Lengua

6.º de Primaria

El lenguaje formal e informal

Elegir el registro según a quién escribes: tú o usted, vocabulario y qué se puede omitir. Con solucionario razonado.

Nombre y apellidos: _____ Fecha: _____

Recuerda

No se escribe igual a un amigo que al director del colegio. A esa elección se le llama **registro**, y depende de tres cosas: **a quién** te diriges, **para qué** y **en qué situación**.

Registro informal: con familia y amigos, en conversación y en mensajes.

Se tutea (**tú**), se usan expresiones coloquiales, se acortan palabras («profe», «bici»), se dejan frases a medias y se dan cosas por sabidas.

Registro formal: con desconocidos, autoridades, instituciones y en escritos oficiales.

Se trata de **usted**, se usa vocabulario preciso, frases completas, y no se da nada por supuesto.

«Oye, ¿me dejas el libro?» → informal.

«Le agradecería que me facilitara el libro.» → formal.

Trucos

El registro no es una escala de buena y mala educación. Escribir a un amigo en formal resulta tan raro como escribir al ayuntamiento en informal. Lo que se evalúa es **acertar con la situación**, no usar siempre el más elegante.

Las tres marcas que más delatan el registro:

El tratamiento: «tú» frente a «usted», y con él todo el verbo: «¿puedes?» / «¿puede usted?»

El vocabulario: «curro» / «trabajo», «chaval» / «joven», «pillar» / «obtener», «un montón» / «una gran cantidad».

Lo que se omite: en informal se dice «¿Vienes?»; en formal hay que decir a qué, cuándo y dónde.

Cuidado con dos errores frecuentes:

Mezclar los dos dentro del mismo texto. Una instancia que empieza con «Estimado señor» y acaba con «un saludo, majo» no funciona.

Confundir formal con complicado. El registro formal es preciso y claro, no enrevesado. Escribir difícil no es escribir formal.

Para el adulto. Los mensajes de móvil son el mejor material: casi todos son informales, y comparar uno a un amigo con otro a un profesor deja las diferencias a la vista sin explicar nada.

1. Formal o informal. Escribe F o I.

a) Oye, ¿me dejas el boli? ___
b) Le agradecería que me facilitase el documento. ___
c) ¡Qué pasada de peli! ___
d) La película resultó muy interesante. ___

2. ¿A quién escribes? Marca el registro adecuado.

a) A un amigo por el móvil. Formal [ ] Informal [ ]
b) Al ayuntamiento pidiendo una beca. Formal [ ] Informal [ ]
c) A tu abuela por WhatsApp. Formal [ ] Informal [ ]
d) Al director del colegio por correo. Formal [ ] Informal [ ]

3. Cambia el tratamiento. Reescribe de tú a usted.

a) ¿Puedes decirme la hora? → _____
b) ¿Has recibido mi carta? → _____
c) Dime cuándo te viene bien. → _____

4. Vocabulario. Escribe la palabra formal.

a) curro → _____ b) chaval → _____
c) pillar → _____ d) un montón de → _____
e) peli → _____

5. Lo que falta. Completa el mensaje formal.

Informal: «¿Vienes?»
Formal: _____
¿Cuántos datos has tenido que añadir? _____

6. Encuentra la mezcla. Señala qué está fuera de sitio.

«Estimado señor director: le escribo para pedirle permiso para la excursión. Bueno, que si no puede, no pasa nada, ya nos apañamos. Un saludo, majo.»
Fuera de sitio: _____

7. Formal no es complicado. Marca la mejor versión formal.

¿Por qué? _____

a) «Solicito la beca de comedor.» [ ]
b) «Por la presente vengo a proceder a efectuar la solicitud de la beca del comedor escolar.» [ ]

8. El mismo mensaje, dos veces. Pides cambiar la fecha de un examen.

A un compañero: _____
A tu profesor por correo: _____

El reto

Coge **dos mensajes reales** de un móvil, con permiso de un adulto: uno a un amigo y otro a alguien con quien se trate de usted.

1. **Subraya las marcas de registro de cada uno.**

2. **Cuenta las palabras de cada mensaje.**

3. **Marca cuál da más cosas por sabidas.**
   Después contesta: ¿cuál es más largo? Piensa por qué el formal necesita más palabras aunque diga lo mismo.

Solucionario

Ejercicio 1: a) I b) F c) I d) F.

Ejercicio 2: a) Informal b) Formal c) Informal d) Formal.

Ejercicio 3: a) «¿Puede decirme la hora?» b) «¿Ha recibido usted mi carta?» c) «Dígame cuándo le viene bien». Cambia **el pronombre y el verbo entero**.

Ejercicio 4: a) trabajo b) joven c) obtener o conseguir d) una gran cantidad de e) película.

Ejercicio 5: respuesta abierta. Modelo: «¿Podría confirmarme si asistirá a la reunión del jueves a las cinco en el salón de actos?». Se han añadido **al menos tres datos**: a qué, cuándo y dónde.

Ejercicio 6: están fuera de sitio «**Bueno, que si no puede, no pasa nada, ya nos apañamos**» y «**majo**». El resto está bien.

Ejercicio 7: la **a**. La b) dice lo mismo con el triple de palabras y tres verbos encadenados que no aportan nada: **formal es preciso, no recargado**.

Ejercicio 8: respuesta abierta. Se comprueba el tratamiento, el vocabulario y que en la segunda no falte información.

El reto: respuesta abierta. El formal es **más largo**, porque no puede dar cosas por sabidas: con un amigo compartes contexto y con un desconocido hay que explicarlo todo.

Hoja de registro

Esta hoja es para el docente. Marca C en lo conseguido, EP en lo que va con ayuda y NC en lo que aún no aparece.

1. Distingue registro formal e informal. C [ ] EP [ ] NC [ ]
2. Elige el registro según el destinatario. C [ ] EP [ ] NC [ ]
3. Cambia el tratamiento correctamente. C [ ] EP [ ] NC [ ]
4. Sustituye el vocabulario coloquial. C [ ] EP [ ] NC [ ]
5. Detecta mezclas de registro. C [ ] EP [ ] NC [ ]
6. No confunde formal con recargado. C [ ] EP [ ] NC [ ]

El reto

Cómo leer el conjunto. El 7 corrige el malentendido más extendido: muchos alumnos creen que escribir formal es escribir difícil, y producen frases imposibles llenas de verbos vacíos.

El 5 muestra el error tal como aparece de verdad: no en un texto entero mal escrito, sino en un párrafo bien empezado que se desmorona a la mitad.

El reto explica **por qué** el registro formal es más largo, que es lo que hace que la regla se entienda en vez de memorizarse.