

Registros de habla en la carta, el correo electrónico y los textos por WhatsApp

Español 8°

Cuidado e higiene



**Lávate muy bien
las manos.**



**Desinfecta todo lo
que vayas a
utilizar en tu
espacio de trabajo.**

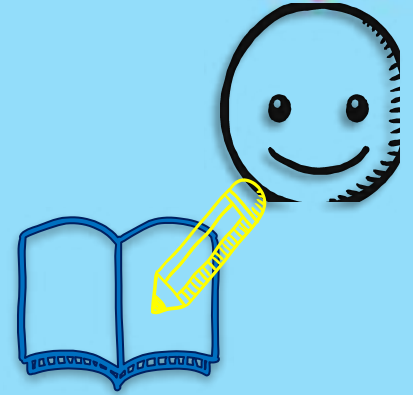


**Recuerda si te
cuidas tú, nos
cuidamos todos.**

Para este espacio necesitaremos...

Cuaderno
Bolígrafo.

Tendremos 30 segundos para buscarlos y colocarlos en nuestro espacio de trabajo.





Objetivo:

Seremos capaces de adaptar el lenguaje a la situación comunicativa en que nos encontremos: cartas, correos electrónicos y mensajería por WhatsApp.

Hola Maritza ya envié mi nota para el concurso de la beca y parte del texto dice lo siguiente:

Una de las razones por la que deseo obtener la beca es para estudiar Bachiller en Ciencias, finalizados mis estudios me inscribiré en la universidad.

Yo también la envíe y escribí:

Lo que quiero es que me den la beca para estudiar ciencias, entonces podré tener un bachiller. Soy buena en las matemáticas por eso me merezco la beca.



Registros de habla

Los **registros de habla** son los modos de expresarse (oral o escrito) que se adoptan en función de las situaciones comunicativas.

Se ajustan al nivel de instrucción que tenga el hablante o escritor.



Factores que influyen en el registro de habla

- Lugar donde ocurre el acto comunicativo.
- Objetivo que caracteriza el acto comunicativo.
- Tema del que se habla.
- Relación entre los interlocutores.
- Canal utilizado (oral o escrito).

Registro formal

El lenguaje formal se presenta cuando la relación con el receptor es más lejana. Es decir, que hay **poca confianza** entre los interlocutores o hay una **relación de jerarquía**. Por ejemplo, jefe-empleado o profesor-alumno.

Respetada profesora Milka:

Debido a las fuertes lluvias, el día lunes, no logré ver las clases por la televisión, por ello le agradezco si puede enviarme los talleres asignados.

Características

- ✓ Utiliza un **vocabulario** rico y variado.
- ✓ La información se presenta de forma **estructurada y coherente**.
- ✓ Suelen dirigirse al receptor como **"usted"**.
- ✓ Utiliza sinónimos o pronombres para evitar repeticiones.

Registro informal

El lenguaje informal es aquel que se desarrolla en **contextos cotidianos, coloquiales** y con personas cercanas a nosotros: amigos y familiares.

El grado de proximidad es estrecho por lo que nos sentimos relajados a la hora de comunicarnos.

Profe. Tamara:

Me manda los talleres de las clases, mire que estaba cayendo un chaparrón y no escuchaba nada.

Características

- ✓ Las oraciones suelen ser **simples y cortas**.
- ✓ Se dirigen al receptor como **tú**.
- ✓ Utiliza un **vocabulario sencillo y coloquial**.

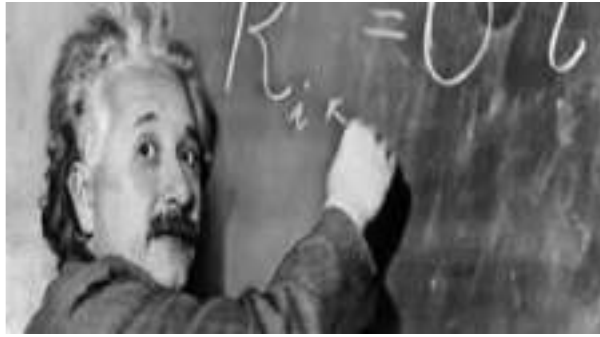
Registro

| Formal | Informal |
|--|--|
| 1. Términos completos: por favor, universidad. | 1. Abreviaturas: por fa, profe, la U. |
| 2. Expresiones formales: le solicito, agradezco. | 2. Expresiones coloquiales: ¡Ay va!, apura, te pido. |
| 3. Vocabulario variado: Envié el documento, verifique. | 3. Vocabulario repetitivo: te llegó la tarea, te la mandé, fíjate. |



Cartas que han
impactado a la
humanidad

Sabías que en 1936 Einstein escribió una carta dirigida a una joven.



