



NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

NOTA  
/ 10

**Instrucciones:** Lee cada enunciado con atencion antes de responder. Cuida la presentacion, la ortografia y la expresion. La puntuacion de cada apartado aparece entre parentesis.

**I. COMPRENSION TEXTUAL**

3 puntos

Lee el siguiente texto con atencion:

**NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

Con el fin de garantizar un espacio de estudio y lectura adecuado, se establecen las siguientes normas:

1. Se debera guardar silencio en todo momento dentro de la biblioteca.
2. Los libros prestados deberan devolverse en un plazo maximo de dos semanas.
3. Queda prohibido el consumo de alimentos y bebidas en el interior.
4. Los libros de consulta y enciclopedias no podran salir del recinto.
5. El alumnado que deteriore o pierda un libro debera reponerlo o abonar su coste.

*La direccion del centro agradece la colaboracion de todos los miembros de la comunidad educativa.*

**1.1** Responde a las siguientes preguntas: (1 punto)

a) ¿Que tipo de texto es el que has leído? Justifica con dos características.

---

b) ¿Cual es su finalidad y a quien va dirigido?

---

c) ¿Que ocurre si un alumno pierde un libro?

---

**1.2** Verdadero o Falso. Si es falso, escribe la correccion: (1 punto)

	<b>Afirmacion</b>	<b>V / F</b>	<b>Correccion (si es falsa)</b>
a)	Los libros de consulta pueden llevarse a casa.		
b)	El plazo de prestamo es de un mes.		
c)	Esta permitido beber agua dentro de la biblioteca.		
d)	El silencio es obligatorio en la biblioteca.		

**1.3** Pon un titulo alternativo y explica tu eleccion: (1 punto)

---



---



---

**II. LA COMUNICACION**

2,5 puntos

2.1 Relaciona cada termino con su definicion: (1 punto)

Termino	Definicion
1. Emisor	A. Lugar y circunstancias en que se produce la comunicacion.
2. Receptor	B. Conjunto de reglas compartidas para codificar el mensaje.
3. Codigo	C. Persona o entidad que envia el mensaje.
4. Canal	D. Persona o entidad que recibe el mensaje.
5. Contexto	E. Medio fisico por el que se transmite el mensaje.

**Soluciones:** 1-\_\_\_ 2-\_\_\_ 3-\_\_\_ 4-\_\_\_ 5-\_\_\_

2.2 Clasifica los ejemplos en verbal o no verbal: (0,5 puntos)

1. Conversacion telefonica 2. Semaforo en rojo 3. Una carta 4. Gesto de saludo 5. Cartel de silencio 6. Noticia en la radio

COMUNICACION VERBAL	COMUNICACION NO VERBAL

2.3 Elige la opcion correcta: (1 punto)

1. ¿Que funcion del lenguaje predomina en un texto normativo?

- a) Expresiva                      b) Apelativa                      c) Referencial                      d) Poetica

2. Un texto instructivo tiene como finalidad...

- a) Entretener                      b) Explicar como hacer algo                      c) Convencer                      d) Narrar hechos

3. ¿Cual NO es un elemento del acto comunicativo?

- a) Emisor                      b) Canal                      c) Titulo                      d) Mensaje

4. Los textos orales se caracterizan por...

- a) Ser permanentes                      b) Usar la entonacion                      c) No admitir improvisacion                      d) No tener emisor

**III. ORTOGRAFIA: ACENTUACION**

2 puntos

3.1 Clasifica las palabras (aguda/llana/esdrújula) y anade tilde donde corresponda: (1 punto)

camion · arboles · reloj · musica · cancion · imagen · pajaro · festival · telefono · capaz

AGUDAS	LLANAS	ESDRUJULAS

3.2 Indica si forman diptongo o hiato, y si llevan tilde diacritica: (1 punto)

Palabra	Diptongo / Hiato / Monosilabo	¿Tilde? ¿Por que?
c-ia-to		

