



## GUÍA N° 8 DE LENGUA Y LITERATURA SÉPTIMO BÁSICO

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CURSO 7°: \_\_\_\_\_

CONTENIDO: La Carta

OBJETIVO: Reconocer la estructura de la carta, conocer las características según el tipo de carta.

### 1.- LA CARTA

Este tipo de texto se caracteriza por ser un escrito cerrado que se elabora para comunicarle a otra persona tus ideas, opiniones o sentimientos. También puedes escribir una carta para contarle a alguien sobre algún hecho que haya ocurrido, hacer una solicitud, encargo, pedido o entregar información sobre algo que sepas. La carta debiera estar escrita dependiendo de la relación que existe entre el emisor y el receptor de este mensaje, siempre por medio de un lenguaje claro y comprensible. No debemos olvidar que el énfasis está centrado en el destinatario. Es muy importante que se identifique el contexto y la relación con el destinatario, pues de otro modo, la carta puede no cumplir su objetivo. Es por esto que podemos clasificar las cartas en formales e informales. ¿Acaso le escribirías una carta al director de tu colegio de la misma manera que lo harías a un amigo cercano?

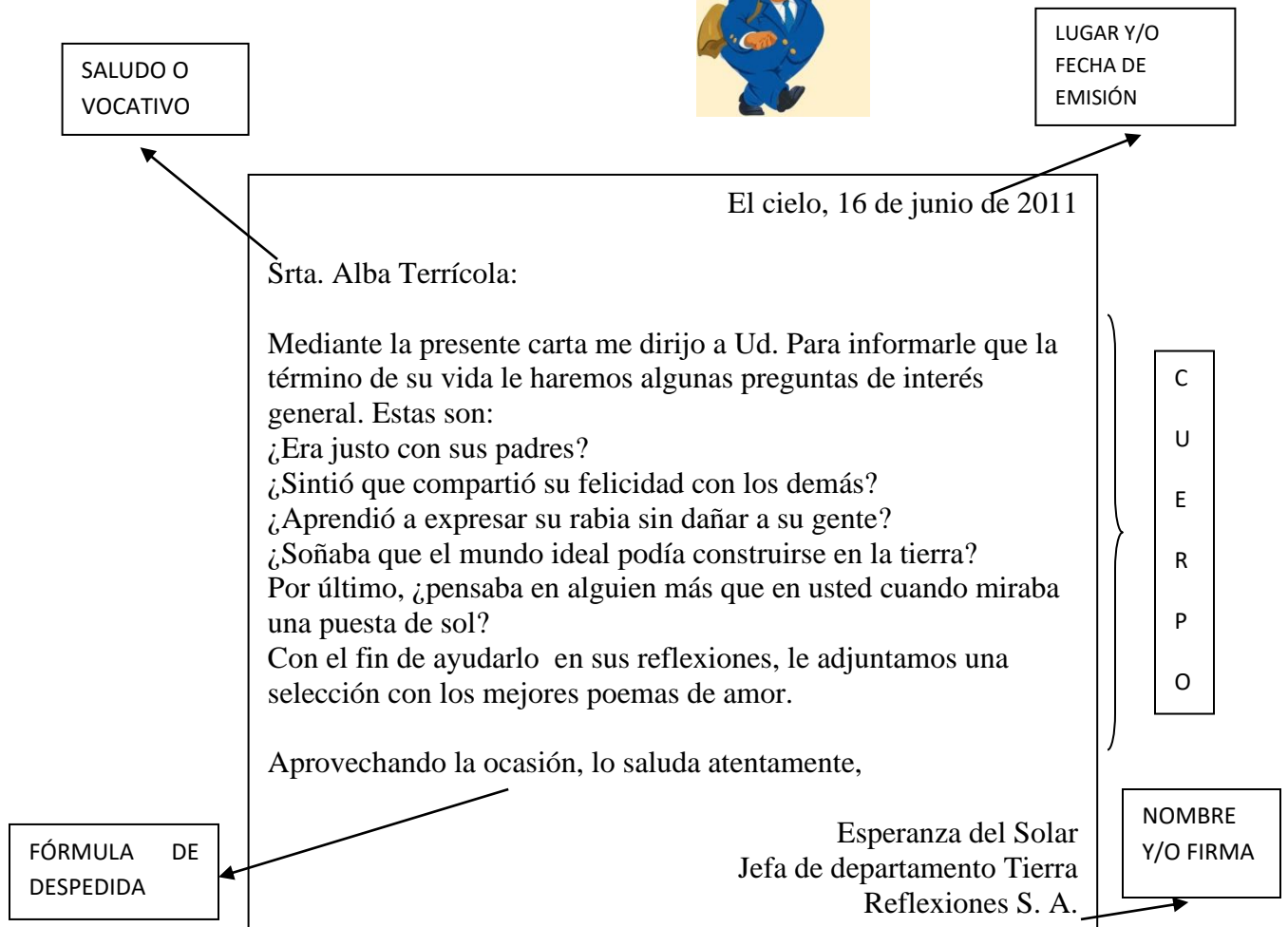


#### 1.1 ESTRUCTURA DE LA CARTA

Como todo texto, la carta también posee una estructura determinada. Lee a continuación esas partes que no pueden faltar en tu carta:

