Escuela Primaria Ramón Delgadillo Sánchez

Maestra: Nallely Cárdenas García

Fecha:

Alumno(a):

La carta personal

La **carta personal** es el medio para mantener comunicación con personas conocidas con las que se tiene confianza, como los familiares y amigos, y en la que se usa un lenguaje informal para comunicar acontecimientos y sentimientos personales.

Las cartas personales incluyen los siguientes elementos:

Lugar y fecha, destinatario, saludo inicial, texto o cuerpo de la carta, despedida y firma.

En el **sobre** se incluyen, en la parte superior izquierda, los datos del remitente; en la parte central, los del destinatario, y en la sección superior derecha, la estampilla postal.

1. Lee la carta y completa los recuadros con los elementos de la caja.

Rúbrica • Lugar de envío • Saludo • Despedida • Lugar de destino

Santa Águeda, Baja California Sur, 5 de marzo de 2016.

Sra. Bertha Nava Rojas.
Allende 455
Jala, Nayarit.

Querida tía:

Me dio mucho gusto recibir tu carta y saber que te encuentras bien allá en compañía de mis primos. Aquí en el pueblo toda la familia también goza de buena salud.

A todos nos ha alegrado tu próxima visita; ojalá sean muchos días de estancia en este lugar para que tengas la oportunidad de recorrer los pueblos y ranchos donde se encuentran nuestros familiares, ya que todos aquí desean verte después de veinticinco años.

Las hijas de tía Rebeca empezarán mañana el arreglo de la casa de los abuelos para que te sientas cómoda y puedas disfrutar tus vacaciones.

Sin más por el momento, recibe un fuerte abrazo de tu sobrina.

Rosa María Rojas Arce.

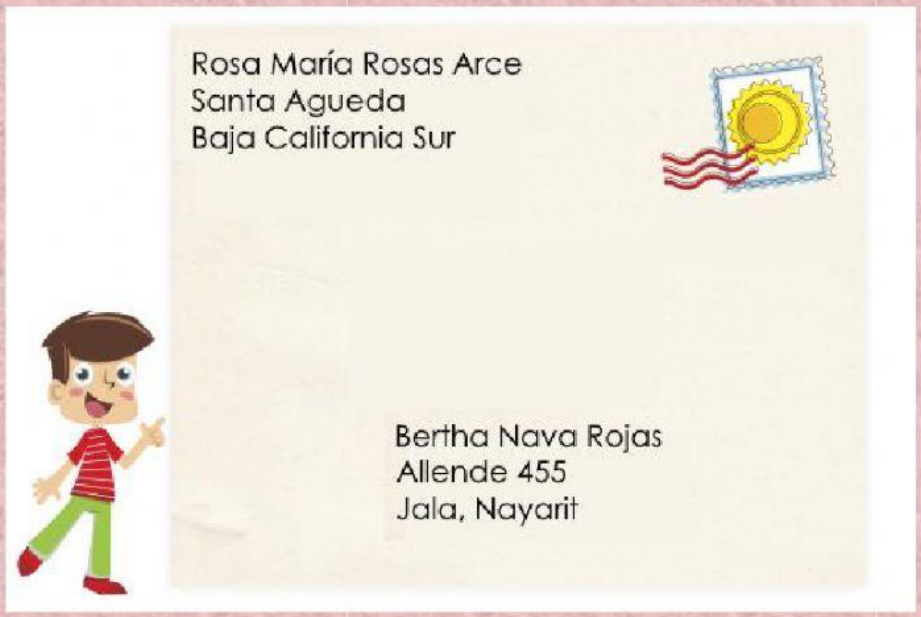
P.D. No se te olvide enviarme un día antes un mensaje por correo electrónico con la hora y vuelo en que llegarás a la ciudad de La Paz, para esperarte en el aeropuerto. Aquí te dejo la dirección de mi correo electrónico:
rm.rojas@email.com

LIVEWORKSHEETS

2. A partir de la carta anterior responde las preguntas.

1. ¿Qué tipo de carta es?
2. ¿En qué fecha se escribió la carta?
3. ¿Quién es el destinatario de la carta?
4. ¿Quién es el remitente de la carta?
5. ¿A qué dirección escribirá el destinatario una confirmación?
6. ¿Cuál es el lugar de origen de la carta?
7. ¿Cuál es el lugar de destino de la carta?

3. Observa los datos del sobre y escribe: timbre, destinatario y remitente según corresponda.





GRACIAS POR TU ESFUERZO

LIVEWORKSHEETS