Estimada Phyllis:

(...) Los científicos creen que todo cuanto sucede, incluidos los asuntos de los seres humanos, se debe a las leyes de la naturaleza. Por consiguiente, un científico no tenderá a creer que el curso de los acontecimientos pueda verse influido por la oración... / No obstante, hemos de admitir que nuestro conocimiento real de esas fuerzas es imperfecto.

Al mismo tiempo, todo aquel que se dedica seriamente a la ciencia termina convencido de que algún espíritu se manifiesta en las leyes del universo, un espíritu muy superior al del hombre.

La carta

Concepto

Tipos

Estructura

Registro



La carta

Concepto

Una **carta** es un medio de comunicación escrita por un emisor (remitente) enviado a un receptor (destinatario).



Tipos de Carta

Existen muchos tipos de cartas:

Carta comercial.

Carta de solicitud.

Carta familiar.

Cartas virtuales por correo electrónico.



Estructura de la carta

1. Lugar y fecha

Se indica el lugar y la fecha desde donde se redactó la carta.

2. Datos del destinatario

Grado académico

Nombre y apellido

Cargo que ocupa

Nombre la empresa

3. Saludo o encabezado

Se redacta un saludo breve. Por ejemplo:

“Respetado señor”

“Estimado cliente”

“Apreciado cliente”

Estructura de la carta

5. Cuerpo de la carta

Es la parte en la que se expone y se desarrolla el motivo de la carta.

6. Despedida

Es un párrafo breve con el cual se cierra la idea principal de la carta.

Por ejemplo: “Sin otro motivo, se despide...”

7. Firma

Se coloca el nombre del remitente y el sello de la empresa o comercio.

Características de la carta:

Utiliza frases cortas y variadas.

Recorre a un vocabulario formal.

Usa oraciones completas organizadas coherentemente.

No abrevia las palabras.

Utiliza una puntuación adecuada.



Carta formal

Darién, 22 de junio de 2020

Magíster
Miguel Vásquez
Director
Colegio Las Palmas

Respetado director:

Los estudiantes del 8° F del Centro Educativo Las Palmas deseamos que convoque una reunión con todos los consejeros de octavo para que nos expliquen cómo se organizarán las clases virtuales.

Agradecemos su atención

Maritza

Carta informal

22 de junio de 2020

Señor
Miguel Vásquez

Hola director:

Los estudiantes del 8° F le pedimos que haga una reunión con todos los consejeros de octavo para que nos digan cuando empezamos las clases.

Chao profe.

Linier

El correo electrónico

Un **correo electrónico** es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes (también denominados *cartas digitales*) mediante redes de comunicación electrónica.



Consejos para redactar un correo electrónico

Escribe un saludo

En el saludo escribe el nombre de la persona a quien va dirigido.
El correo puede ser personalizado o aun grupo.

Tema de interés

En un párrafo redacta el tema en concreto, el asunto por el cual lo estás contactando.

