



Share4Rare

Guía

Carta al Director | Plantilla



<Fecha>
<Nombre del medio de comunicación o publicación>
A la atención de: <Sr./Sra. Nombre y apellido* o Director>
<Dirección 1>
<Dirección 2>
<Ciudad, Provincia, código postal>

Estimado < Sr./Sra. Nombre y apellido* o Director >:

Introducción

<Indica tu razón para escribir aquí. Si estás respondiendo a artículos o editoriales del medio de comunicación, usa la primera oración para hacer referencia al nombre de la publicación (en cursiva), el título del artículo, el nombre del autor y fecha de publicación.>

Caso

<Expón tu caso aquí. Incluye hechos, referencias o investigaciones aquí para establecer credibilidad. Menciona tu experiencia en el tema. Ten en cuenta la longitud. La longitud aceptable de la carta puede variar según el medio. Mira la sección de cartas del periódico o de la publicación para tener una idea de la longitud adecuada.

Incluye una llamada a la acción, pidiendo a los lectores que realicen un seguimiento de alguna actividad, como pedir a los responsables políticos que aborden el problema.>

Conclusión

< Termina con una declaración fuerte y positiva en apoyo a tu causa.>

Sinceramente,

<Firma del quien escribe>
<Nombre de quien escribe>
<título de quien escribe>
< Nombre y dirección de la organización de quien escribe>
< Información de contacto>

* Encuentra el nombre del editor en el encabezado de la publicación.

