SESIÓN 5

Prácticas recomendadas para las cartas al editor

W.K. KELLOGG FOUNDATION®

¿Qué es una carta al editor?

Una carta al editor es una respuesta a un artículo noticioso reciente en la que se presenta información nueva que es pertinente para la historia. En general, las organizaciones de noticias piden que las cartas al editor se envíen durante los siete días posteriores a la publicación del artículo original.

Características de las cartas al editor

- Suelen ser de 150 a 200 palabras.
- Son en respuesta a un artículo noticioso reciente.
- Presentan la voz fuerte de un autor creíble.

Consejos para redactar una carta al editor atractiva

- Hable de **un solo** tema.
- Sea **claro y conciso**.
  - Para asegurarse de que el medio no corte contenido, asegúrese de que la carta al editor sea breve.
- Incluya **referencias** al periódico y al artículo.
- Ofrezca una respuesta y un punto de vista **bien pensados** que desafíen el artículo o respalden su argumento con pruebas y conocimientos nuevos, o que aprovechen el artículo para proponer otra opinión fuerte.
- **Incluya** su información de contacto.
  - Algunos periódicos solo imprimen las cartas al editor luego de verificar al autor. Los periódicos no publican información personal.

Estructura

- **Entradilla**: capture la atención del lector con una introducción al tema del que va a hablar conectando su carta con el artículo noticioso.
- **Tesis**: exprese información en respuesta al artículo en su estado actual.
- **Argumento**: explique por qué la información nueva que presenta en la carta al editor es importante para los lectores.
- **Conclusión**: vuelva a hacer mención de la tesis para reafirmarla.
- **Pie de autor**: Nombre, puesto y resumen biográfico (dos o tres enunciados) del autor de la carta al editor y sus afiliaciones relevantes.