

## PLC TEXTO PAUTADO LA CARTA FORMAL. FASE 1. ANÁLISIS DEL TEXTO

Membrete: datos completos del remitente

Destinatario

Marta Pérez Martín  
C/ Escuelas s/n  
Trajano (Utrera)  
Sevilla  
Teléfono: 635663312  
Email: marpem@gmail.com

Sra. Eva M.<sup>a</sup> Sánchez Alonso  
Responsable Biblioteca Municipal  
C/ Arroyo, 56  
41710  
Utrera

Fecha

5 de mayo de 2020  
Trajano (Utrera)

Encabezamiento:  
Estimado/a Sr/ Sra,  
Distinguido/a Sr/Sra  
Excmo Sr/Sra

Estimada Señora:

Introducción: me pongo en contacto con usted porque...  
Es un placer comunicarle...

Me pongo en contacto con usted como responsable de la Biblioteca Escolar del CEIP Nuestra Señora de las Marismas de Trajano.

Deseamos solicitar la visita a las instalaciones de la Biblioteca municipal con el alumnado tanto de infantil como de Primaria, ya que estaríamos muy interesados en conocer las instalaciones y los servicios que presta a la comunidad.

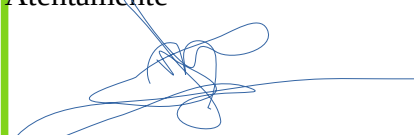
Cuerpo

Por otra parte, agradeceríamos su colaboración con los fondos librarios que poseemos en el centro, agradeciendo de antemano la posibilidad de que la Biblioteca Municipal pudiera donar a nuestra biblioteca escolar libros aptos para la edad de nuestro alumnado, sobre todo libros infantiles, ya que los que tenemos están en muy mal estado.

Despedida: atentamente,  
Un saludo atento,  
Cordialmente, se despide atentamente....

Agradecemos de antemano su atención y colaboración.  
Atentamente

Firma, nombre y cargo.



Marta Pérez Martín  
Responsable de la Biblioteca Escolar del CEIP N<sup>a</sup> S<sup>a</sup> de las Marismas

## PLC TEXTO PAUTADO LA CARTA FORMAL. FASE 2. Colocamos la pauta.

Marta Pérez Martín  
C/ Escuelas s/n  
Trajano (Utrera)  
Sevilla  
Teléfono: 635663312  
Email: marpem@gmail.com

Sra. Eva M.<sup>a</sup> Sánchez Alonso  
Responsable Biblioteca Municipal  
C/ Arroyo, 56  
41710  
Utrera

5 de mayo de 2020  
Trajano (Utrera)

Estimada Señora:

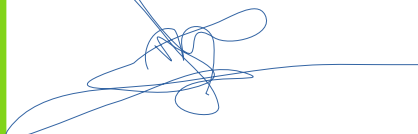
Me pongo en contacto con usted como responsable de la Biblioteca Escolar del CEIP Nuestra Señora de las Marismas de Trajano.

Deseamos solicitar la visita a las instalaciones de la Biblioteca municipal con el alumnado tanto de infantil como de Primaria, ya que estaríamos muy interesados en conocer las instalaciones y los servicios que presta a la comunidad.

Por otra parte, agradeceríamos su colaboración con los fondos librarios que poseemos en el centro, agradeciendo de antemano la posibilidad de que la Biblioteca Municipal pudiera donar a nuestra biblioteca escolar libros aptos para la edad de nuestro alumnado, sobre todo libros infantiles, ya que los que tenemos están en muy mal estado.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración.

Atentamente



Marta Pérez Martín  
Responsable de la Biblioteca Escolar del CEIP N<sup>a</sup> S<sup>a</sup> de las Marismas

Firma, nombre y cargo.

Despedida: atentamente,  
Un saludo atento,  
Cordialmente, se despide  
atentamente....

Cuerpo

Introducción: me pongo  
en contacto con usted porque...,  
Es un placer comunicarle...

Encabezamiento:  
Estimado/a Sr/ Sra,  
Distinguido/a Sr/Sra  
Excmo Sr/Sra

Destinatario

Membrete: datos  
completos del remitente

Fecha

**PLC TEXTO PAUTADO LA CARTA FORMAL. FASE 3. Texto en blanco con pauta.**

Membrete: datos completos del remitente

Destinatario

Fecha

Encabezamiento:  
Estimado/a Sr/ Sra,  
Distinguido/a Sr/Sra  
Excmo Sr/Sra

Introducción: me pongo en contacto con usted porque..., Es un placer comunicarle...

Cuerpo

Despedida: atentamente,  
Un saludo atento,  
Cordialmente, se despide atentamente....

Firma, nombre y cargo.