Despedida

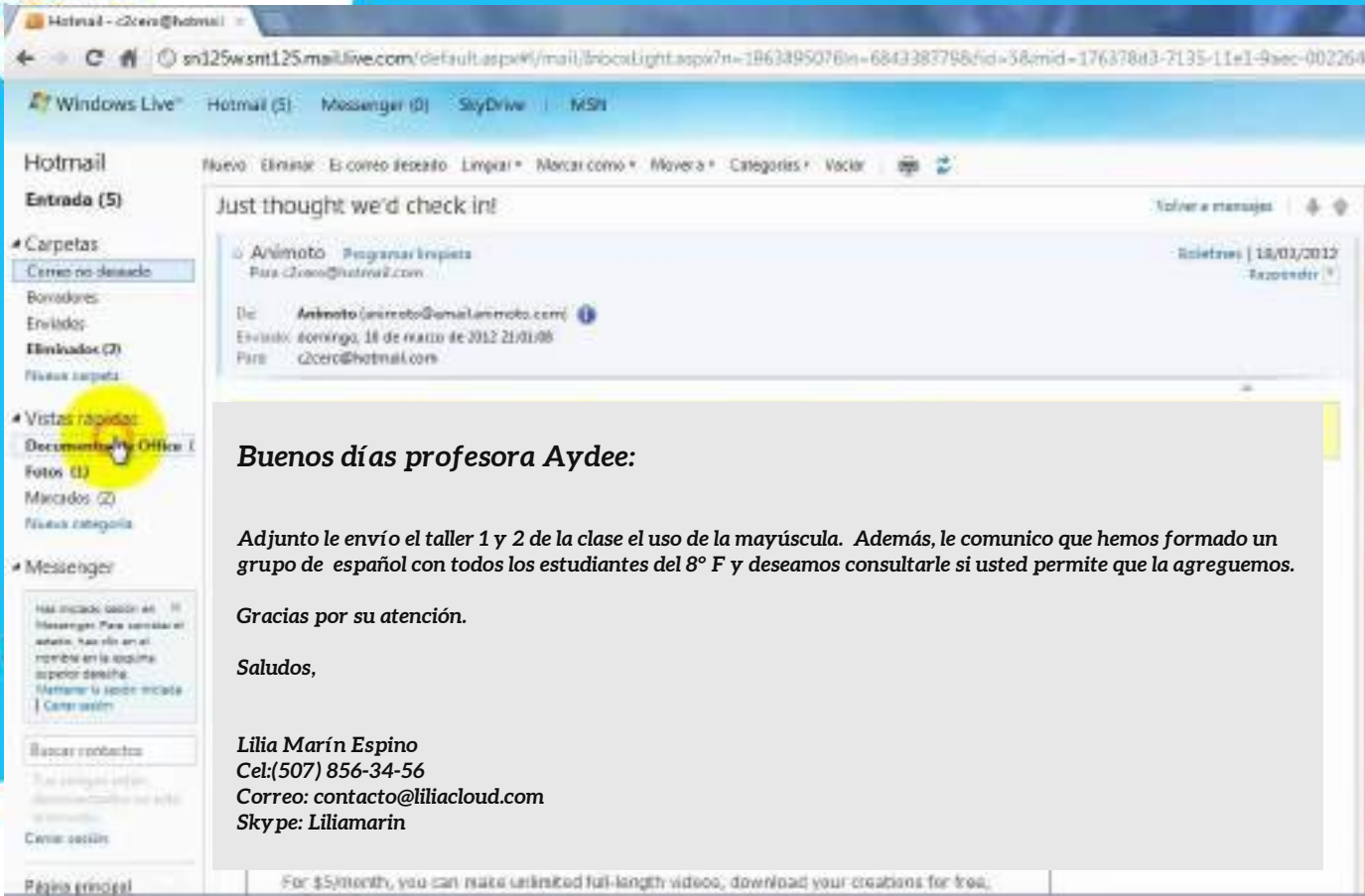
Finaliza con una frase que demuestre tu formalidad en el texto
Por ejemplo "Agradezco su atención, en cuanto tenga disponibilidad me escribe

Puedes agregar un adjunto.

Consejos antes de enviar un correo electrónico

- Lee el texto con atención.
- Utiliza una tipografía formal.
- Verifica que el correo del destinatario esté bien escrito.





Hotmail - c2cero@hotmail.com

sn125wsnt125.mail.live.com/default.aspx#/mail/InboxLight.aspx?n=1863495076;n=684338795&fid=56&mid=176378d3-7135-11e1-9aec-002264

Windows Live® Hotmail (5) Messenger (0) SkyDrive | MSN

Hotmail

Entrada (5)

Carpetas

- Cerco no diseñado
- Borradores
- Enviados
- Eliminados (2)
- Nueva carpeta

Vistas rápidas

- Documentos de Office 1
- Fotos (1)
- Marcados (2)
- Nueva categoría

Messenger

Has iniciado sesión en Messenger. Para cambiar el idioma, haz clic en el rombo en la esquina superior derecha. Siempre te puede iniciar. | [Cerrar sesión](#)

Buscar contactos

Te sugerimos algunos contactos basados en tus direcciones de correo electrónico.

