

EVALUACIÓN PRÁCTICA 6. CARTAS FORMALES

The diagram illustrates the structure of a formal letter with color-coded components and arrows pointing to specific text elements:

- ENCABEZADO (Green):** Points to the date and location: "Xalapa, Veracruz, 22 de noviembre 2005".
- DESTINATARIO (Green):** Points to the recipient's name and address: "Al jefe de la Biblioteca 'José Vasconcelos' De la Escuela Secundaria 'Benito Juárez' Prof. Mariano García Morales".
- REMITENTE (Red):** Points to the sender's name and address: "Alumnos del grupo 1° C turno vespertino Escuela Secundaria 'Benito Juárez'".
- CUERPO (Yellow):** Points to the main body of the letter, which includes:
 - Saludo cordiales (Yellow):** Points to "Estimado profesor:".
 - SALUDO (Orange):** Points to the opening of the letter body.
 - DESPEDIA (Pink):** Points to the closing of the letter body: "Atentamente,".
 - LUGAR Y FECHA (Blue):** Points to the date and location: "Xalapa, Veracruz, 22 de noviembre 2005".

The main body of the letter contains the following text:

Por este medio los integrantes del grupo 1 °C del turno matutino, solicitamos a usted que se considere, en el reglamento de la biblioteca, una ampliación del tiempo de préstamo de materiales a domicilio, para que esta pueda ser de 15 días (en lugar de una semana) o, de manera alternativa, que dicho préstamos pueda ser renovado de manera inmediata por una semana más.

Todo esto con el fin de desarrollar nuestro trabajo escolar, en varias actividades escolares, necesitamos usar materiales durante varias sesiones de clase e intercambiarlos entre los miembros del equipo por lo que una semana resulta insuficiente.

Pensamos que esta modificación del reglamento beneficiaría no solo a nuestro equipo, sino a todos los alumnos de esta escuela.

En espera de su contestación a la presente, agradecemos de antemano su atención.