



# Tri-Valley CAREs

Communities Against a Radioactive Environment

*“Tu Voz es Tu Poder”*

## Cómo Escribir Cartas Efectivas al Editor y a los Funcionarios Electos

### **Consejos para Escribir una Carta al Editor (LTE):**

¿Qué es una Carta al Editor - LTE? Una carta al editor es su manera de hablar directamente con el editor del periódico y, lo que es más importante, con todos los lectores de ese periódico. Las cartas al editor pueden ser una excelente manera de correr la voz sobre un tema importante para usted. O su carta podría resaltar una decisión pendiente que podría afectar a la comunidad. Su LTE también podría ser una respuesta a un artículo que leyó en ese documento (si esto es cierto, tenga en cuenta el título del artículo y la fecha en que se publicó en su LTE). Los LTE pueden tomar una posición sobre un tema. Pueden convencer a los lectores con hechos, emociones o su experiencia, o cualquier combinación de esas cosas. Los LTE deben ser cortos, claros y bien enfocados. Cada periódico tiene sus propios límites, pero generalmente los LTE deben tener 300 palabras o menos.

¿Porqué escribir una Carta al Editor - LTE? Las cartas al editor se encuentran entre las secciones más leídas del periódico. Pueden convencer a las personas para que tomen medidas o piensen en una idea nueva para ellos. Los LTE pueden educar al público, crear interés en un tema y persuadir a los responsables políticos y a los funcionarios electos a su punto de vista. Los funcionarios elegidos a menudo realizan un seguimiento de los LTE y los usan como un indicador de lo que le importa al público. En otras palabras, las LTE! pueden marcar la diferencia!

**Por consiguiente, ahora estas listo para escribir una LTE.** Aquí hay algunas maneras de aumentar las posibilidades de que su carta sea publicada y que sea persuasiva para quienes la lea ...

**1. Llama la atención de los lectores con tu primera oración.** Asegúrese de que les diga DE QUÉ está escribiendo. Debe contener su punto clave. Si no escribe mucho, puede practicar decir su oración de apertura en voz alta de dos maneras diferentes antes de escribirla. Después de todo, una carta es simplemente una forma de hablar en papel.

**2. Asegúrate de que tu carta esté enfocada.** Esto significa que se trata de una cosa (no un montón de cosas), y que usted lo explica claramente. No traiga información no esencial que "desordene" su carta. Agilice su pensamiento y llegue al punto más importante rápidamente. Luego respalde ese punto con un par de hechos clave. Dos o tres son suficientes. Elige el más convincente. Elija los hechos que le

hablaron y lo motivaron a escribir la carta en primer lugar. La claridad y el enfoque son los factores importantes. No tienes que ser elegante. Lo más probable es que "fantasía" solo distraiga a sus lectores del punto que está tratando de hacer.

**3. Di por qué este tema es importante para ti.** Por ejemplo, si le preocupan las aguas subterráneas contaminadas en el Sitio 300, podría decir que una limpieza a fondo es importante porque el agua es preciosa para los californianos. Si le preocupa la contaminación del aire porque tiene hijos, dígalo. Lo que sea verdadero para usted, y que otros lo entiendan fácilmente, póngalo en su LTE.

**4. Si tiene una opinión, asegúrese de que aparezca en su LTE.** Diga por qué cree que una propuesta es "buena" o "mala". Si cree que, por ejemplo, el Sitio 300 no debe detonar explosiones de bombas al aire libre que ponen materiales peligrosos al aire libre, asegúrese de que su opinión sea clara en la carta. Si cree que los residentes de la comunidad en Tracy deben ser consultados sobre los estándares de limpieza para la contaminación en el Sitio 300, dígalo. Asegúrese de que su opinión sea clara y respetuosa. Esto significa que puede criticar una decisión o propuesta con la que no está de acuerdo, pero sin insultos o "desahogarse". Es probable que estas cosas eviten que su carta se publique y, lo que es más importante, los insultos y desahogarse no convencerán a los lectores, incluso si el LTE esta publicado.

**5. Ser breve.** Por lo general, un LTE consiste en una primera oración que introduce el tema, dos o tres hechos clave que respaldan su posición, una oración o dos con su opinión y por qué, y una oración final que dice (a) lo que quiere que la gente haga (un elemento de acción) o (b) cuál es su idea para mejorar la situación. En otras palabras, al igual que cuando hablas con alguien, tu LTE debería tener una conclusión. ¡Uno corto!

**6. Usa párrafos cortos.** Recuerde que es difícil para el lector si parece un bloque largo e ininterrumpido de palabras. Las columnas en el periódico hacen que incluso los párrafos cortos parezcan largos. Entonces, divida su LTE en múltiples párrafos cortos.

