desventajas que usted le encuentre.



# TEXTOS HISTÓRICOS

Se les llama así a todos aquellos textos personales en los que se cuentan las experiencias propias que se han tenido a lo largo de nuestra vida o en parte de ella y entre los que encontramos los siguientes:

**DIARIO:** es la relación de los acontecimientos que suceden cada día y en el que el autor expone sus sentimientos, impresiones, opiniones, etc.

Debe escribirse con naturalidad y sinceridad cuidando el léxico y la sintaxis, así como evitar la enumeración de hechos, contando sólo lo más importante.

Se recomienda usar un cuaderno destinado únicamente para este fin y empezar cada día escribiendo la fecha.

**AUTOBIOGRAFÍA:** es el relato que el autor hace de su propia vida.

En cuanto a la redacción debe usarse un lenguaje adecuado y cuidar la sintaxis.

**MEMORIA:** es un relato que el autor hace acerca de acontecimientos ocurridos durante su vida o recuerdos de personajes conocidos de su época.

Para redactar una memoria debe cuidarse el léxico y la sintaxis, ordenar y seleccionar las ideas que quiero escribir y no incluir lo que no sea significativo.

**CUADERNO DE VIAJE:** es un relato donde el autor anota las impresiones sobre lo visto en un viaje.

Los datos deben ser objetivos y fidedignos en cuanto a la geografía e historia del lugar visitado. También debe cuidar el léxico u la estructura gramatical.

# ACTIVIDADES:

1.- Escriba su autobiografía o relate lo más significativo de un viaje que usted realizó. La extensión será de una cuartilla.

