

Colegio Secundario General Manuel Belgrano

Asignatura: Lengua y Literatura

Curso: 4° 1° BCS- 4° 3° BCS- 4° 3° BEA

Parte teórica de lo explicado en clase virtual para copiarlo y realizarlo en la carpeta

Tema: La solicitud en primera y tercera persona

La solicitud es un tipo de carta, mediante la cual se realiza un pedido determinado ante un funcionario o autoridad.

Las solicitudes pueden redactarse en primera o en tercera persona.

Características:

<u>Solicitud en primera persona</u>	<u>Solicitud en tercera persona</u>
<ul style="list-style-type: none">● Fórmulas para el encabezamiento: “De nuestra consideración”, “De mi mayor consideración”.● Fórmulas de iniciación: “Tengo el agrado de dirigirme a usted”, “Me dirijo a usted con el objeto de...”● Fórmulas de despedida: “Esperando una resolución favorable, lo saludo respetuosamente”.	<ul style="list-style-type: none">● No se utilizan fórmulas de encabezamiento.● Fórmula de iniciación: “El que suscribe”, “La abajo Firmante”...● Fórmula de cortesía: “Tenga a bien”, “que tan dignamente dirige”.

Ejemplo de solicitud en primera persona:

Córdoba, 14 de mayo de 2020

Al Gerente de Editorial Aventuras

Sr. Eduardo Morán

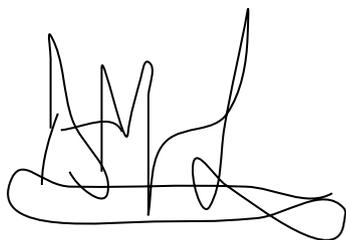
De nuestra consideración:

Los alumnos de 1er. año, 2da división del Colegio Nacional José Hernández, nos dirigimos a usted con el fin de solicitar el envío de veinte volúmenes que

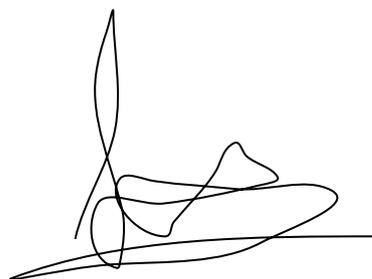
integran la colección de Literatura Juvenil que ustedes editan. El total de libros será abonado en la forma establecida en la nota del 2 de mayo.

Aprovechamos la oportunidad para agradecerle la atención que ha tenido con nosotros al efectuar un descuento del 30% de los libros y le recordamos que los mismos deben enviarse al colegio.

Sin otro particular, saludamos a usted atentamente.



.....
Mariano López



.....
Ana María Lerma

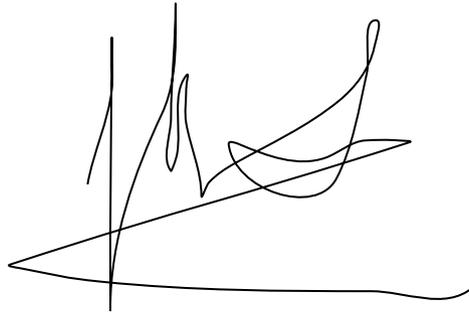
Ejemplo de solicitud en tercera persona:

Buenos Aires, 25 de junio de 2020

Señores
Romero García y Asociados
Bernardo de Irigoyen 480
Capital Federal

El que suscribe, Juan Manuel Torres, estudiante avanzado de Ciencias Económicas, solicita a ustedes tener a bien conceder una entrevista con el fin de presentar los antecedentes requeridos para el cargo de Ayudante de Auditoría Externa.

En espera de una pronta respuesta, saluda muy atentamente ...



Juan Manuel Torres

Gaspar Campos 5545

Capital Federal

Teléfono: 598-2930

Copia en tu carpeta las consignas y realiza las siguientes actividades:

1. Pasa la solicitud del modelo uno, el de primera persona del plural, a primera persona del singular.
2. Redacta una solicitud en tercera persona, solicitando empleo en una Fábrica de Dulces.
3. Redacta una solicitud en primera persona del plural, solicitando al señor gobernador de nuestra provincia, materiales didácticos para tu escuela.

El acta

El acta es un tipo de texto instrumental. Es un escrito en el que se resume y registra lo sucedido y acordado en reuniones de diversa naturaleza.

Tienen las siguientes características:

- Tienen el carácter de documentos legales.
- Se usa en ellos la prosa informativa en un estilo preciso y conciso.
- Responden a un lenguaje determinado y a una estructura formal determinada por una institución.
- Se evita el punto y aparte para no dejar espacios de papel en blanco.
- Van numeradas en orden correlativo y en páginas corridas para evitar intercalaciones.
- No se borra ningún error, se salva al final.

