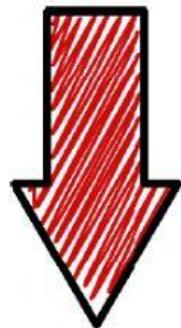




Carta Formal



Observa el siguiente video, toma en cuenta las palabras claves que se utiliza en una carta formal.



¿QUÉ ES UNA CARTA?

Cuando queremos comunicarnos a la distancia con nuestros familiares, amigos, conocidos o incluso con funcionarios de alguna entidad, podemos recurrir a una carta.

La carta, en términos sencillos, es un mensaje escrito que envía un emisor a un destinatario cuando estos se encuentran separados por la distancia.

La carta tiene las siguientes características:

- Es un mensaje eminentemente personal.
- Es una respuesta concreta a una situación.
- Es un diálogo diferido en tiempo y en espacio.

Los avances tecnológicos han puesto

Partes de la carta

1: Lugar y fecha

[Nombre del publicador]
[Dirección del publicador]
[Ciudad, estado, código postal]
[Correo electrónico]
[Fecha]

2. Destinatario

Estimado señor (o señora) [nombre de la persona].

Mi esposo y yo vivimos en su vecindario. Le escribimos porque queremos darle una información importante y no pudimos hablar con usted en persona. Junto con esta carta, le enviamos una hojita que explica brevemente lo que deseábamos decirle.

Participamos como voluntarios en una obra que se lleva a cabo en más de doscientos países. Queremos ayudar a las personas a saber la respuesta que da la Biblia a preguntas tan importantes como por qué permite Dios el sufrimiento, qué propósito tiene Dios para la Tierra y cómo tener una familia feliz.

Colaboramos en esta obra porque nos interesamos sinceramente por nuestros vecinos. Esperamos poder conversar pronto con usted en persona. Si lo desea, puede escribirnos a la dirección indicada arriba o visitar al sitio oficial de Internet de los testigos de Jehová, www.jw.org.

3. Saludo inicial

4. Cuerpo o mensaje

5. Despedida

6. Firma

Atentamente,
[Firma]

ELECCIONES PRESIDENCIALES DE
ECUADOR
PARA EL PERÍODO 2021-2025



Es hora de preparar y escribir tu carta al nuevo presidente que será elegido en febrero de 2021 sobre tus deseos e ideas de cómo vivir en democracia.

¡No te olvides de redactar la carta tomando en cuenta todas sus partes!

[Saludo]

(Texto)

[Despedida]

[Fecha]

[Firma]