

LA CARTA PERSONAL

La carta personal es un texto escrito con frases sencillas destinado a nuestros amigos o familiares, que están lejos.

La carta nos sirve para comunicar nuestras ideas y pensamientos, contar historias, dar noticias, informar, etc., a otra persona.

Las partes de una carta personal son encabezamiento, saludo, texto o cuerpo, despedida y firma; puede haber también posdata.

Encabezamiento. En el margen superior derecho se escribe tanto el lugar como la fecha en la que se redacta la carta. Ej. Barbastro, 25 de febrero de 2015.

Saludo a la persona a la que va dirigida la carta. Hay varias formas de expresar el saludo; por lo general se hace usando “Querido/a abuelo/a”, aunque, dependiendo del grado de confianza que se tenga con el destinatario, se puede emplear desde un simple “Hola” hasta otros saludos más formales del tipo “Estimado/a Enrique/Ana”, etc.

Texto o cuerpo. Es el contenido principal de la carta, el desarrollo de lo que se desea comunicar al destinatario.

Despedida. Es una frase para terminar el mensaje y despedirse. Ej. “Con cariño”, “Un beso”, “Un abrazo”, etc.

Firma del que ha escrito la carta, normalmente sin apellido. Cuando se nos ha olvidado decir algo, podemos añadir una posdata debajo de la firma. Ej. “P.D. No olvides mandarme una foto”.