

TIPOS DE CARTAS Y PALABRAS DIMINUTIVAS - AUMENTATIVAS



Lee atentamente las siguientes cartas y comenta.

CARTA COLOQUIAL O INFORMAL

Lugar y fecha

→ Llallagua, 15 de agosto de 2020

Señora:
Mery Campos
Cochabamba
Querida tía Mery:

Destinatario

Saludo

En primer lugar, te mando saludos con todo cariño a ti y a toda la familia, espero que te encuentres bien de salud.

Texto o cuerpo

También quiero decirte que te extraño mucho y deseo volver a verte.

Bueno, te cuento que estoy muy contenta porque la **abuelita** me regaló un **gatito**, mi papá lo vio y dijo que cuando crezca será un **gatazo**.

Pensé en comprarle un **platito** para que tome leche, pero cuando sea grande le cambiaré su plato por un **platazo**.

Despedida

→ Sin más que decirte, me despido, te mando muchos besos y abrazos.

Atentamente

Firma

→ Tu sobrina Rebeca

CARTA FORMAL

Llallagua, 9 de marzo de 2020

Señor:
Artemio Mamani
ALCALDE DE MUNICIPIO DE LLALLAGUA
Presente.-

Ref. SOLICITUD PARA VISITAR LA ALCALDIA

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, nos dirigimos a usted para hacer conocer nuestro proyecto.

Los estudiantes del tercero de primaria de la Unidad Educativa "Potosí", en una reunión de estudiantes y padres de familia hemos resuelto visitar la Alcaldía. Para que se lleve a efecto ese proyecto, solicitamos a su digna autoridad nos autorice dicha visita.

Sin más que decir, nos despedimos agradeciéndole de antemano y esperando una pronta respuesta positiva, saludamos atentamente.

Directiva del curso



Ahora lee atentamente

RECUERDA

Cuando la carta esta escrita se pone en el sobre y se escribe la dirección del destinatario y del remitente, se pone la estampilla y se lleva al correo.

¿Qué es la carta?

La carta es un **texto informativo** que se utiliza para comunicarse de forma escrita entre las personas.



RECUERDA

Remitente: Es la persona que escribe.

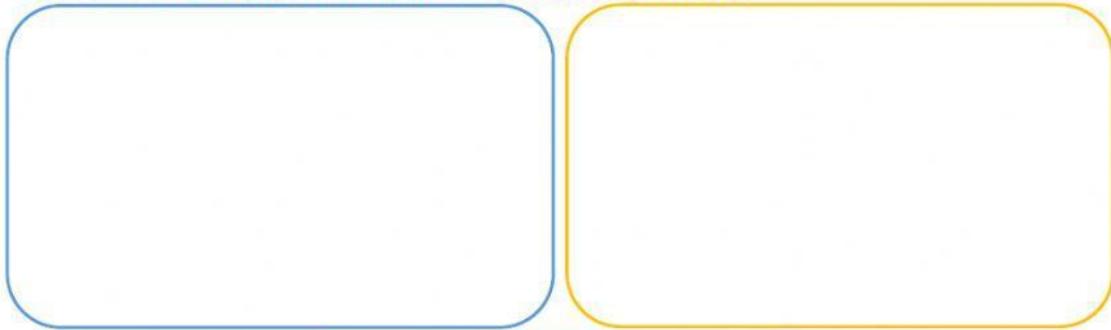
Remite: Rebeca Campos
Llallagua

Señora:

Mery Campos
Cochabamba: Calle Republica
Nº1836
Urgente.

Destinatario: Es la persona a quien se envía la carta.

OBSERVAMOS ATENTAMENTE LOS SIGUIENTES VIDEOS



TIPOS DE CARTAS



Carta formal

Es la comunicación entre dos personas **que no se conocen**, se **utiliza un lenguaje formal**.



Carta coloquial o informal, es dirigida a la familia o amigos y **se utiliza un lenguaje coloquial que ambos entiendan**.



RECUERDA

En los textos informativos podemos utilizar las palabras aumentativos y diminutivos.

Aumentativos:

- Son palabras que expresan mayor tamaño.
- Se forman añadiendo las terminaciones:

ón - ona

ote - ota

azo - aza

gatazo



Diminutivos:

- Son palabras que expresan menor tamaño.
- Se forman añadiendo las terminaciones:

ito - ita

illo - illa

gatito



Reflexiona y responde la siguiente pregunta

➤ ¿Crees que es importante aprender a escribir una carta? ¿Por qué?



Me divierto trabajando

Completa el texto con los diminutivos y aumentativos que faltan.

Mi abuela

El otro día fui a visitar a mi (abuela-diminutivo) abuelita porque hace mucho tiempo que no la veía. Ella vive en una (casa-diminutivo) casa pues vive sola.

Pero el día que la visite me contó que quería cambiarse a una **(casa- aumentativo)**

_____ y me lleve una (sorpresa-aumentativo) _____ pues no imaginaba cual sería la razón de ese deseo.

Mi (abuela-diminutivo) _____ me explicó que conoció a diez enormes gatos que todos los días le hacían compañía.

No podía imaginarme es ... ¡diez (gatos-aumentativos) _____ viviendo con mi abuela en una (casa-aumentativo) _____!

Pero bueno, ella así sería más feliz...



Recuerda todo lo aprendido y completa

1. La carta formal es la comunicación entre dos personas que _____.
 2. Carta coloquial o informal, es dirigida a la _____ o _____.
 3. El remitente es la persona que _____ la carta.
 4. El destinatario es la persona a quién se _____ la carta.



Escribe una carta coloquial a un familiar y realiza la rotulación de el sobre.

