**CARTA FORMAL PARA DIRECTOR DE UNA ESCUELA O UNIVERSIDAD**

(Lugar y fecha de emisión de la carta)

(Nombre y Apellidos del estudiante)

(Grado o sección que cursa el estudiante)

(Nombre y Apellidos del Director de la Institución)

Director(a).

(Nombre de la Institución)

Apreciado Sr.(a) (Nombre y Apellidos del Director de la Institución)

Por medio de esta carta es mi deseo saludarle y expresarle mi más profundo aprecio por la labor que usted desempeña en esta institución. Además, me dirijo a usted en calidad de estudiante para (indica el objetivo de la carta, como por ejemplo solicitar permiso para usar el auditorio de la institución o informar sobre una problemática dentro de la misma).

Entiendo que, desde su posición como director de esta institución, usted tiene la autoridad para tomar cartas en este asunto y agilizar las gestiones para su pronta resolución. De antemano deseo expresarle mi agradecimiento por tomarse el tiempo para considerar mi petición, quedando a la espera de su valiosa respuesta.

Sin más a qué hacer referencia me despido de usted deseándole una jornada laboral amena y exitosa.

Atentamente,

(Nombre y Apellidos del estudiante)

(Firma del estudiante)

**Gracias por descargar el documento**

Puedes **encontrar muchísimos más ejemplos de cartas en** en el siguiente enlace

* <https://milcartas.net/>