

ESCRITURA

Escritura avanzada: cartas personales

NIVEL

Intermedio (B2)

NÚMERO

ES_B2_3131W

IDIOMA

Español



Objetivos

- Puedo escribir una carta personal, con las estructuras de apertura y cierre correspondientes.
- Puedo hablar en detalle sobre las ventajas y los inconvenientes de las cartas y los correos electrónicos.



¡Comenzamos!

¿Cuándo fue la última vez que escribiste una carta?



¿Qué opinas de esta forma de comunicación?



Ventajas e inconvenientes

Con la revolución digital, los correos electrónicos se utilizan cada vez más. ¿Qué ventajas e inconvenientes tienen las cartas y los correos electrónicos? **Discute** con tu compañero o compañera.

cartas

correo electrónico



La estructura de una carta

Incluso al escribir una carta informal o un correo electrónico a un amigo o una amiga, ayuda tener presente esta estructura básica.

1 Saludo inicial

2 Introducción

3 Cuerpo del mensaje

4 Párrafo de despedida

5 Saludo final





Partes de una carta informal

Veamos cómo escribir cada parte:

- **Saludo:** Hola, ... (nombre); Querido/a ... (nombre); ¿Qué tal, (nombre)?; ¿Cómo estás, (nombre)?
- **Introducción:** Presentación del motivo o contenido de la carta.
- **Desarrollo o cuerpo:** Expresión de ideas que varían en cada carta.
- **Cierre:** Conclusión; despedida; nombre.





Relaciona los ejemplos con el título correcto

1 Saludo inicial

2 Introducción

3 Cuerpo

4 Párrafo de despedida

5 Saludo final

a *Gracias por tu carta. Me alegro de tener noticias tuyas. Siento no haberte escrito antes, he estado muy ocupado en el trabajo.*

b *Querido ...:*

c *Con cariño, Julia.*

d *Así que después de la boda, nos quedamos unas semanas en la isla. Fue muy agradable...*

e *En fin, ahora tengo que irme, tengo mucho trabajo que hacer. Dime qué te parece si planeamos una visita pronto.*



Para recordar

En las cartas informales se trata de expresar por escrito la propia voz, como si estuviéramos hablando o contándolo en persona, de manera natural.

Cartas informales

Escribe en un registro informal o familiar

Usa exclamaciones, te ayudarán a poner énfasis

Haz preguntas para mostrarte interesado/a

Usa frases y expresiones coloquiales

Utiliza adjetivos y adverbios para hacer tus descripciones más interesantes

Usa conectores



Una carta a un amigo sobre un festejo

Querido Tom:

Gracias por tu carta, es genial escuchar que tu nuevo trabajo va bien. Siento no haberte escrito antes, he estado muy ocupado en el trabajo.

Fue toda una sorpresa, como sabes. Mis amigos y amigas lo planearon todo y yo pensé que sólo iba a salir a cenar. Cuando llegué al club, ¡estaban toda mi familia y mis amigos y amigas!

Ya sabes que soy un poco fan de Coldplay, así que estaba decorado con sus pósters y el DJ puso su música toda la noche. La verdad es que me emocioné un poco toda la noche. Me di cuenta de lo mucho que mis amigos y amigas se preocupan por mí.

¿Quizá el año que viene? Escíbeme pronto.

Con cariño,

Carrie



Responde sobre la carta de ejemplo

¿De qué trata la carta?



¿Te ha pasado alguna vez algo similar?

Una carta sobre unas vacaciones

Querido Simón:

Muchas gracias por tu última carta, ¡fue genial saber de ti! Me alegra saber que tu nuevo trabajo va bien. ¿Cómo están tus padres?

Como te dije, acabo de pasar dos semanas en Bali. Mi mujer y yo estábamos hartos de ir de vacaciones siempre dentro de nuestro país, así que decidimos ir a algún lugar exótico. Fue totalmente diferente a lo que esperábamos: tan verde y con un paisaje tan increíble. Los templos nos llamaron particularmente la atención, había uno en cada esquina, uno más bonito que el anterior. Al principio fue un poco abrumador, el choque cultural y todo eso. La comida estaba incluida, así que nos dimos un capricho (en mi caso, demasiado), y también hicimos un montón de actividades recreativas.

Ya sabes que soy muy aficionado a los deportes acuáticos, así que mientras estábamos allá probé a hacer surf. No es tan fácil como parece... Realmente me sacó de mi zona de confort, que es algo que creo que hay que experimentar.

En general, las vacaciones fueron geniales. Lo único malo fue que el vuelo de vuelta a casa se retrasó y estuvimos 6 horas en el aeropuerto. ¡Una pesadilla!

En fin, tengo que irme. Escríbeme pronto y cuéntame cómo te ha ido.

Saludos,

Pablo



Recibí la carta de Pablo. ¡Me contó su vida!

Normalmente, usamos la expresión **contar la vida** cuando alguien nos da muchos detalles o cuando, en caso de ser por escrito, nos cuenta muchas cosas y de forma extensa.



Responde sobre la segunda carta

¿De qué trata esta carta?



¿Qué detalles te llamaron la atención?

¿En qué se diferencia del primer ejemplo?



¡Tu turno!

Escribe una carta a un amigo o una amiga sobre unas vacaciones recientes o un acontecimiento importante que acaba de ocurrir en tu vida.

Recuerda incluir todas las partes que hemos visto. Escribe unas 300 palabras.





Fin de la lección

Expresión

Tomar cartas en el asunto

Significado: Intervenir en algo, ocuparse de alguna cosa, por lo general conflictiva.

Ejemplo: Esto no va a quedar así, Manuel. ¡Tomaré cartas en el asunto!



Práctica adicional



Sobre ti

Responde las siguientes preguntas.



1 ¿Recibías muchas cartas de pequeño/a?

2 ¿Qué te resulta más fácil: escribir una carta formal o informal? ¿Escribes a menudo?

3 ¿Te da lástima que se esté perdiendo este medio de comunicación?





Revisamos

Escribe las partes de la carta junto con expresiones típicas que podemos escribir para cada una de las partes.





¡Tu turno!



Escribe una carta a un amigo o una amiga sobre o un festejo o sobre una sorpresa que alguna vez te hayan hecho. Puedes usar la carta de la página 9 como ejemplo. Recuerda incluir todas las partes que hemos visto. Escribe unas 300 palabras.





Soluciones

P. 7: 1-b 2-a 3-d 4-e 5-c.



Resumen

Las partes de una carta informal

- **El saludo final y el saludo inicial:** *Hola, ... (nombre); Querido/a ... (nombre); ¿Qué tal, (nombre)?; ¿Cómo estás, (nombre)?; Con cariño.*
- **La introducción:** es la presentación del motivo o contenido de la carta.
- **El cuerpo de la carta:** Expresa las ideas principales de la carta.

La estructura de una carta

- **Suele tener 5 partes:** el saludo inicial; la introducción; el cuerpo del mensaje; el párrafo de despedida; el saludo final.
- **Motivos de cartas:** festejo; vacaciones; invitaciones; etc.



Vocabulario

el saludo

la despedida

el cuerpo del mensaje

la introducción

la carta

con cariño

saludos

querido, querida

el detalle

la conclusión