1. Lugar y/o fecha de emisión (en la parte superior derecha)
2. Saludo o vocativo
3. Cuerpo
4. Fórmula de despedida
5. Nombre y/o firma

*Te invito a revisar un ejemplo de la estructura de una carta*





Reflexiona sobre la pregunta del recuadro

¿Te parece importante que existan estas partes de la carta? Redacta a continuación tu opinión acerca de la finalidad e importancia de cada una de ellas.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 1.2 CARTAS FORMALES E INFORMALES

Como te explicábamos anteriormente la carta debiera estar escrita dependiendo de la relación que existe entre el emisor y el receptor de este mensaje. Dependiendo de esta relación podemos clasificar las cartas en formales e informales. Observa a continuación los siguientes recuadros explicativos:

#### Carta personal o informal

Este es el tipo de carta utilizado para escribirle a algún conocido con el que se tiene confianza, amigos y familiares. El lenguaje empleado en ella es corriente e informal, pero de todos modos se deben respetar las normas de la escritura. Generalmente se comunican aspectos propios de la vida personal, así como acontecimientos, comentarios, ideas, pensamientos y sentimientos.

#### Carta formal

En este tipo de cartas se utiliza un lenguaje formal y respetuoso, ya que la carta va dirigida a una persona de mayor jerarquía o con la cual no se tiene plena confianza. Generalmente se comunican acontecimientos o hechos determinados, o se realiza alguna petición o solicitud. Quien escriba una carta formal debe cuidar especialmente su redacción, ortografía y puntuación.

### 1.3 CARTAS AL DIRECTOR

Ya conoces las características de la carta, su estructura y la clasificación que hacemos de ellas según la relación establecida entre el emisor y el receptor (formales e informales). Sin embargo no debemos olvidar, que en la prensa escrita, como periódicos o revistas, podemos encontrar cartas enviadas por los lectores con el fin de emitir sus opiniones sobre cualquier asunto de interés ciudadano, formular una denuncia, criticar a las autoridades, etc. Estos mensajes son conocidos como **cartas al director**. Por lo general es un **texto argumentativo**.

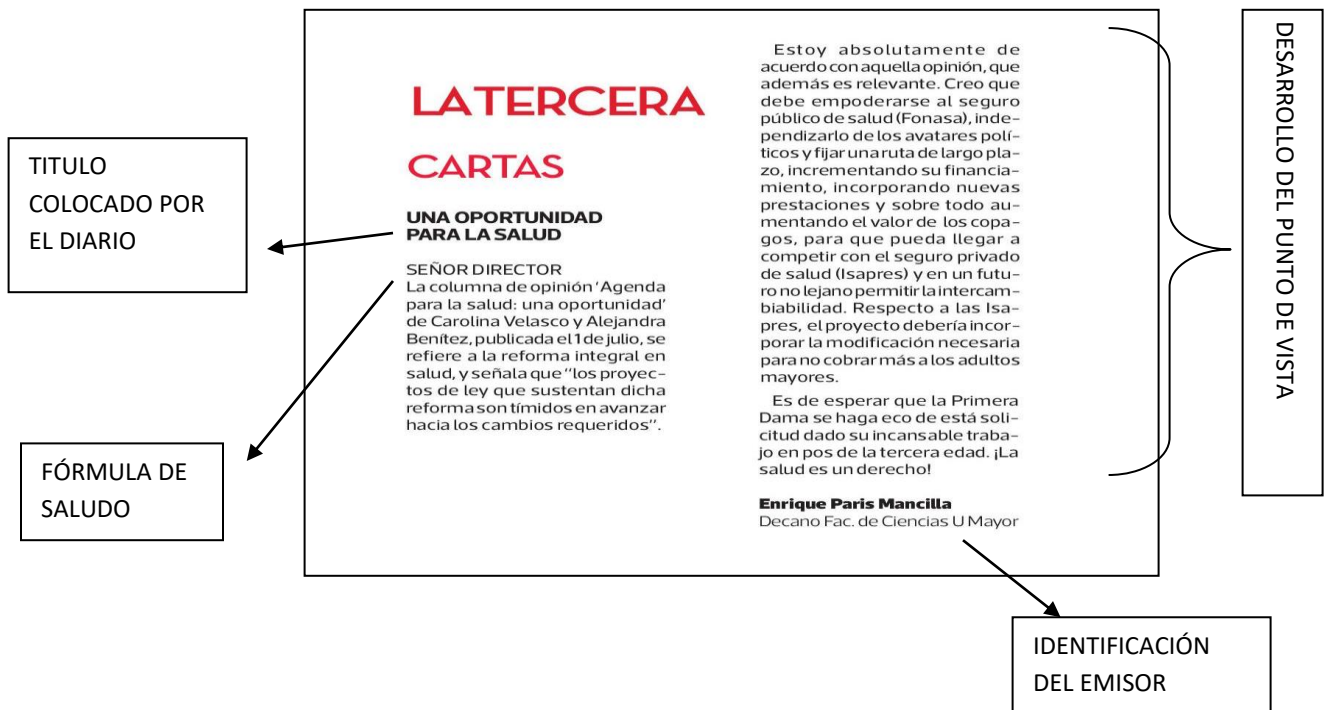
Se caracterizan por su brevedad, tienen un límite de extensión que estipula cada diario. Su estilo es variado debido a la diversidad de emisores que la redactan.

