

Nombre: _____ Grado: ____: Grupo: ____ Fecha: **29 junio 2021**

Aprendizaje esperado: Identifica las características de los principales documentos administrativos al interior de una organización.

ACTIVIDAD: Conoce e identifica las características del documento llamado circular dentro de una organización.

INICIO

LA CIRCULAR

La carta circular es un documento que se utiliza para comunicar cualquier noticia, información o evento actual, que pueda resultar de interés para la empresa, departamentos, empleados, etc.

Normalmente una carta circular comunica una determinada información o noticia a varios destinatarios, en empresas grandes.

Además, la noticia o información que contiene la circular permanece en el tiempo, es decir, no se utiliza para comunicar algo que tenga un carácter puntual. Tampoco se contesta una circular, aunque si se puede hacer por motivos de cortesía.

Ejemplos de circulares las podemos encontrar es: constitución, modificación o disolución de una empresa, cambios de domicilio, la visita de viajantes, la modificación de precios, etc.

Características que debe reunir una circular

Por la característica de este documento informativo, tendrá que:

- Redactarse en un lenguaje sencillo sin utilizar términos que impidan o dificulten su comprensión.
- Debemos trata de redactar un texto breve, sin rodeos y de forma directa.
- Las ideas deberán expresarse de una manera clara, concisa y ordenada.

DESARROLLO

Observa la siguiente circular

CIRCULAR INTERNA

ASUNTO: Cambio de material informático

PARA: Dpto. Tecnologías de la Información

Debido a que el material informático que se ha utilizado hasta el día de hoy, ya ha cumplido el plazo de amortización establecido, procederemos en los próximos días a su renovación.

Por otra parte, el personal que desee adquirir alguno de los equipos retirados, puede hacerlo al valor residual del mismo según los datos publicados en la intranet corporativa.

Atentamente,

Jesús García



Director General de TICs

CIERRE

Con la información anterior, redacta una circular

CIRCULAR

Fecha: _____

Envía tu trabajo a tu maestr@