**7. Vuelva a leer su carta antes de enviarla.** Pídale a un amigo que lo lea. Léalo en voz alta para ver si le gusta. Detecte sus errores tipográficos antes de enviarlos. (Y si todavía se pierde uno, permítese. Incluso el New York Times tiene errores tipográficos ocasionales).

**8. Habrá un lapso de tiempo antes de que se publique su carta.** Esto es especialmente cierto para los periódicos semanales. Si está escribiendo sobre un próximo evento, asegúrese de enviar su carta con suficiente antelación. Si no está seguro de los plazos, consulte el sitio web o llame al periódico y pregunte.

**9. Presta atención a los detalles de envío.** ¡Verifique dos veces el límite de palabras! ¿Estás debajo? Asegúrese de que la carta tenga su nombre completo, su título profesional si tiene uno, su dirección completa (aunque el periódico solo imprima la Ciudad, necesitan ver su dirección) y un número de teléfono donde alguien pueda comunicarse con usted. Algunos documentos quieren verificar que eres una persona real y que escribiste la carta. Por cierto, si le pidió ayuda a alguien para escribir su LTE, está bien. El periódico solo necesita escuchar que es tuyo y lo enviaste.

**¡ESTÁS LISTO PARA ENVIAR TU CARTA Y HACER LA DIFERENCIA EN TU COMUNIDAD!**



## Consejos para Escribir Cartas a Funcionarios Electos y Otros Tomadores de Decisiones:

¿Qué es una carta a un funcionario electo? Una carta a un funcionario electo, ya sea que la envíe por correo postal o correo electrónico, es una forma efectiva de presentar un problema, y lo que desea que se haga al respecto, a la atención de alguien que pueda actuar en consecuencia. Los funcionarios electos generalmente quieren saber qué piensan sus electores. Como se señaló en la sección sobre cómo escribir cartas al editor, los funcionarios electos a menudo realizan un seguimiento de las cartas constituyentes publicadas en los periódicos locales. Todavía es una buena idea llevar la información en su LTE y usarla para escribir directamente a un funcionario electo en una carta dirigida personalmente. En los últimos años, más y más funcionarios electos prefieren cartas por correo electrónico a cartas postales. En el Congreso de EE. UU., Las cartas postales se reservan y escanean antes de ser aceptadas para la entrega, por lo que el correo electrónico es mejor y más rápido. Sin embargo, este nivel de detección de cartas postales no es común para los funcionarios locales.

¿Por qué escribir a un funcionario electo? Hay muchas razones por las cuales es importante escribir a funcionarios electos. Puede usar una carta para explicar cómo una propuesta (o una decisión que se acaba de tomar) le afecta a usted o su familia. Esto puede ser algo que el funcionario no sabía. Su carta puede ayudar a persuadir a un funcionario electo a su punto de vista. Puede demostrar que un tema en particular preocupa a muchos en su comunidad (especialmente si otros escriben cartas sobre el mismo tema). Su carta también puede solicitar una reunión o un funcionario electo para llevar a cabo una acción específica. Si le escribe a un funcionario federal electo, es una buena idea conocer también al personal local de esa persona.

### **Entonces, ahora está listo para escribir una carta a uno o más de sus representantes electos.**

Aquí hay algunos consejos para que su carta sea más efectiva...

1. Piense detenidamente qué funcionario o grupo de funcionarios debe recibir su carta. Hazte dos preguntas. ¿Qué quiero? Y, segundo, ¿quién me lo puede dar? Las respuestas pueden usarse como una guía para decidir a qué funcionarios dirigirse. Por ejemplo, si desea que su Concejo Municipal solicite que Livermore Lab involucre mejor a los residentes de la comunidad en las decisiones de limpieza del Superfondo en el Sitio 300, escriba al Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal. Si desea que su miembro del Congreso vote a favor o en contra de la financiación de un proyecto del Sitio 300, envíe un correo electrónico a su Representante y Senadores y / o escriba a su personal local.
2. Obtenga el nombre y título adecuados del destinatario elegido. Dirija su carta como lo haría con cualquier carta comercial seria. Use el título apropiado de esa persona. Use la formalidad de "Estimado (nombre completo y título)". Cierre con un saludo como "Atentamente". Use las formalidades incluso si está enviando un correo electrónico.
3. Explain the purpose for your letter. Your first sentence or two should state the topic. As with LTEs, your letter should be clear, concise and focused on one topic.
4. Informe al funcionario electo su opinión. Dígale por qué este problema es importante para usted. Describe cómo te afecta. Respaldar con algunos datos clave, pero deja que tu voz y tus sentimientos brillen también.

