

Los lectores tienen la palabra.

Enseñar a escribir una carta al director

Etapa/Curso	Segundo ciclo de ESO (4º curso)
Área	Música
Destrezas	Escribir cartas de opinión
Tiempo de realización	4 sesiones
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> - La música en la prensa escrita: noticias y cartas al director - Habilidades y estrategias: <ul style="list-style-type: none"> - Lectura y análisis de la estructura básica y las características de las cartas al director - Expresión escrita de opiniones y puntos de vista - Uso de fórmulas y estructuras típicas en la redacción de una carta al director
Competencias básicas	<ul style="list-style-type: none"> - Competencia cultural y artística - Competencia en comunicación lingüística - Competencia social y ciudadana
Perfil del alumnado	<p>Alumnos con cierta autonomía en la realización de tareas.</p> <p>Baja competencia estratégica a la hora de expresar por escrito, con precisión y claridad, las propias ideas.</p>
Materiales	<p>Texto 1: <i>Comprensión para los aficionados a la música</i></p> <p>Texto 2: <i>En los conciertos</i></p> <p>Texto 3: copia del documento titulado <i>¿Cómo escribir una carta al director?</i></p> <p>Texto 4: <i>Toses contra violines</i></p> <p>Texto 5: <i>La lotería de los vecinos</i></p>

Desarrollo de la actividad

La actividad se desarrolla siguiendo los pasos que se explican a continuación:

1. Exploración de conocimientos previos y presentación de la actividad

Comenzar preguntando si alguien ha leído alguna vez cartas enviadas por los lectores a periódicos, revistas o páginas web expresando sus opiniones sobre distintos temas o si alguien ha escrito una carta de estas características. Dependiendo de las respuestas del alumnado, comentar cómo son estas cartas, de qué temas tratan, si se publican en una sección o apartado especial, etc.

2. Lectura y comentario de una carta de opinión

- El primer paso es la lectura de una carta de opinión publicada en un periódico de tirada nacional (véase Texto 1: Comprensión para los aficionados a la música). Antes de entregar el texto, el profesor leerá el titular. A partir de estos datos, los alumnos y alumnas intentarán predecir de qué trata.
- A continuación se entregará a cada alumno una copia del texto para que lo lea y, seguidamente, comentarán lo que han leído. El profesor puede formular preguntas tales como las siguientes:
 - ¿A quién está dirigido?
 - ¿De qué trata?
 - ¿Qué tipo de lenguaje se utiliza (formal, informal...)?
- Luego se explicará que, generalmente, una carta de opinión mantiene la estructura típica de los textos argumentativos y solicitará a los estudiantes que los identifiquen y marquen en el texto.
 - Introducción: presentación de los hechos o del tema o problema a tratar.
 - Argumentación: enunciación o presentación de algunos elementos argumentativos, exponiendo la opinión personal sobre los hechos presentados en la introducción.
 - Conclusión: en la que se puede emitir un juicio de valor y ofrecer, de forma explícita o implícita, una recomendación al receptor de la crítica o simplemente resumir el contenido de la carta.

3. Lectura y análisis de la respuesta a una carta de opinión

- Comentar que, en muchas ocasiones, los lectores escriben cartas respondiendo a lo expresado a una carta de opinión publicada en la prensa. En el caso de que los propios alumnos decidieran responder a esta carta: ¿qué argumentarían?
- Entregar a cada estudiante una copia de la respuesta a la carta anterior publicada en el mismo periódico (véase Texto 2: En los conciertos). Explicar que la estructura de una carta de respuesta es similar a la que se ha observado en el primer

texto, con la diferencia de que la introducción, en lugar de presentar un hecho o problema, hace referencia al texto al que responde. Pedirles, a continuación, que lean individualmente la carta de respuesta señalando los tres apartados que la integran: introducción, argumentación y conclusión. Comentar también algunas características del texto:

- ¿Cuál es el tono empleado?
- ¿Quién la escribe: un simple lector o alguien a quien se hace alusión en la primera carta?

4. Lectura de un documento con instrucciones para escribir cartas al director

Remitir a los alumnos al documento titulado ¿Cómo escribir una carta al director?, disponible en Internet (véase <http://www.hazteoir.org/documentos/ComoEscribirUnaCartaAlDirector.pdf>) o entregarles una copia del mismo¹. Hacer una lectura compartida de este texto, comentando los diferentes consejos para escribir una carta al director.

