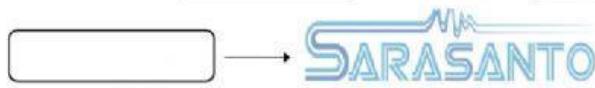


**TRABAJO PRÁCTICO****Nombre y Apellido:****Fecha:****Grado:** 6º

<b>1- Responde: verdadero o falso</b>			<b>3-Une con flechas según corresponda:</b>
En una carta formal nos dirigimos a una persona de nuestra confianza, muy conocida, por ejemplo amigas, parientes.			Muchos besos 
Al destinatario de la carta formal nos dirigimos con el pronombre UD- USTEDES-			Respetuosamente 
En una carta informal podemos utilizar el voseo o el tuteo			Nos vemos 
La carta informal es la que usamos cuando nos dirigimos a personas mayores, autoridades, Funcionarios, personas con la que no tenemos confianza, etc.			
<b>2- Marca con una X el tipo de saludo</b>			
<b>SALUDOS</b>	<b>Formal</b>	<b>Informal</b>	
Querido Julio:			Atentamente, 
Distinguido vecino:			Un fuerte abrazo 
Querida hermana:			
Sra. Directora:			
¡Hola Javier! ¿Cómo estás?			Sin otro particular 
Respetado Señor:			
Queridos Padres:			Un cordial saludo 

4-Ubica las partes de la carta formal



Av. Conquistador del Desierto 1245 - S. Miguel de Tucumán - Tucumán Tel.: 361-4578940

San Miguel de Tucumán, 26 de abril de 2021

Señora Directora  
**MIRIAN PALLERES**  
Escuela N° 447 "República de Italia"  
Avenida Mamani S/N Barrio El Chango  
S.S. de Jujuy - Jujuy

Distinguida Directora:

Me dirijo a usted para comunicarle que el Directorio de nuestra empresa ha dispuesto ofrecer una beca al estudio y esfuerzo académico, a los mejores promedios de cada grado, por el periodo 2021.

Aclaro que la misma consistirá en 25.000 \$ (veinticinco mil pesos) a entregarse en el mes de diciembre, como así también un kit de útiles para cada estudiante que obtenga la mejor calificación.

Por último, les recordamos enviar el listado de beneficiarios la última semana del mes de noviembre.

Espero con interés su respuesta.

Atentamente:

Analía López  
Gerente General

5-Redacta una carta solicitando participar de la beca SARASANTO, dirigida a la Sra. Directora Mirian Palleres

6-¿Qué tipo de carta se trataría? ¿Porque?

.....  
.....