Las cartas se dirigen al director y su encabezamiento es similar en todos los medios (Señor director:). Se firman, identificando el nombre y en otras ocasiones la actividad o cargo que desempeña el emisor para brindarle mayor credibilidad y autoridad a los juicios emitidos.



El diario se reserva el derecho de publicarlas y editarlas. Llevan por lo general un título colocado por el medio (periódico o revista) que resume el tema de la carta con el fin de orientar a los lectores en los temas que les interesen.

Observa el siguiente ejemplo de carta al director:



### 1.3.1 LAS CARTAS AL DIRECTOR COMO EJEMPLO DE LO ARGUMENTATIVO

Ahora que ya conoces las características de la carta al director, podemos reflexionar sobre su carácter argumentativo. Los géneros periodísticos de opinión son una buena manifestación de textos que suelen recurrir a la argumentación como medio de persuasión hacia el público al que se dirige, ya que por la masividad propia de los medios, cobertura y función social se dirigen a un número importante de la población. Por ejemplo, las Cartas al Director es un espacio adecuado para el diálogo sobre asuntos o materias de interés para la comunidad, y revelan la preocupación de los lectores por determinados temas que se transforman en noticia. Los lectores, a través de las Cartas al Director, ejercen no sólo un control sobre el medio periodístico, sino también sobre la política institucional al cuestionar su funcionamiento, así como el de otras instancias del país.



#### Recuerda:

Para que un texto sea argumentativo debe poseer:

- La tesis:** es la opinión en torno a la cual se reflexiona.
- El cuerpo argumentativo:** lo forman las razones que fundamentan la tesis.

Para que tu **opinión** tenga **fundamento** y sea tomada en cuenta, debe estar apoyada en **buenos argumentos**. Esto lo lograrás si te informas adecuadamente sobre el tema y lo analizas con detención

Para **argumentar** puedes usar varias **estrategias o métodos**:

- Citando a un personaje conocido y respetado
- Aludiendo a tu propia experiencia personal
- Apoyándote en la opinión de la mayoría
- Apoyándote en estudios realizados sobre el tema

EJERCICIO Nº 1

Lee la siguiente carta al director y responde los ejercicios

Señor director:

En una carta publicada ayer se señala que la campaña recién lanzada por el Sernam en contra de la violencia Intrafamiliar, en la que aparece un joven que dio muerte a su padre por defender a su madre: "Podría instalar la idea de que es lícito usar la vía violenta para terminar con el maltrato familiar".

Esta campaña no pretende mostrar a Claudio Romero como un ejemplo ni como un héroe. Su valiente testimonio obedece a una necesidad urgente de mostrar a la sociedad que la violencia intrafamiliar es un problema real y de tal gravedad que puede llevar a las personas a situaciones límite, situaciones que por cierto reprobamos pero que lamentablemente ocurren.

La intención del spot en cuestión, no es transmitir que la solución a la violencia doméstica sea el uso de la vía violenta, al contrario, deja en evidencia los dramáticos resultados del maltrato sostenido por años, y del cual los hijos, como testigos y/o víctimas, también resultan profundamente afectados.

Porque queremos que esto nunca más vuelva a ocurrir, necesitamos que la sociedad sepa lo que está pasando y tome conciencia de la importancia de prevenir la violencia intrafamiliar y denunciar a tiempo para evitar desenlaces de esta gravedad.

Además, sobre el "mensaje revanchista de la campaña", al que se refiere la carta, es indispensable aclarar que esto se aleja por completo de la realidad, más aún cuando desde 2010 Sernam cuenta con Centros de reeducación de hombres que ejercen violencia. Esta campaña nos recuerda como sociedad que la violencia es un problema brutal, real y que nos afecta a todos.

