

13. Escribir cartas formales

Sesiones
1 y 2

■ Para empezar



Vivir en comunidad implica la necesidad de llegar a acuerdos en los que se respeten los derechos de todos y en los que se pueda trabajar en colaboración. Si pensamos en una comunidad como la escuela, la colonia o el vecindario, con seguridad vienen a la mente situaciones en las que necesitamos comunicarnos de manera clara y efectiva, ya sea de forma personal o a nombre de una institución, que nos permita buscar soluciones a la situación. En muchas ocasiones, un texto escrito es el medio más adecuado para hacer estas gestiones.

¿Qué vamos a hacer?

En este apartado trabajarás sobre las cartas formales, un medio de comunicación cuya función puede ser realizar una petición, hacer una denuncia, solicitar información, hacer un reclamo, etcétera. Por esta razón este tipo de textos puede contribuir a la mejora de la convivencia, el respeto y la valoración de la pluralidad en la construcción de una sociedad democrática y participativa.



En la asignatura Formación Cívica y Ética has trabajado con el tema Aprendemos de los conflictos, que está estrechamente relacionado con la convivencia en sociedad. Recuerda lo que trabajaste en esa asignatura y vincula esos conocimientos en el desarrollo de las actividades que aquí te proponemos.

También revisarás modelos de cartas formales para conocer sus características y su función; así como las particularidades del lenguaje formal escrito. Asimismo, estudiarás cuáles son los elementos de la lengua que ayudan a relacionar las ideas en estos textos con el fin de dar explicaciones o argumentar una postura. El propósito comunicativo es redactar una carta formal para realizar un trámite, solicitar un servicio, hacer una petición o exponer una situación ante una organización o institución de tu localidad.

¿Qué sabemos sobre las cartas formales?

1. Imaginen una situación en la que un par de estudiantes tienen planeado realizar un proyecto escolar para el que necesitarán usar el patio de la escuela durante algunas tardes y, al terminar su proyecto, emplear ese espacio como foro para compartir su trabajo con padres de familia y compañeros. Para lograrlo, deben hacer una petición especial al director.
 - a) Lean las opciones de medios de comunicación que pueden ser empleados en la situación anterior, platiquen las ventajas y desventajas de cada una, y registren sus resultados en una tabla como la de abajo.

Opciones	Ventajas	Desventajas
a) Mandar un mensaje de texto por el teléfono celular al director para informarle.	<i>Es una forma inmediata.</i>	<i>Es informal y la solicitud perdería seriedad.</i>
b) Publicar sus intenciones del proyecto en redes sociales.		
c) Escribir una carta formal al director para exponer la situación y solicitar el permiso.		

- Reflexionen y respondan lo siguiente:
 - ¿Qué opción representa mayores ventajas en comparación con las otras?
 - ¿Qué ideas deberían plantear los estudiantes solicitantes en la carta para obtener la respuesta que esperan?
- De manera individual, escriban la propuesta de una carta formal que sirva para hacer la solicitud y obtener el permiso del director.
- Al terminar, intercambien esta versión con otro compañero, comparen los aspectos en común y comenten cuáles piensan que podrían hacer falta, respectivamente. Vale la pena mencionar que en este momento sólo están compartiendo lo que ya saben sobre la escritura de las cartas formales; en las siguientes sesiones profundizarán sobre distintos aspectos de este tipo de escritos y harán una carta para atender una necesidad específica de su escuela o su localidad.



Conserve la carta que escribieron en su carpeta de trabajos. Al concluir las actividades, evaluarán los logros en sus aprendizajes comparando dos escritos.



■ Manos a la obra

El proceso de escritura de una carta formal

- Con tus compañeros y maestro observen y comenten el proceso que seguirán para escribir una carta formal.

