



COMPRENSIÓN LECTORA DE UNA CARTA

Nombre y apellidos:

Curso:

Fecha:

Sevilla, 15 de septiembre de 2020

Hola Marina,
¿Cómo estás? Yo muy bien, de hecho, te escribo para contarte una buena noticia: ¡he encontrado trabajo! Tal y como te comenté, la última vez que hablamos, al terminar el curso de informática me puse a buscar trabajo y la semana pasada me llamaron para hacer una entrevista. Estoy muy ilusionada, es una empresa muy grande y el lunes que viene empiezo a trabajar. Espero que a ti te vaya genial en el restaurante. A ver cuando puedo ir, y pruebo uno de tus deliciosos platos.

Un abrazo.

Raquel.

- ¿Cuál es el motivo de la carta? _____
- ¿Quién recibe la carta? _____
- ¿Quién manda la carta? _____
- ¿De qué es el curso que ha hecho Raquel? _____
- ¿Cuándo empieza a trabajar Raquel? _____
- ¿A qué crees que se dedica Marina? _____
- ¿Se trata de una carta formal o informal? _____
- Escribe una carta para responder a Raquel.