**Bernardita Prado**  
**Jefa Unidad de Violencia**  
**Intrafamiliar, Sernam.**

1.- Subraya la opinión o tesis defendida por Bernardita Prado en la carta anterior y luego escríbela con tus palabras.

.....  
.....  
.....

2.- Las razones que ella da para sostener su opinión son:

- a).....
- b).....
- c).....

3.- Para contestar la carta anterior completa el esquema:

Recuerda que puedes estar a favor o en contra de lo expresado



Mi opinión es: .....

Argumento 1: .....

Argumento 2: .....

Argumento 3: .....

## Rúbrica Ejercicio N°1

CRITERIO	BIEN (3 PUNTOS)	SUFICIENTE (UN PUNTO)	INSUFICIENTE (CERO)	TOTAL
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS</b>	Identifica la tesis u opinión defendida por el emisor.	Tesis poco clara	No presenta tesis	
<b>CUERPO ARGUMENTATIVO</b>	Reconoce y transcribe los argumentos entregados por el emisor	Presenta argumentos incompletos	No presenta argumentos	
<b>REDACCIÓN DE TESIS Y ARGUMENTOS</b>	Desarrolla una tesis y su respectivo cuerpo argumentativo	Redacta tesis, no obstante el cuerpo argumentativo está incompleto	Solo presenta argumentos	

### EJERCICIO N° 2

Tu curso tiene fijada la fecha de una prueba de Lenguaje, pero necesita cambiarla, tú como delegada de estudio debes presentar, por escrito, la petición al profesor o profesora. Recuerda que tu objetivo es convencerla(o) del cambio de fecha, para eso debes **redactar una carta formal** usando los argumentos que resulten válidos para la situación, y tener en cuenta al receptor (profesor[a]).

Tu tesis es: cambiar la fecha de la prueba de Lenguaje.

Como ayuda te propongo una lista de **razones** (argumentos), subraya las que usarías.

- 1.- La materia aún no es comprendida por todas.
- 2.- Hemos tenido muchas pruebas durante la semana.
- 3.- Teniendo más tiempo podemos estudiar más.
- 4.- No hemos estudiado
- 5.- La fotocopidora está mala por lo que no tendremos la prueba impresa.
- 6.- El día que fijaron la prueba faltaron compañeros por lo que ellos no sabían la fecha.
- 7.- ayer vinieron unos hombrecitos verdes y se llevaron todos los cuadernos.
- 8.- con un repaso de la materia podemos aclarar dudas y obtener mejores resultados en la prueba.

Usa las siguientes expresiones como ayuda para introducir las distintas partes del texto argumentativo:

Para formular la opinión

- Reciendo
- Propongo
- Pido
- Sugiero

Para introducir argumentos.

- Porque ...
- Por lo tanto...
- Es decir...
- Dado que ...
- De esta manera...

Para resumir y concluir

- Es importante
- Es necesario
- Es urgente



Escribe tu carta formal en el recuadro y recuerda aplicar su estructura

Large rectangular area with horizontal dotted lines for writing a formal letter.

### RÚBRICA EJERCICIO N° 2

Criterio	Logrado	Medianamente logrado	No logrado
Escribe en forma ordenada, respetando los márgenes			
Respetar las características de la carta formal			
Utiliza algunas de las expresiones sugeridas para la redacción de la carta			
Estructura: la carta está estructurada según las normas entregadas			
Redacción: es claro en la entrega de información			
Incluye en la carta algunos de los argumentos sugeridos.			
Ortografía: aplica correctamente las reglas de acentuación generales.	O faltas de	1 a 3 faltas	Más de tres

EJERCICIO Nº 3

Redacta una carta **informal** con **uno** de los siguientes temas:

- Saludar a una amiga(o) que vive en el extranjero.
- Felicitar a tu artista favorito por su exitosa carrera.
- Disculparte con una amiga(o) por la mala actitud que tuviste con él (ella).

Blank area for writing the letter, featuring a dotted line for the body of the text and boxes for the sender and recipient information.

### RÚBRICA EJERCICIO N° 3

Criterios	Logrado	Medianamente logrado	No logrado
Respetar las características de una carta informal			
Estructura: la carta está estructurada según las normas entregadas			
Redacción: es claro en la entrega de información			
Ortografía: aplica correctamente las reglas de acentuación genera	0 faltas de	1 a 3 faltas	Más de tres

Recuerda que si tienes dudas con el desarrollo de esta guía puedes escribirme al mail [patriciaquintrequeostmf@gmail.com](mailto:patriciaquintrequeostmf@gmail.com)

**¡Cuidense mucho!**

