

## Fase 4: Reescribir la carta incorporando nexos y conectores adecuados

1. Para que cumpla con su propósito, el cuerpo de una carta formal debe incluir, de modo explícito, el motivo por el cual se escribe, así como describir los antecedentes, causas o consecuencias de aquello para lo que se está invitando, solicitando, revisando, argumentando, justificando, etcétera.

Un recurso para enlazar las oraciones y dar mayor claridad a lo que queremos expresar es emplear nexos. Un nexo es un elemento del lenguaje que sirve para unir o relacionar partes de un texto. Por ejemplo, en las siguientes oraciones, observen las palabras subrayadas.

- a) Estamos interesados en visitar la fábrica, **aunque** debamos hacernos cargo del costo del traslado.
  - b) Nuestra comunidad es rica en granos y semillas, **en cambio**, no se producen muchas frutas.
  - c) Recibí el material que solicité, pero **considero que** no cumple con las características con las que se presenta en el anuncio.
  - d) Recibiremos toda clase de libros, **pero** nos reservaremos el derecho de selección.
  - e) El concierto de alumnos comenzará a las 8:00 p.m., **por lo que** agradeceremos que llegue 15 minutos antes.
  - f) **Desde nuestro punto de vista**, el proyecto de matemáticas es el más innovador que se ha realizado en la escuela.
  - g) Le informo que la exposición se llevará a cabo en un mes, **por lo tanto**, es importante que nos envíe sus obras cuanto antes.
2. Para que te des cuenta de la función de los nexos, lee las expresiones anteriores, pero sin la parte destacada en color azul (el nexo) y comenta con tus compañeros cómo cambia el sentido de las mismas.

Utilicen el recurso informático *Lograr la cohesión en un texto*, para que reflexionen cómo pueden utilizar de mejor forma los conectores en la carta formal.



3. Los nexos son palabras o frases que sirven para unir ideas en un texto, hacen que las expresiones que unen adquieran un sentido diferente del que tienen cuando se encuentran separadas. Usar estos recursos proporciona continuidad a un texto.
4. Los nexos pueden identificarse de acuerdo con su sentido. Coloreen los cuadros de los nexos según el color que corresponda a su definición.

objeción	contraste	consecuencia	puntos de vista
en mi opinión	por lo que	sin embargo	en cambio
pero	desde mi punto de vista	a causa de que	aunque

5. Intercambien sus resultados y verifiquen sus respuestas con la información del esquema que elaboraron.





Usen el recurso informático *Uso de nexos y conectores en cartas formales*. Este interactivo les permitirá reconocer la importancia del uso de nexos y conectores cuando escribimos una carta formal.

- Ahora continuaremos con la revisión del borrador de su carta. Usen la última versión que escribieron en la sesión anterior. Añadan conectores que los ayuden a expresar claramente sus objetivos, por ejemplo:

Cabe mencionar que todos estos arreglos **no sólo** han corrido por su cuenta, **sino** que han sido realizados sin afectar otras propiedades.  
**Por otra parte**, me gustaría convocar al resto de los vecinos a hacer aportaciones semejantes, en la medida de las posibilidades de cada uno.



Observen el audiovisual *Nexos y conectores para enlazar ideas*, en el cual encontrarán un listado que puede ser de utilidad para organizar las ideas en su carta.

Usar nexos en un escrito permite producir un texto organizado de forma lógica y que tenga sentido.



Registren los ajustes de esta versión y consérvenla como evidencia.

## Fase 5: Escribir la versión final usando fórmulas de cortesía

Cuando escribimos una carta formal, debemos tener presente el contexto y la situación comunicativa en la que estamos escribiendo (si es una solicitud, un permiso, un reclamo...), así como considerar qué características tiene nuestro destinatario (quién es, si desempeña un cargo especial, si es un conocido o no; en fin, la cercanía o lejanía que tenemos con esta persona). De esta forma, podemos determinar si la **fórmula de cortesía** elegida es la adecuada para una situación formal o una informal.

- Piensen en la siguiente situación: es su cumpleaños y reciben diferentes regalos, uno es de su mejor amigo, otro es de su abuela, otro más, de sus primos, y otro, de un compañero de trabajo (al que no conocían antes, pero ha llegado con un regalo en atención a la invitación).
  - ¿Usarían la misma forma para agradecer el regalo a cada persona?, ¿por qué?
  - En una escala del 1 (menos formal) al 10 (más formal), ¿dónde colocarían a cada uno? Expliquen sus razones.
- Ahora escribe las fórmulas de cortesía que usarías en las siguientes cartas e indica si la situación es formal o informal:

Propósito de la carta	¿La situación es formal o informal?	Fórmula de cortesía en el saludo
Informar a un amigo sobre un viaje vacacional.		
Solicitar a la autoridad el servicio de recolección de basura.		

### Glosario. Fórmulas de cortesía:

son frases hechas que se usan como muestra de respeto o educación hacia otra persona.