LENGUA MATERNA. ESPAÑOL I

Práctica social del lenguaje: Producción e interpretación de textos para realizar trámites y gestionar servicios.
Aprendizaje esperado: Escribe cartas formales.

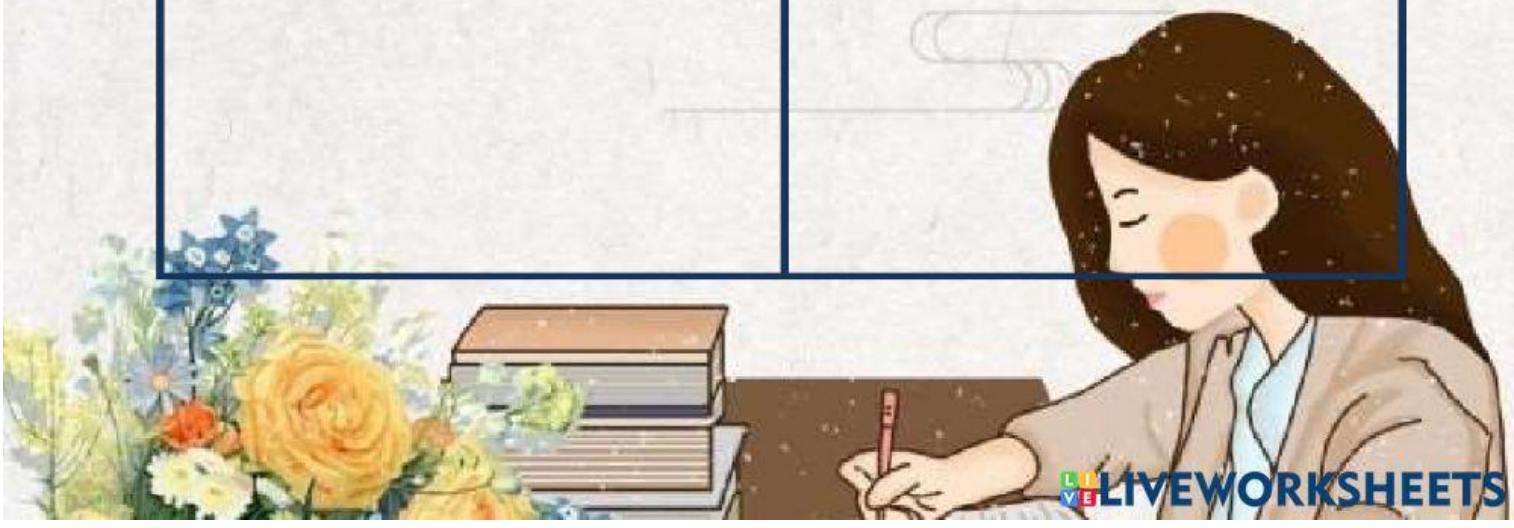
Nombre del alumno: _____ *N.L.* ___



Ejercicio 1: Ordena en la tabla las características que se enlistan de las cartas formales y personales

Están dirigidas a personas cercanas o de mucha confianza.	Incluyen argumentos para convencer al destinatario de lo que le solicita.
Están escritas con un lenguaje formal, cortes, claro y sencillo.	Incluyen un lenguaje relajado, con expresiones familiares y de cariño.
El destinatario es llamado por su nombre, sin anotar su cargo ni título.	Están dirigidas a personas, autoridades o instituciones relacionadas con el asunto.
Carecen de orden, por lo que permiten tratar diversos temas de manera aislada.	Incluyen el nombre y la firma del remitente o de las personas que la suscriben.

CARTAS FORMALES	CARTAS INFORMALES



LIVEWORKSHEETS

Ejercicio 2: Arrastra en el espacio a qué parte de la carta corresponde.

LUGAR Y FECHA	ENCABEZADO	CUERPO DE LA CARTA	SALUDO
DESPEDIDA	FIRMA		

1. _____: Es lo primero que se escribe y puede ir en el margen derecho o en el izquierdo. Junto a este dato se escribe el lugar desde donde se envía la carta.
2. _____: Es el desarrollo de la carta, contiene un número determinado de párrafos en los cuales se expone el motivo de la carta.
3. _____: Se escribe en el margen izquierdo, luego de la fecha. Incluye e nombre de la persona a quien va dirigida la carta y, debajo, el cargo que ocupa u otra referencia pertinente. Es convencional, aunque no obligatorio, incluir la palabra *presente.*
4. _____: Es un breve párrafo con el cual se finaliza la carta y cierra el mensaje con alguna palabra amable.
5. _____: Es el último dato que se incluye en el margen izquierdo o en el centro de la carta. Contiene el nombre del emisor y algún dato pertinente que lo identifica.
6. _____: Se escribe en el margen izquierdo, debajo del encabezado. Se trata de un saludo cortes dirigido al destinatario.

Ejercicio 3: Escribe el numero que identifica cada elemento de la carta formal, según el medio de difusión.

☐ → Colima, Col., 8 de octubre de 2017.

☐ → Lic. Estéfano Rodríguez
Coordinador de la brigada de rescate de animales
Presente

☐ → Estimado licenciado:

☐ → Me dirijo a usted para solicitar una entrevista personal, con el fin de tratar temas relacionados con la labor que realiza en favor de los animales, la cual ha sido de interés en la comunidad que represento.

☐ → Sin otro particular, le reitero mi confianza y quedo en espera de una respuesta favorable.

☐ → Atentamente
Lic. Armando Islas

1. Cuerpo
2. Despedida
3. Encabezado
4. Lugar y fecha
5. Remitente (firma)
6. Saludo



LIVEWORKSHEETS