



Área: Lengua y Literatura

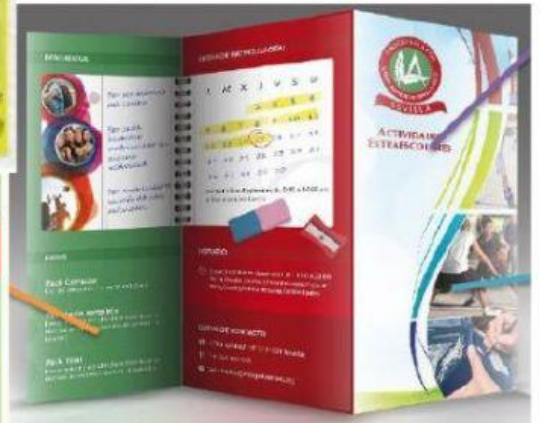
Nivel: Medio Año de Educación Básica: 7°

Nombre de el o la estudiante:

1. Observa y haz click el botón con la palabra correcta según las imágenes.

a) cartas  
formales

b) folletos



Arequipa, 01 de junio del 2021

Sra. Carmen García Calderón  
Head Principal Colegio Angloamericano Prescott  
Presente.

Estimada Directora,

Me dirijo a usted en calidad de representante del 4th grade of Elementary School con el fin de solicitar autorización para realizar una campaña de concientización sobre la preservación de los recursos naturales, considerando la importancia de estos para satisfacer necesidades las básicas de alimento, vivienda y vestido. En esta oportunidad la campaña se realizará el sábado 05 de junio a las 2pm vía ZOOM.

Esperamos contar con su autorización y apoyo. Se despide atentemente.

José Ignacio Gómez  
Representante de 4th Grade

a) cartas  
formales

b) folletos

Don Juan López  
Representante de la Comunidad "Dona Elena"

Estimado Sr. Director,

Después de haber estado en el mundo de la escuela "Dona Elena" durante dos años, he podido observar que los niños de esta escuela tienen una gran curiosidad por aprender sobre el mundo que los rodea. Por lo tanto, he decidido organizar una campaña de concientización sobre la preservación de los recursos naturales, considerando la importancia de estos para satisfacer necesidades las básicas de alimento, vivienda y vestido. En esta oportunidad la campaña se realizará el sábado 05 de junio a las 2pm vía ZOOM.

Esperamos contar con su autorización y apoyo. Se despide atentemente.

Don Juan López  
Representante de la Comunidad "Dona Elena"

Portoviejo, 02 de febrero de 2011

Sr. José Hernández  
Responsable del Departamento de Compras  
La Dulce Tentación  
c/ Redondo #13  
2222 - Guayaquil

Estimado Señor Hernández,

Sabemos que su compañía ha hecho de la calidad y la frescura de los productos que distribuye su primer argumento comercial. Por eso, no dudamos en obsequiarle la línea "De la huerta a su mesa", que cumple sobradamente con ambos requisitos.

Atentamente,  
Felipe Pérez  
Director Comercial

2. Arrastra y suelta la información acerca de la **carta formal** y el **folleto** en el casillero correcto.

Se escribe para dar información o promocionar productos	En un sobre	Elementos: título, subtítulo, textos cortos, imágenes.	Se pueden escribir a mano o se pueden imprimir creativamente.
Se escribe para realizar una petición o dar información.	De persona a persona	Elementos: lugar y fecha, encabezado, saludo, cuerpo, despedida, firma, PD.	Se pueden escribir a mano o se pueden imprimir con lenguaje formal.