5. Escritura de una carta al director

Con los conocimientos adquiridos, los alumnos y alumnas cuentan con los elementos suficientes como para escribir una carta de opinión. Esta carta puede escribirse como respuesta a un artículo u otra carta al director publicada en la prensa, para tratar de un tema actual que sea de interés para los estudiantes o para comentar un problema.

Aunque existen diferentes posibilidades, sugerimos algunas opciones:

1. Escribir una carta al director en respuesta a una noticia publicada en la prensa. (Véase Toses contra violines)².
2. Escribir una carta al director en respuesta a otra carta publicada en el periódico. (Véase La lotería de los vecinos).
3. Escribir una carta al director sobre un tema de interés (por ejemplo, el volumen excesivo de los altavoces en las discotecas; la descarga ilegal de música; el precio excesivo de las entradas para algunos conciertos; los riesgos de padecer sordera por el uso excesivo del mp3 al que han hecho referencia algunas noticias aparecidas recientemente en la prensa³).

Los estudiantes pueden trabajar individualmente o en pareja. Antes de comenzar, es importante decidir qué se quiere decir y apuntar algunas ideas previas. Luego se escribirá un primer borrador, que será objeto de sucesivas revisiones centradas en aspectos tales como completar el contenido, precisar los verbos y el lenguaje, revisar los aspectos convencionales, el formato, las fórmulas típicas o la ortografía hasta obtener el texto definitivo.

¹ En este material se incluye una copia del PDF.

² Es una noticia bastante extensa y corresponde a un artículo publicado en 1999. Otra posibilidad es que los propios alumnos seleccionen alguna noticia publicada más o menos recientemente.

³ Véanse, entre otras, Hasta un 10% de los europeos que usan MP3 o iPod corren el riesgo de quedarse sordos (El País, 13/10/2008) o El MP3 entraña un grave riesgo de sordera (El País, 14/10/2008).

Consideraciones didácticas

En la prensa se publican a diario noticias y cartas al director relacionadas con distintos temas de interés musical. La posibilidad de expresar opiniones sobre estos artículos se han multiplicado en los últimos años, como también lo han hecho las modalidades. Así, mientras las cartas al director, objeto de esta actividad, siguen siendo un elemento fundamental en la prensa, la mayoría de los periódicos que ofrecen ediciones en línea invitan a los lectores a enviar sus comentarios.

Escribir cartas al director en el aula se convierte en una oportunidad no sólo para que los alumnos y alumnas puedan expresar por escrito sus propias ideas, sino para debatir sobre temas muy diversos.

Esta actividad, tal y como está planteada, ofrece oportunidades para leer con distintos propósitos:

- **Leer para obtener información de carácter general.** Este es el tipo de lectura que se da al leer artículos de prensa o cartas al director. Leemos porque queremos saber “de qué va” el texto, si nos interesa o no seguir leyendo, etc.
- **Leer para seguir instrucciones,** que es lo que se propone en el documento que contiene sugerencias para escribir una carta al director. En este caso, la lectura es un medio que nos permitirá hacer algo concreto.

Otro aspecto importante de la actividad es el referido a la escritura. Partiendo de los textos tomados como ejemplo en las primeras tareas, se pretende ayudar al alumnado para que pueda escribir correctamente textos cuya finalidad es comunicar una idea. El formato de carta al director implica una limitación en el número de palabras que pueden utilizar, por lo que habrá que trabajar en desarrollar su capacidad de síntesis, partiendo de un esquema o guión en el que identifiquen, en primer lugar, el hecho, artículo, carta... que haya motivado su decisión de escribir al periódico en cuestión. Luego tendrán que concretar cuál es su postura u opinión al respecto y, por último, la solución o sugerencia que quieren proponer. A partir de este esquema, escribirán un primer borrador de la carta prestando atención a la extensión de la misma para centrarse en el objetivo de su escrito, sin divagar ni extenderse innecesariamente.

Conviene que el profesor supervise el tono de la redacción, ya que es muy fácil que los que escriban en un estilo irónico traspasen la línea entre la ironía fina y el sarcasmo o un tono irrespetuoso.