Cerrar sesión

Página principal

Nuevo Eliminar El correo deseado Limpiar Marcar como Mover a Categorías Votar

Just thought we'd check in!

Volver a mensajes

Anímoto Programar la fiesta
Para: c2cero@hotmail.com

13/03/2012
Exportar

De: Anímoto (animoto@gmail.com)

Enviado: domingo, 18 de marzo de 2012 21:01:05

Para: c2cero@hotmail.com

Buenos días profesora Aydee:

Adjunto le envío el taller 1 y 2 de la clase el uso de la mayúscula. Además, le comunico que hemos formado un grupo de español con todos los estudiantes del 8° F y deseamos consultarle si usted permite que la agreguemos.

Gracias por su atención.

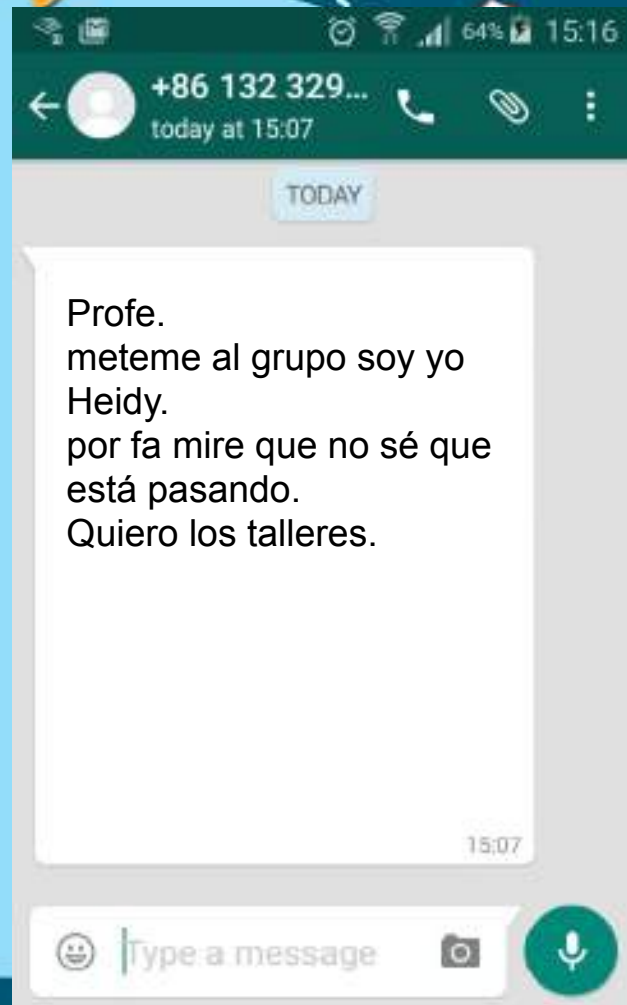
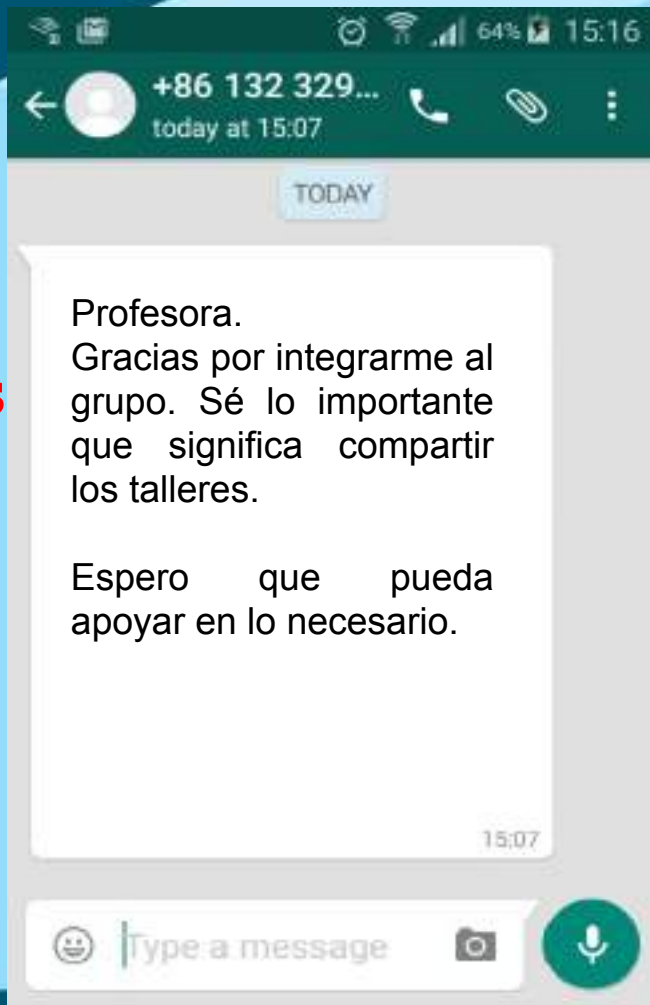
Saludos,

