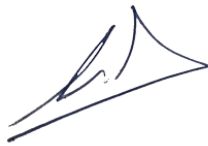


1. Una carta de petició és el document mitjançant el qual es realitza una sol·licitud escrita sobre una matèria no prevista en la normativa vigent. Observa la següent carta de petició i respon les qüestions plantejades:

IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT	Laia Sempere Llidó, cap d'estudis del CEIP Roís de Corella de Gandia (La Safor)
NUCLI DE LA PETICIÓ	<p>DEMANE:</p> <p>Poder assistir al seu centre per veure com es realitzen les jornades de grups interactius de lectura amb famílies que es duen a terme al seu centre per tal de prendre model i implantar-ho al nostre centre. Perquè som conscients que tot això influeix en la formació de l'alumnat com a lectors. Els dos principals agents alfabetitzadors, escola i família, tenen un pes cabdal i, per tant, han d'unir esforços per escometre aquesta tasca tan important: la família s'ha de convertir en una aliada indispensable de l'escola per tal d'ajudar a establir una relació afectiva amb la lectura, oferint bons models lectors i proporcionant un context on es veja que la lectura és important.</p>
DATACIÓ	Gandia, 16 de maig de 2018
SIGNATURA DEL SOL·LICITANT	
CÀRREC O UNITAT A QUI S'ADREÇA	SENYOR DIRECTOR DEL CEIPSANT ANTONI DE PÀDUA DE XERESA

- Qui redacta la carta de petició? \_\_\_\_\_
- A qui s'adreça? \_\_\_\_\_
- Què sol·licita? \_\_\_\_\_
- Quin nivell de llenguatge fa servir? \_\_\_\_\_
- Quina persona gramatical s'utilitza? \_\_\_\_\_

2. La carta de petició presenta un estructura fixa. Ara sobre l'exemple de carta proposat identifica cada part de l'estructura i ordena-la per a que estiga correcta.

		Alzira, 9 de setembre de 2019
		
		REGIDORIA D'EDUCACIÓ I CULTURA DEL MIA D'ALZIRA
		<p>DEMANE:</p> <p>Que després de les vacances d'estiu el centre de formació per adults no presenta les condicions d'higiene mínimes per tal de poder començar el curs escolar 2019 – 2020 amb normalitat. El centre ha estat tancat durant el mes d'agost i ara necessita que s'envie els serveis municipals per tal que l'adeqüen en l'aspecte de neteja ja que el mes de juliol es van dur a terme les reformes dels banys de l'alumnat i el canvi de finestres a l'aula d'informàtica i a hores d'ara encara resta per fer la neteja de l'obra. Reste a la seua disposició per qualsevol cosa que necessiten.</p>
		Jaume Martínez Ripoll, director de la FPA d'Alzira (La Ribera Alta)

3. Compara les dues cartes de l'exercici 1 i de l'exercici 2 i completa els enunciats de la graella:

ENUNCIATS	CARTA1	CARTA 2
La persona que escriu, l'emissor és...		
La persona a qui s'adreça és, el receptor és...		
La relació entre emissor i receptor és de..		
La fórmula de salutació és...		
La fórmula de comiat és...		
La persona gramatical que es fa servir és...		
La carta està escrita amb la finalitat de....		

### REMARQUES

- La distribució del text en una carta obeeix a unes condicions estètiques i pràctiques. La principal característica és l'alineació per l'esquerra de tots els textos seguint l'eix vertical.
- Cal separar els paràgrafs amb un doble espai i no fer-hi cap entrada o sagnat. Alguns elements que configuren el disseny dels documents (amplada dels marges, situació del logotip i de l'adreça, etc.) ja vénen determinats pels programes d'identificació visual de cada organisme; en tot cas, i com a criteri orientatiu:
  - Entre el marge superior del paper i la primera ratlla escrita es pot deixar un espai en blanc de tres centímetres aproximadament.
  - Entre l'última ratlla escrita i el marge inferior, uns dos centímetres.
  - Entre el marge esquerre del paper i el començament de cadascuna de les ratlles, tres centímetres.
  - El marge de la dreta pot ser de dos centímetres.
- En els sobres de les cartes, l'adreça del destinatari s'ha d'escriure en l'espai corresponent al quadrant inferior dret.
- Les dades del remitent s'han d'escriure en la part superior del sobre per la banda de darrere, tot i que hi ha casos en què ja figuren impreses en la part inferior esquerra de l'anvers.
- En tot cas s'hi ha de posar la identificació completa de l'emissor i expressar-hi clarament el departament, la secció, el negociat, etc., i l'adreça completa de qui trameta el document.
- La circular, a més d'una modalitat de carta, també és una disposició administrativa dictada pels òrgans superiors de l'administració sobre l'organització interna i el funcionament dels serveis que en depenen.

### Fórmules d'introducció

Per a una comunicació	Per a peticions
Us adrecem aquesta carta per comunicar-vos que... Us escric per comunicar-vos que... Em plau moltíssim assabentar-vos que... Ens plau comunicar-vos que... Ens plau notificar-vos que... Ens plau anunciar-vos que... Com ja deveu saber, ... Amb motiu de... Atès que... Amb aquesta carta... Us fem saber que... Com que... Tenint en compte que..	Us agraiem, si entra dins les vostres possibilitats, que... El motiu d'aquesta carta és demanar la vostra col·laboració... Us agrairíem que ens enviéssiu... Us demanem que... Us sol·licitem que...

Per a una comunicació	Per a una tramesa
<p>Us adrecem aquesta carta per comunicar-vos que...</p> <p>Us escric per comunicar-vos que...</p> <p>Em plau moltíssim assabentar-vos que...</p> <p>Ens plau comunicar-vos que...</p> <p>Ens plau notificar-vos que...</p> <p>Ens plau anunciar-vos que...</p> <p>Com ja deveu saber,...</p> <p>Amb motiu de...</p> <p>Atès que...</p> <p>Amb aquesta carta...</p> <p>Us fem saber que...</p> <p>Com que...</p> <p>Tenint en compte que...</p>	<p>Ens plau fer-vos arribar...</p> <p>Adjuntem la documentació corresponent a...</p> <p>Acompanyem aquesta carta amb la sol·licitud...</p> <p>Us trametem adjunt un exemplar de...</p> <p>Us trametem adjunta la documentació corresponent a...</p> <p>Us trametem adjunts els impresos de...</p> <p>Us trametem adjuntes les fotocòpies de...</p> <p>Us detallem...</p> <p>Us consignem...</p> <p>Us enviem una llista de...</p> <p>Us fem arribar una relació de...</p> <p>Juntament amb aquesta carta us fem arribar...</p>

4. Pensa en cinc situacions en les quals es cree un context i calga fer una carta de petició. Argumenta el motiu.

	CONTEXT	ARGUMET
1		
2		
3		
4		
5		

5. Imagina que al teu centre hi ha una zona d'arbres i pins al pati que fa ombra i seria un lloc magnífic per instal·lar taules amb bancs incorporats de fusta. La iniciativa emana del propi alumnat i vosaltres com a tutor/a secundeu la petició. Redacta una carta de petició a l'equip directiu del vostre centre per tal que s'elevi a claustre i consell escolar i poder fer, així, realitat una bona iniciativa.

IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT	
NUCLI DE LA PETICIÓ	
DATACIÓ	
SIGNATURA DEL SOL·LICITANT	
CÀRREC O UNITAT A QUI S'ADREÇA	