



“Expresando nuestras ideas mediante textos escritos”

Año lectivo 2020- 2021

ÁREA: (LL) Lengua y Literatura

BACHILLERATO INFORMÁTICA

Apellido y Nombre: FECHA:// 2021

Bloque: Escritura

DESTREZA CON CRITERIO DE DESEMPEÑO Escritura LL.3.4.12.

Comunicar ideas con eficiencia a partir de la aplicación de las reglas de uso de las letras y de la tilde. S5

Indicador de logro: Relaciona ejemplos y conceptos en referencia a la estructura de la solicitud.

1.- (L) Lee atentamente la siguiente solicitud. Coloque el recuadro correspondiente, considerando la estructura de la solicitud

ENCABEZAMIENTO

DESPEDIDA/CIERRE

PETICIÓN /CUERPO

Quito, 24 de febrero de 2021

Ing. Luis Bartalmes
GERENTE GENERAL DE ALIMENSAL S.A

Estimado Ingeniero:

Conocedora de su alto espíritu colaborador y su compromiso con el desarrollo de las personas que más lo necesitan, me dirijo a usted, para solicitar de manera especial su apoyo con mi proyecto denominado “Conversemos de Salud”. Este proyecto apoya a las familias de escasos recursos económicos orientándoles acerca de lo importante de dietas sanas con poco presupuesto, constantemente requerimos del apoyo de personas que dominen el tema de salud, nutrición y que deseen colaborar para dar una charla a cientos de familias que semanalmente se reúnen en nuestra organización.

Me permito adjuntar el proyecto, aquí encontrará detalladamente datos que le ayudarán a tener más claridad acerca del mismo. Su empresa es una de las más importantes en cuanto a la industria de la alimentación, por ello, nos encantaría contar con su presencia y apoyo.

En espera de una respuesta positiva, me despido de usted agradeciéndole su atención.

Atentamente,
Ing. Raquel Mina
PROYECTO “Conversemos de Salud”
CEL: 0995773365 /022498365
MAIL: maribelfuelpas@hotmail.com



U.E. GENERACIÓN
NUEVO

Indicador de logro: Infiere información en base a la lectura de textos administrativos.

2.- ¿Quién es el remitente de esta solicitud?

- a) Ing. Luis Bartalmes
- b) Ing. Raquel Mina
- c) Alimensal S.A
- d) Escuela Don Bosco

3.- ¿Cuál es el objetivo de la solicitud en este ejemplo en particular?

Escribe tu respuesta

.....

.....

.....

Indicador de logro: Relaciona conceptos con los aspectos importantes que se consideran en una solicitud.

4.- Completa cada frase con las palabras que corresponda:

- a) A la persona que recibe una carta la denominamos.....
- b) La expresión que usamos para nombrar al destinatario de la solicitud se denomina:.....
- c) Las palabras: querido, estimada o apreciado se usan como.....
- d) La parte en la que se da a conocer el objetivo mismo de la solicitud se llama:.....

Indicador de logro: Reflexiona sobre aspectos relevantes al momento de redactar solicitudes.

5.- Selecciona dos aspectos importantes que debes tomar en cuenta al momento de redactar una solicitud.

- a) Ubicar correctamente la dirección del destinatario.
- b) Mencionar varias veces el nombre del remitente.
- c) Tratar al destinatario de usted en el saludo y en la despedida.
- d) Pedir a la secretaria que nos recuerde que debemos redactar la solicitud.
- e) Usar fórmulas de cortesía.