



Nota de prensa

Título nota

Subtítulo

Ciudad, País, Fecha

Introducción

Contenido

Resumen-conclusión

*** Notas:

1. Los datos de contacto se pueden indicar en la parte superior cuando son distintos a los que figuran en el papel oficial de la empresa u organización. También pueden colocarse al final de la nota. Es opcional.
2. No es recomendable hacer una nota de prensa de más de 1 página. Si queremos dar mucha información se puede entregar un dossier o una carpeta con documentación adjunta para los medios.
3. La fecha puede ir al lado del párrafo inicial (Madrid, España, 10 de mayo de 2023-. El comité organizador...), o datar la nota de prensa como una carta, escribiendo la fecha en la cabecera. Se puede escribir tanto en el lado derecho como en el izquierdo, según su propia costumbre.