5. Identifique a otros que puedan verse afectados, si es posible. ¿A quién más podría afectar esta propuesta o decisión (o tema)? Por ejemplo, si está escribiendo sobre explosiones del Sitio 300 que se suman a los problemas de calidad del aire, y su carta habla sobre el posible efecto negativo sobre su asma, podría notar que el Condado de San Joaquín ocupa el noveno lugar en la nación por problemas de asma. (Fuente, Evaluación de necesidades de salud comunitaria del condado de San Joaquin 2016, página 6.)
6. Especifique la acción que desea tomar. Si desea que el funcionario tome una acción específica o vote de cierta manera, pregunte claramente. A veces puede presentar su solicitud con fuerza, pero aún así con respeto. Aquí, como con los LTE, los insultos o "desahogarse" no convencerán.
7. Siempre solicite una respuesta de su funcionario electo al final de su carta. Pídale que le diga cuál es su opinión sobre el tema sobre el que escribió. Solicite que se le mantenga informado sobre cualquier acción que tome su funcionario electo sobre este tema.
8. Recuerde mantener su carta breve. Su carta será leída y más claramente entendida si es corta y va al grano ¡Puede ser más largo que un LTE, pero no demasiado! Y, divida su carta en múltiples párrafos cortos.
9. Vuelva a leer su carta antes de enviarla. Pídale a un amigo que lo lea. Léalo en voz alta para ver si le gusta. Corrige cualquier error tipográfico que encuentres.

**ESTÁ LISTO PARA ENVIAR SU CARTA - ¡ASEGÚRESE DE COMUNICARSE MÁS DE UNA VEZ!**

---

## **“Tu Voz es tu Poder” – Recursos Adicionales**

### **Pasos para enviar su Carta al Editor**

#### **TRACY PRESS**

Ir a [http://www.ttownmedia.com/tracy\\_press/](http://www.ttownmedia.com/tracy_press/)

Haga Clic en **“Voice”**

Clic en **“Submit a Letter to the Editor”** o clic **“Submit”**.

Escribe la forma **“Contact Information form”**

Escriba su carta en el **\*Type your letter box**. La letra debe tener 300 palabras o menos.

Check el **“I’m not a robot box”**, presiona **“Submit”**.

**O puede ir directamente al formulario de carta, haga clic en el enlace a continuación:**

[http://www.ttownmedia.com/tracy\\_press/voice/your\\_voice\\_letters/](http://www.ttownmedia.com/tracy_press/voice/your_voice_letters/)

Clic en el link

**“Submit a letter to the Editor”**

O clic **“Submit”**

Complete su información de contacto

Escribe tu carta en el espacio que dice **“\*Type your letter”**

**Nota: Su carta al editor debe contener 300 palabras o menos.**

Check la caja **“I am not a robot”**

Presiona “Submit”

### **MANTECA BULLETIN**

Crea una cuenta si no tienes una

#### **CREA UNA CUENTA**

Ir a suscribirse

Si no tiene una cuenta, haga clic “Register here”.

Complete el formulario de registro para registrarse

Ir a <https://www.mantecabulletin.com/contact-us/>

O simplemente envíe su carta al editor por correo electrónico a [news@mantecabulletin.com](mailto:news@mantecabulletin.com)

### **THE MODESTO BEE**

Ir directamente a

<https://www.modbee.com/opinion/letters-to-the-editor/submit-letter/>

Llena la forma

***Nota: Su carta al editor debe contener 200 palabras o menos.***

### **STOCKTON RECORD**

Para enviar una carta al editor, envíe un correo electrónico directamente a [editor@recordnet.com](mailto:editor@recordnet.com).

***Nota: Su carta al editor debe contener 250 palabras o menos.***

The Stockton Record garantiza una diversidad de opiniones, por lo que los escritores están limitados a dos cartas publicadas cada 30 días.

### **Tri-Valley CAREs**

Si desea que se revise su borrador de carta antes de enviarla, puede enviarla a Raiza Marciscano-Bettis a [raiza@trivalleycares.org](mailto:raiza@trivalleycares.org)

SI PASA UNA SEMANA O ASÍ Y NO HA VISTO SU CARTA AL EDITOR PUBLICADO, LLAME AL PERIÓDICO Y PREGUNTE SI LO RECIBIERON (A VECES SE PIERDE). PUEDEN PEDIRLE QUE LO ENVÍE DE NUEVO. SI LO TIENEN, PREGUNTE SI ESTÁN CONSIDERANDO PUBLICARLO.

### **Tri-Valley CAREs (Communities Against a Radioactive Environment)**

Main office: 4049 First St., Suite 243, Livermore, CA 94551

Tracy office at WorkVine209: 1005 E. Pescadero Ave Suite 167, Tracy (hours vary; call for appointment)

Phone: 925.443.7148 • Website: [www.trivalleycares.org](http://www.trivalleycares.org) • Facebook page: Tri-Valley CAREs