Lilia Marín Espino
Cel:(507) 856-34-56
Correo: contacto@liliacloud.com
Skype: Liliamarin

For \$5/month, you can make unlimited full-length videos, download your creations for free.

Ejemplo de correo electrónico

Ejemplos de textos por WhatsApp



**Presta
Atención**



Recuerda...

No se trata de utilizar un lenguaje rebuscado ni técnico, sino de utilizar el lenguaje adecuado a la situación comunicativa.



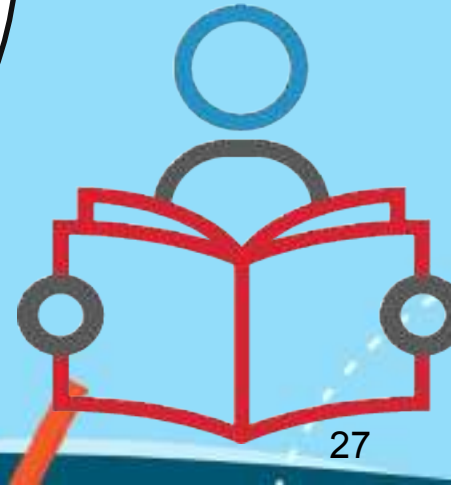
¡Presta atención!

La carta

Tipos de carta y de lenguajes

Te invito a ver el siguiente vídeo.
Da click sobre la imagen para
verlo.

¡Listos!
**Es momento de
poner en práctica lo
que has aprendido.**





Taller 1

Indicaciones:

Subraya las partes de una carta:

| | | |
|-------------------------|---------------|--------------------|
| Membrete | Saludo | Cuerpo del mensaje |
| Nombre del destinatario | Lugar y fecha | Redacción |
| Buzón | Asunto | Despedida |





Taller 1

Indicaciones:

Subraya las partes de una carta:

| | | |
|--------------------------------|----------------------|---------------------------|
| <u>Membrete</u> | <u>Saludo</u> | <u>Cuerpo del mensaje</u> |
| <u>Nombre del destinatario</u> | <u>Lugar y fecha</u> | Redacción |
| Buzón | <u>Asunto</u> | <u>Despedida</u> |



Selecciona la palabra que expresa con claridad el significado que se desea comunicar en cada punto

1. Pandemia: _____ que se extiende en muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.
2. La corrupción es un _____ que debe castigarse.
3. Solidaridad: _____ que se demuestra con el apoyo incondicional, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.
4. En su defensa, el acusado _____ que actuó en defensa propia.
5. El MINSA señaló que es importante _____ en casa.

argumentó

valor

mal

delito

dijo

quedarse

enfermedad epidémica

Selecciona la palabra que expresa con claridad el significado que se desea comunicar en cada punto

1. Pandemia: **enfermedad epidémica** que se extiende en muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

2. La corrupción es un **mal** que debe castigarse.

3. Solidaridad: **valor** que se demuestra con el apoyo incondicional, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.

