PARTES DE LA CARTA FORMAL

1. Lee la siguiente carta y ubica sus partes

Cuerpo del texto	Asunto	Despedida	Firma	Saludo	Destinatario	Lugar y fecha

CARTA 1

Xalapa, Veracruz, 25 de noviembre de 2018

Asunto: solicitud de colocación de un semáforo en la calle

Profr. Mario Morales García
Director de la escuela
Escuela Secundaria "José Vasconcelos"

Estimado Director:

Por este medio, además de saludarla cordialmente, le solicitamos de manera respetuosa que considere la petición que hacemos a continuación.

La calle en la que se encuentra la entrada principal de la escuela es amplia, pero tiene un tráfico muy intenso y no se cuenta con un semáforo que pueda regular el paso de vehículos y peatones. Esta situación pone en riesgo no solo a los estudiantes sino a los docentes y a las personas que vienen a nuestra institución y tienen que cruzar la calle.

Por lo anterior, le pedimos que, a nombre de nuestra comunidad, solicite al ayuntamiento la colocación de un semáforo en la esquina correspondiente a la calle en que se encuentra nuestro plantel y también la presencia de agentes de tránsito en las horas de más actividad. Consideramos que estas acciones mejorarían considerablemente la situación antes descrita. Puede mencionar a la autoridad que corresponda que, además de a la comunidad escolar, con lo anterior se beneficiaría también a los ciudadanos de la colonia a la que pertenece nuestra institución escolar.

Con el deseo de recibir en breve su respuesta a nuestra solicitud, nos despedimos muy atentamente.

Atentamente
Asamblea del grupo 1°. D
Escuela Secundaria "Mariano Escobedo"

LIVEWORKSHEETS