

Estructura de una carta

A continuación, une cada parte de la estructura con lo que la describe. Sigue el ejemplo.

Lugar y fecha	•	•	a) Dice lo que se quiere contar.
Encabezado o saludo	•	•	b) Nombre de la persona que escribió la carta.
Cuerpo de la carta	•	•	c) Oración para terminar la carta y despedirse del destinatario o receptor.
Despedida	•	•	d) Indica la ciudad en que se escribió y cuándo.
Firma	•	•	e) Saludo que expresa a quién va dirigida la carta.