4. En su defensa, el acusado **argumentó** que actuó en defensa propia.

5. El MINSA señaló que es importante **quedarse** en casa.

delito

dijo

Transforma las siguientes expresiones a un registro formal

| Expresiones informales | Expresiones formales |
|---|----------------------|
| 1. Por si acaso, voy contigo. | |
| 2. Dijieron que mañana caerá un aguacero. | |
| 3. Estudia buco que mate ta bien cruel. | |
| 4. Ponte bien la cosa en la boca ante de ir pa fuera. | |
| 5. Mándenme las cosas del plan. | |

Transforma las siguientes expresiones a un registro formal

| Expresiones informales | Expresiones formales |
|---|--|
| 1. Por si acaso, voy contigo. | Por cualquier eventualidad, te acompaño. |
| 2. Dijeron que mañana caerá un aguacero. | Según los pronósticos, mañana lloverá. |
| 3. Estudia buco que mate ta bien cruel. | Estudia bastante que matemática está difícil. |
| 4. Ponte bien la cosa en la boca ante de ir pa fuera. | Colócate bien la mascarilla antes de salir a la calle. |
| 5. Mándenme las cosas del plan. | Por favor, me envían los talleres del tema 1. |

¿Qué aprendí hoy?

1. El registro de habla puede ser formal o informal.
2. Es importante hacer uso del registro formal en nuestras comunicaciones diarias.
3. El registro formal lo utiliza un hablante en situaciones como entrevistas, comunicaciones con profesores, entre otras.
4. El registro informal se utiliza con los amigos en un contexto de confianza.
5. Podemos comunicarnos por medio de cartas, correos electrónicos y mensajería por WhatsApp.
6. Para redactar una carta es necesario conocer su estructura.
7. Debemos adaptar el lenguaje a la situación comunicativa en que nos encontramos.

Aprendamos en casa

- Envía un correo electrónico compartiendo tu experiencia de las clases por televisión.
- Recuerda seguir los pasos y consejos que aprendiste.
- Recuerda que cada vez que escribes debes pensar en tu destinatario.

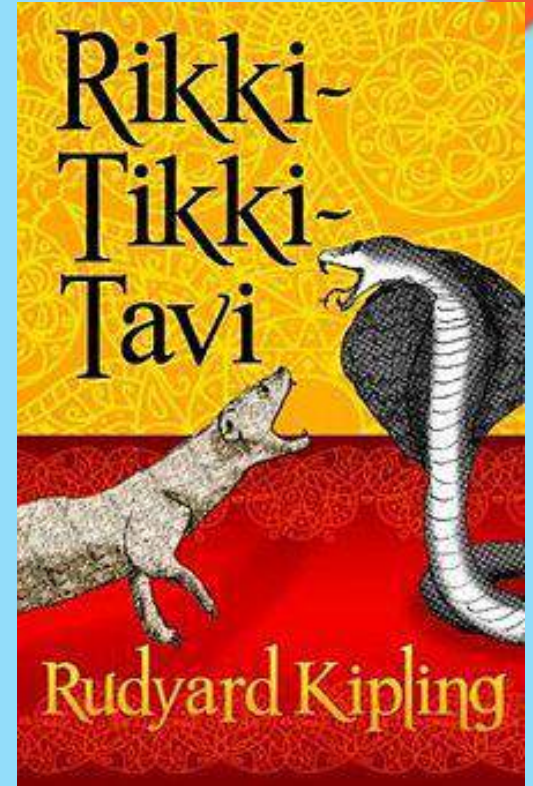


Recomendación de Lectura

RIKKI TIKKI TAVI

<https://www.fondodeculturaeconomica.com/gratuita>

Rudyard Kipling



#españolcce

¡Queremos ver tu aprendizaje!

Usa el siguiente hashtag y envíanos tu foto disfrutando de las clases de Español.

¡Gracias!

¿Alguna pregunta?

Encuétranos en Instagram o
Facebook como
[@estrellaensena](https://www.instagram.com/estrellaensena)





Agradecimientos especiales a:



