COLEGIO MAGISTER - RANCAGUA

JUAN FRANCISCO RUBIO DÍAZ LENGUA Y LITERATURA

**Guía de trabajo “Lengua y Literatura”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre: |  | Curso: | 2 °\_\_\_\_ | Fecha |  |
| Objetivo: | Identificar la estructura y función de la carta al director para redactar sus propios textos de opinión | | | | |

**INSTRUCCIONES GENERALES: Lea detenidamente el siguiente texto y responda la actividad que se le plantea**

**LA CARTA DE OPINIÓN**

La carta de opinión es un documento que expresa el punto de vista de una o varias personas sobre un tema determinado. Generalmente suele ser un tema de actualidad que causa controversia. La carta de opinión suele ser enviada a un medio de comunicación con el objetivo de que se dé a conocer el punto de vista de la persona o personas que firman la carta. Si la carta es enviada a un periódico (en papel o digital), el editorial publicará el texto, si lo cree conveniente e interesante, sin corregir, manipular ni modificar en una sección concreta que en muchos periódicos es conocido como "cartas al Director".

|  |
| --- |
| La carta de opinión es una carta donde se expresa la opinión que se tiene sobre un tema público en específico. Estas cartas pueden ser publicadas en periódicos y revistas para tratar de conseguir un interés público |

Las cartas de opinión pueden tratar cualquier tema, pueden hablar de política, economía, deportes, cultura... el fin es llamar la atención del mayor número de lectores posibles. En ocasiones se redactan con el ánimo de hacer alguna demanda, poner una queja o simplemente intentar que la sociedad tome conciencia social sobre algo. El único requisito que debe cumplir una carta de opinión es que debe estar escrita formalmente ya que va dirigida al público en general por lo que en la medida de lo posible hay que evitar expresiones malsonantes y se debe corregir ortográficamente antes del envío al medio de comunicación.

|  |
| --- |
| * La carta de opinión sirve para expresar opiniones, por medio de su publicación en medios impresos o electrónicos * Es formal y debe tener los mismos elementos que las cartas habituales o tradicionales * Se caracteriza porque, al contrario de la carta tradicional, tiene carácter argumentativo y, por ende, utiliza los recursos de la argumentación |

Un aspecto importante de la carta de opinión es que deben ir firmadas, para que pueda conocerse el nombre y apellidos de la persona que ha escrito ha expresado su opinión.

EJEMPLO DE CARTA AL DIRECTOR

|  |  |
| --- | --- |
| CAMBIO CLIMÁTICO  Señor director:  Como es de conocimiento público, el cambio climático es un hecho indesmentible. Comenzaron las campañas a nivel mundial para disminuir el uso de plásticos y ahorrar agua; se concientiza en los colegios, en la tele, en las redes sociales, hasta se hizo una ley...  Sin embargo, siento que nos cargan a las personas una responsabilidad que le compete, en su mayoría a las grandes empresas. Las multinacionales gastan una enormidad de recursos y contaminan por toneladas, pero ¿quién debe llevar su bolsita amigable con el medio ambiente? Nosotros. Los supermercados suprimieron la entrega de bolsas plásticas, pero nos venden productos envasados en plástico. y ¿quién debe evitar su uso? Nosotros. Las grandes empresas gastan agua a destajo, la envasan, la privatizan y ¿quién debe ducharse en 3 minutos para ahorrar agua? Nosotros  Como verá, no sacamos nada con las campañas ni con la ley si le achacan responsabilidades del gobierno y las empresas al pueblo. Del momento en que los grandes logren comprender su responsabilidad en esto, podríamos hablar de conciencia total, y hasta puede que salvemos el planeta  Andrea Miranda, Rancagua, 20 de septiembre de 2019 | ACTIVIDAD  1. Identifique subrayando y destacando las partes (estructura) de la carta:   * Saludo * Introducción * Desarrollo * Conclusión * Despedida * Nombre del emisor * Fecha y lugar   2. ¿Qué recursos argumentativos utiliza el emisor?  ....................................................................  ....................................................................  ....................................................................  3. ¿Cuál es la tesis del texto?  ....................................................................  .................................................................... |
| 4. ¿Qué opina usted sobre el tema planteado en la carta?  ....................................................................................................  .................................................................................................... .................................................................................................... .... |
| 5. Redacte una carta al director sobre un tema que considere importante. Recuerde las características, función y formato de la carta:   * brevedad * carácter argumentativo * tema de actualidad y de interés público * recursos argumentativos (utilice al menos uno) * estructura | |