



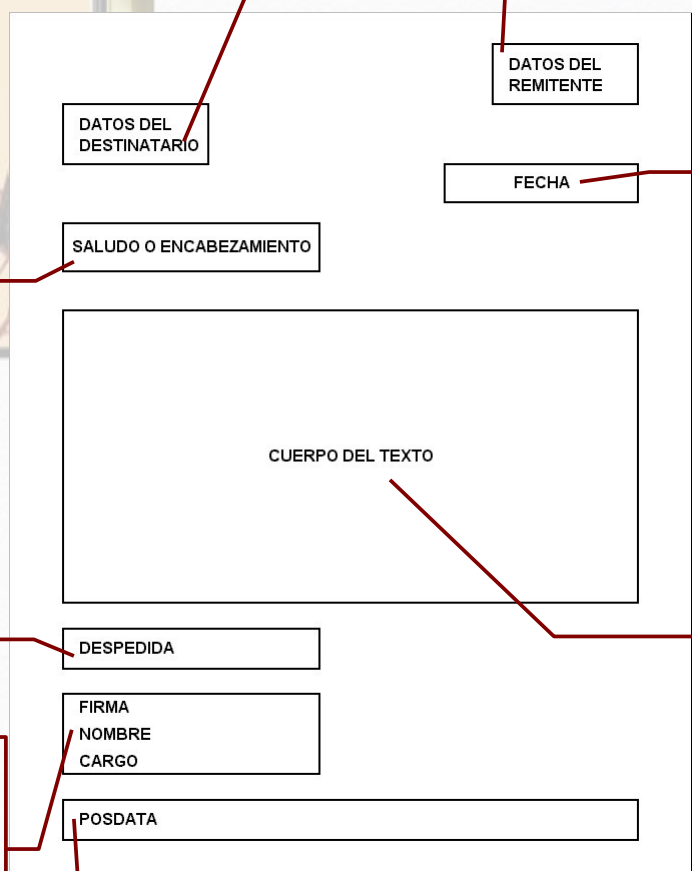
Cartas formales

Nombre, dirección, código postal y ciudad del destinatario. Si se dirige a una persona en concreto de esa empresa, se incluye su nombre con la siguiente fórmula:
A la atención de la Sra. Ángeles García

También denominado "membrete" porque suele ir impreso en papel de carta.
 Consta de: nombre, dirección, teléfono, código postal y ciudad de la empresa que la escribe (remitente).

Va debajo de los datos del destinatario y del remitente.
 Uso de fórmulas
 Siempre que sea posible, hay que personalizar el destinatario:
Estimado Sra. Gómez,
 Si se trata de envíos masivos, debemos utilizar algunas fórmulas, que elegiremos según el contexto:
Estimados clientes;
Estimados usuarios.

Se sitúa en el el margen superior derecho del documento.
Sevilla, 28 de marzo de 2008
 Ciudad, coma, día en números, preposición "de", mes en letras y en minúscula, preposición "de" y año en números, sin punto de separación de miles.



Cerrar la carta con un mensaje directo, conciso y sin rodeos.
 Uso de fórmulas.

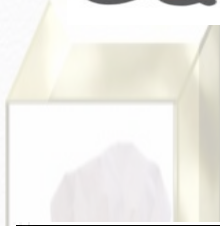
Es el mensaje en sí.
 Redactado de forma clara y adecuada para que el mensaje cumpla su función.
 Emplear construcciones sintácticas ordenadas (sujeto, verbo y complementos):
Nos ponemos en contacto con usted para informarle...
Tenemos el gusto de comunicarle...
 Uso de fórmulas

La firma se realiza a mano y debe ir acompañada del nombre y los apellidos en letra impresa, así como el cargo del firmante. El orden debe ser: firma, nombre y cargo.

Elemento opcional en las cartas. Separada de la firma por un interlineado amplio.
 Se introduce con las iniciales P.D. o P.S. (post scriptum) y tiene por objeto introducir un mensaje o recordatorio.
 Está demostrado que la posdata siempre se lee y por eso en muchas ocasiones se utiliza para destacar información importante. Debe ser breve; a ser posible que no ocupe mas de una línea.



Cartas informales



El 4 de mayo de 2008
Cypress, California

Querido amigo:

¡Hola! ¿Cómo te va? ¿Cómo está tu familia? Por aquí todos están muy bien.

Estoy muy contento de que vengas en unos días a California para visitarme. Espero que podamos ir a muchas partes juntos, pues hay mucho para conocer aquí. Sé que a ti te encantan las playas, y cuando vengas vamos a visitar un lugar que se llama "Surf City, USA". Tiene muchas competencias de surf y de volibol, y creo que te va a gustar.

Te recomiendo que empaques el traje de baño y la loción protectora en tu maleta, porque dudo que estés acostumbrado a los rayos de sol fuertes de aquí. Es muy distinto a Wisconsin, amigo. Prepárate para pasarlo muy bien. ¡Ojalá que nos divirtamos mucho!

Bueno, te cuidas mucho y nos vemos dentro de pocos días. Saluda a tu familia de mi parte, y ¡hasta pronto! Que tengas un buen viaje.

Como siempre,
Paco

FECHA y LUGAR

SALUDO

TEXTO o CUERPO

DESPEDIDA y FIRMA

