

LA CARTA AL DIRECTOR

Las cartas al director es un escrito que un lector envía a un periódico o a una revista para dar a conocer algún hecho o para expresar su opinión sobre alguna noticia, tema de actualidad o artículo publicado. Debe ser de carácter formal y ha de incluir una introducción, una comunicación y un cierre.

Partes de la carta

Introducción:

- Membrete: los datos identificativos de la persona que escribe la carta: nombre, apellidos, dirección completa y, en ocasiones, DNI o pasaporte y número de teléfono.
- Lugar y fecha: la ciudad desde donde se escribe la carta, y el día, mes y año del comunicado.
- Dirección interior: el nombre del periódico o la revista, la dirección y la sección a la que se dirige.

Comunicación:

- Línea de saludo: la fórmula que se utiliza con más frecuencia es *Sr. Director* o bien *Sr. Director de...* seguido del nombre de la publicación a la que se dirige la carta.
- Cuerpo de la carta: la opinión del lector. Con frecuencia se desarrolla según una estructura argumentativa: exposición de los hechos o referencia a alguna información de actualidad, opinión razonada del lector, y demandas o propuestas.
- Despedida: un breve saludo mediante alguna fórmula de cortesía: *Le saluda atentamente... Le agradece su atención...*

Cierre:

- Firma: rúbrica del remitente.
- Aclaración de la firma: nombre completo del firmante, al que se puede añadir su ocupación o cargo.

Publicación

Al publicarse la carta:

Puede sufrir modificaciones:

- Supresión de la introducción, la despedida y el cierre.
- Resumen del contenido o extracción de un determinado contenido, debido a las limitaciones de espacio.
- Inclusión de un título llamativo, que capte la atención del lector.
- Disposición del texto en columnas.
- El periódico acostumbra a reservarse el derecho de publicar las cartas.

Condiciones para la publicación:

- La carta no debe ser excesivamente larga: se suele fijar un límite, que habitualmente es de 20 o 30 líneas mecanografiadas.
- Debe ir firmada.
- El autor debe identificarse mediante DNI, domicilio y teléfono.



Esquema de una carta al director

INTRODUCCIÓN

*D. Tomás Martín Navarro
C/ Doctor Fleming, 48, 08295 Sant Vicenç de Castellet
DNI nº 66.453.234L
Teléfono: 93 833 0000*

Sant Vicenç de Castellet, 25 de marzo del 2013

*Diario La Vanguardia
Av. Diagonal, 477, 3º 08036 Barcelona
Sección Cartas al Director*

Membrete

Lugar y fecha

Dirección interior

COMUNICACIÓN

Sr. Director:

Quisiera hacer pública mediante estas líneas mi más indignada queja por la situación en la que se encuentra el parque infantil que hay frente a mi casa, en la calle Doctor Fleming, 48, de Sant Vicenç de Castellet. Acudo a él con frecuencia junto con mis hijos para hacer tiempo entre la salida del colegio y la entrada a la Escuela de Música.

Las instalaciones de dicho parque se encuentran en un estado de abandono más que deplorable. Desconozco si es el Ayuntamiento o la Diputación quien debe hacerse cargo del mantenimiento de ese equipamiento público, pero sea quien sea está faltando a su responsabilidad gravemente, ya que el parque lleva meses, quizás años, sin que nadie haya llevado a cabo actuación alguna de reparación o adecuación del mobiliario urbano, así como de la zona ajardinada.

Espero, pues, que esta carta surta efecto y el responsable del mencionado parque infantil se dé por aludido y asuma su responsabilidad.

Le saluda atentamente,

Saludo

Cuerpo

Despedida

CIERRE

Fdo. Tomás Martín Navarro

Firma