

SUGERENCIAS PARA ELABORAR Y ENVIAR UNA CARTA O TARJETA



- Se necesita cartulina, papel (los hay reciclados muy chulos), rotulador o bolígrafo (azul).

- Para personalizarlas: se pueden decorar con un dibujo, un collage de recortes, pegatinas, ...la imaginación es la que manda.

- La carta o tarjeta con mensaje debe de meterse en un sobre (mejor blanco o de color claro).

- En ese sobre hay que escribir:

En la parte de delante, el destinatario. La dirección donde se quiere hacer llegar con los siguientes datos: Nombre, dirección (Calle, Avenida) y número, Código Postal, Población y Provincia

<div data-bbox="1040 1093 1142 1182" data-label="Image"></div> <p>Centro Joven Sanse Avenida de Valencia, 3 28700. San Sebastián de los Reyes Madrid</p>
--

En la parte de detrás, el remitente (es decir, tú). Tienes que poner...

<p>Nombre y Apellidos Calle o Avenida, n.º y piso/letra Código postal. Municipio Provincia</p>
--

- No hay que olvidar poner un sello (se puede adquirir en una oficina de correos) en la parte superior derecha.

Es importante seguir las recomendaciones del contenido del sobre para que llegue sin problemas a su destino.

¡A disfrutar de esta vía de comunicación!