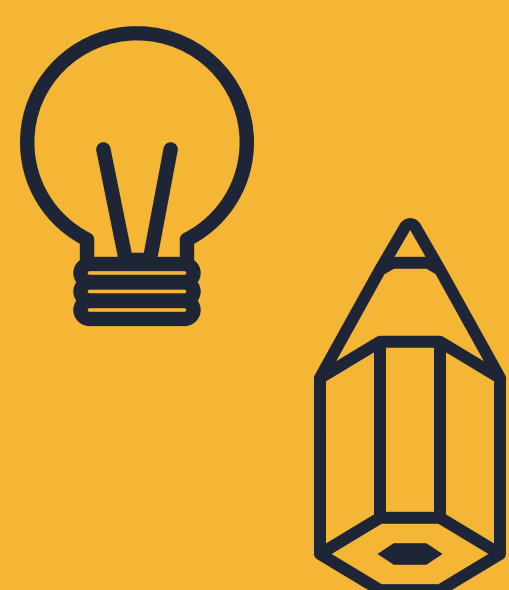


EXPRESIONES PARA CARTAS FORMALES

B1-B2 ELE



PARA EMPEZAR

Estimados señores: (no conocemos al destinatario)
Muy señores nuestros: (no conocemos al destinatario)
Estimado señor...: (conocemos su apellido)
Estimada señora...: (conocemos su apellido)



PARA CONTINUAR



MOTIVO

Me dirijo a usted/es para...
Por medio de la presente, les comunico que...
Me pongo en contacto con usted/es para...
Como usted/es sabe/n...



AGRADECIMIENTO

Me gustaría agradecerle/s su...
Quiero expresarle/s mi agradecimiento por...



PETICIÓN

Le/s agradecería mucho que + imperfecto subjuntivo
Le/s escribo para solicitarle/s...



OPINIÓN

Desde mi punto de vista...
A mi parecer...
Considero que...



QUEJA

Quiero expresar mi malestar por...
Me gustaría transmitirles mi descontento con...
Por esta razón, quiero manifestarle/s mi queja formal sobre...



PARA TERMINAR

Sin otro particular, reciba/n un cordial saludo
Sin otro particular, se despide atentamente
Atentamente
Reciba/n un cordial saludo
Agradeciendo de antemano su colaboración/respuesta, se despide atentamente
Quedo a su entera disposición para cualquier duda o consulta
Quedo a la espera de su respuesta