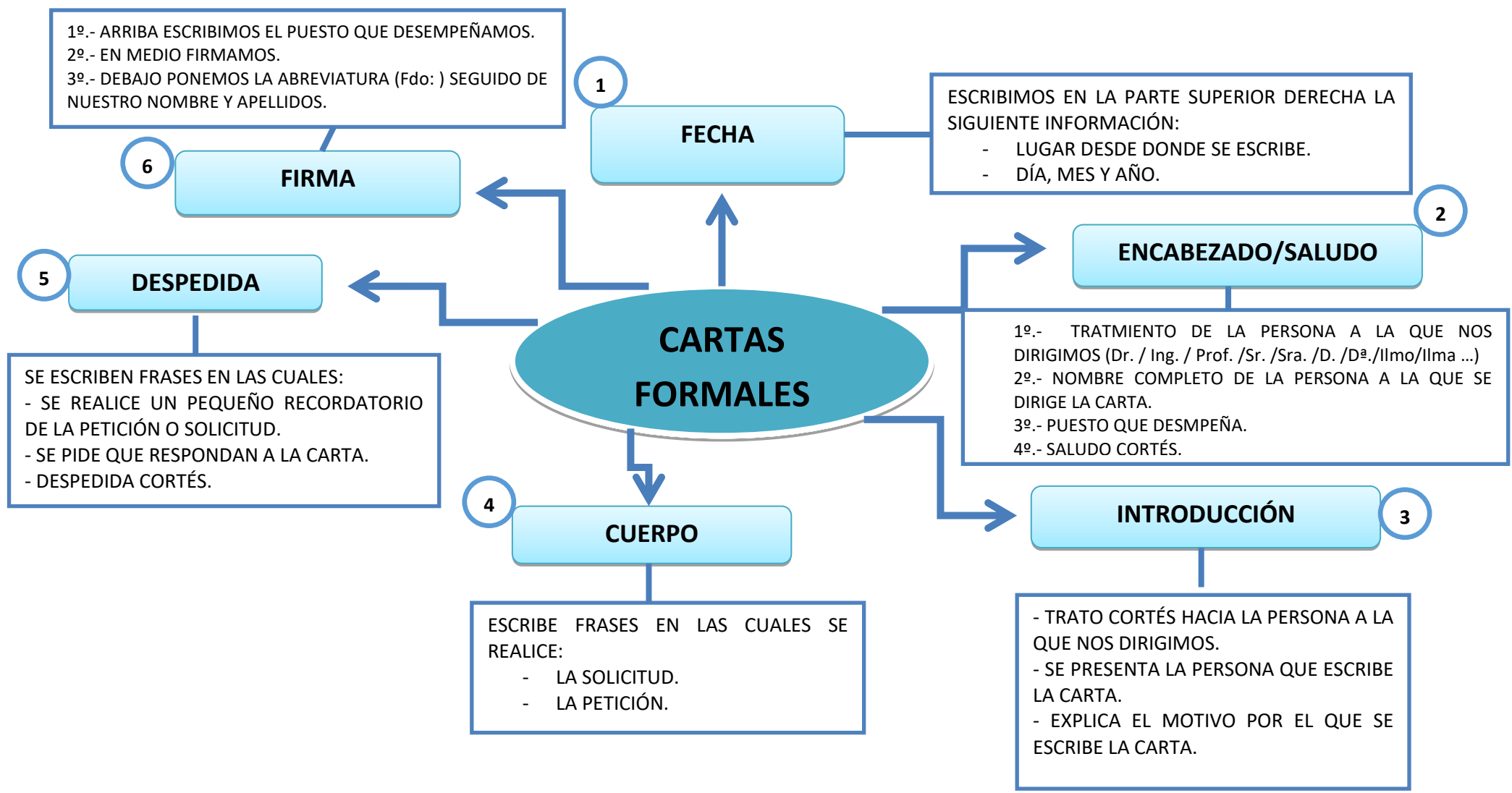


# MAPA CONCEPTUAL CARTA FORMAL



JEMPLO DE CARTA FORMAL



El Cuervo de Sevilla, 16 de enero de 2018.

D. Miriam Zapata García.

Concejala Delegada de Cultura.

Estimada señora:

Me dirijo a usted como Delegada de la clase de sexto de primaria del CEIP Antonio Gala. Le hago saber que nuestro grupo está organizando unos talleres de manualidades con material de reciclaje y nos gustaría contar con algunas instalaciones que pertenecen al Ayuntamiento para dicho fin.

Solicito que nos permitan utilizar dos de las aulas de la Casa de Postas el próximo 28 y 29 de mayo para la realización de los citados talleres.

Quedo a la espera de respuesta y le agradezco de antemano su atención. Sin más asuntos que tratar, le saluda atentamente.

La Delegada de sexto.

Fdo. Celia Piñero Ruiz.

**RESPONDE:**

Especifica cada una de las partes que tiene el texto y explica que se expresa en cada una de ellas:

1º parte: \_\_\_\_\_

2º parte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3º parte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4º parte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5º parte: \_\_\_\_\_

6º parte: \_\_\_\_\_

Separa en cada uno de los párrafos las ideas que lo forman (rodéalas en un círculo o sepáralas mediante líneas verticales).

