

Comprensión

Contesta las siguientes preguntas en frases completas.

1. ¿Quién escribió la carta?

2. ¿Quién es la destinataria?

3. ¿Qué es el saludo?

4. ¿Qué palabra de despedida emplea la escritora?

5. ¿Por qué lleva la escritora un traje de baño de una sola pieza?

6. ¿Qué quiere el novio de la señorita?

7. ¿Qué pide la escritora a la consejera?

8. ¿Cómo firma la remitente la carta?

9. Clasifica la carta. ¿Es privada y personal? ¿Es una carta comercial?

10. Y tú, ¿qué dices? En el espacio de abajo contesta la carta como si fueras la Señora Consejera. Que tenga tu carta un encabezamiento, un(a) destinatario(a), un saludo apropiado, unas líneas a propósito del consejo que piensas ofrecer, una despedida apropiada y tu firma.