- Se escribe a mano, no a computadora.

Partes de un acta:

1. Lugar, fecha y hora de iniciación de la reunión.
2. Nómina de miembros presentes y ausentes (con sus motivos y avisos y presidentes) de la reunión.
3. Motivo de la reunión, tema que se trató, resumen de lo debatido y acuerdos sobre cada asunto, con mención de los votantes a favor, en contra u obtenidos y a veces los motivos explícitamente indicados.
4. Toda novedad, nuevo asunto, derivación, postergación, interrupción, retiro de alguno de los miembros, etc. acaecido durante el transcurso de la reunión.
5. Aviso sobre la siguiente reunión, si es el caso.
6. Se debe colocar hora de cierre de la reunión.
7. Firma de los presentes.

Modelo de acta:

ACTA DE REUNION DE PADRES DE FAMILIA

SIENDO LAS 12:30 HORAS DEL DIA 25 DE FEBRERO DE 2010, NOS REUNIMOS EN EL LOCAL QUE OCUPA EL JARDIN DE NIÑOS BERNARDO ORTIZ DE MONTELLANO CON CLAVE 07DJN0496, PERTENECIENTE A LA ZONA ECOLAR 065, SECTOR XVI, DE LA CIUDAD DE SUCHIAPA, CHIAPAS, LA DIRECCION ESCOLAR, PERSONAL DOCENTE Y PADRES DE FAMILIA CON LA FINALIDAD DE INFORMAR SOBRE LOS EFECTOS PROVOCADOS POR LOS FENÓMENOS NATURALES Y LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO. REUNIÓN QUE SE DIO BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

1. PASE DE LISTA.
2. INFORMACIÓN ACERCA DE LOS FENÓMENOS NATURALES.
3. IN FORMACION SOBRE LAS INCLEMENCIAS DEL TIEMPO.

SE PROCEDIÓ AL PASE LISTA OBSERVÁNDOSE UNA ASITENCIA DE 134 PADRES DE FAMILIA CON LOS CUALES SE PERMITIÓ REALIZAR LA REUNIÓN CON TODA FORMALIDAD.- SE LES INFORMÓ ACERCA DE LOS DAÑOS TANTO HUMANOS COMO MATERIALES QUE SE ORIGINAN COMO CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DE UN FENÓMENO NATURAL, COMO POR EJEMPLO, LOS TEMBLORES, LAS INUNDACIONES, HURACANES, ETC. INCLUSO EL DAÑO PRODUCIDO POR LA EXISTENCIA DE UN ENJAMBRE.- POR OTRO LADO, SE HABLÓ DE LAS AFECTACIONES PRODUCIDAS POR LOS CAMBIOS DEL ESTADO DEL TIEMPO Y OTROS FENÓMENOS ORIGINADOS POR EL CAMBIO CLIMÁTICO, LAS CUALES PRINCIPALMENTE SE CAUSAN PROBLEMAS EN LAS VÍA RESPIRATORIAS COMO LA INFLUENZA AHN1.- POR TALES COSAS, SE BUSCÓ HACERLES CONCIENCIA EN EL SENTIDO DE RESPONSABILIZARSE POR MANTENER EN CASA O ENVIAR A SUS HIJOS AL JARDÍN DE NIÑOS MUY BIEN ABRIGADOS, ADEMÁS DE ESTAR PENDIENTES A TRAVÉS DE LA RADIO Y LA TELEVISIÓN ACERCA DE LAS INDICACIONES DE LAS AUTORIDADES DE SALUD Y EDUCATIVAS.- LUEGO DE ESTA INFORMACIÓN SE TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

- LOS PADRES DE FAMILIA SE COMPROMETIERON, ANTE UN PROBLEMA DE DESASTRE NATURAL A ACUDIR DE INMEDIATO A TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES ASI COMO A BRINDAR EL AUXILIO NECESARIO SEGÚN SEA EL CASO
- COMPRENDER Y APOYAR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN EL CASO QUE SE IMPLEMENTE POR PARTE DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS UNA SUSPENSIÓN DE CLASES.
- SE COMPROMETEN A VELAR POR EL ABRIGO DE SUS HIJOS DE ACUERDO A LA MANIFESTACIÓN DEL ESTADO DEL TIEMPO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SIENDO LAS 14 HORAS DEL MISMO DIA, SE DA POR TERMINADA LA REUNIÓN FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

EL COMITÉ DE EMERGENCIA ESCOLAR:

--	--	--