# REALIZACIÓN DE BORRADOR

FECHA

---

---

---

ENCABEZADO/SALUDO

---

---

---

---

INTRODUCCIÓN

---

---

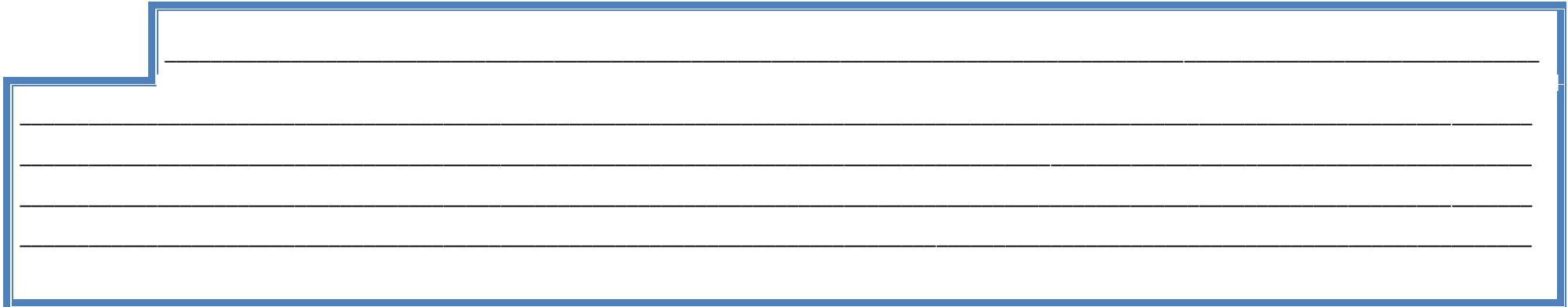
---

---

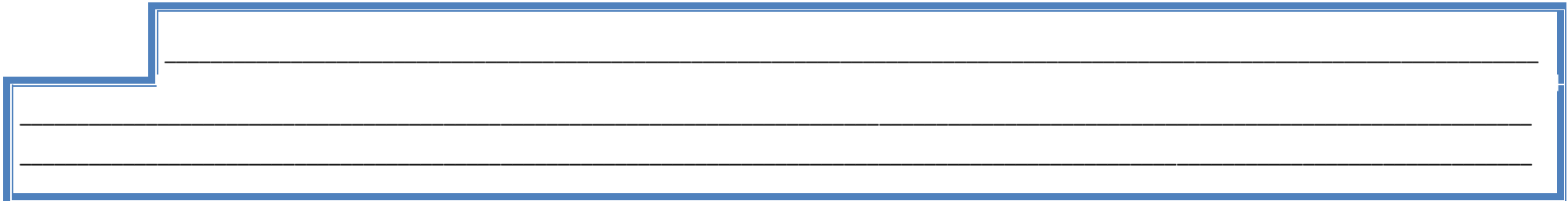
---

---

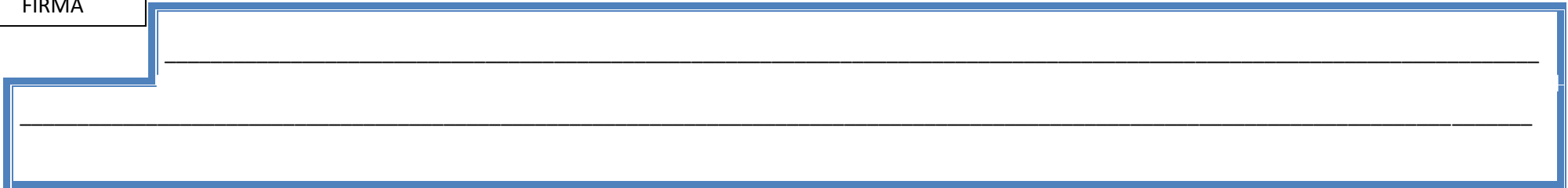
CUERPO



DESPEDIDA



FIRMA



Ahora entrega tu borrador y autocórrígelo teniendo en cuenta:

- Si alguna de las palabras se encuentra redondeada es que en ella hay una falta de ortografía.
- Si se rodea una frase o fragmento significa que no está bien expresada/o.
- Si se subraya una palabra es que se repite muchas veces, busca un sinónimo para no volver a repetirla.

Una vez autocorregido ... ¡YA PUEDES PASARLO A LIMPIO Y ENTREGAR TU TRABAJO!

### BANCO DE PALABRAS CARTAS INFORMALES

<b>SALUDOS</b>	<b>DESPEDIDAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Estimado/Estimada señor/señora:</li><li>- Estimados/Estimadas señores/señoras:</li><li>- Muy señor/señora mío/mía:</li><li>- Muy señores/señoras míos/mías:</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gracias.</li><li>- Atentamente.</li><li>- Atentamente le saluda.</li><li>- Cordialmente se despide.</li><li>- Reiterando mis respetos.</li><li>- Un saludo cordial.</li><li>- Respetuosamente.</li></ul>