



NATIONAL COUNCIL FOR OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH

CONSEJO NACIONAL DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



Para publicación inmediata:

[FECHA]

Contacto:

[NOMBRE]

[NÚMERO DE TELÉFONO]

[DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO]

Titular (Ejemplo):

**Legisladores, educadores y activistas conmemoran el
Día Mundial de la Salud y la Seguridad de los Trabajadores con XYZ**

Subtítulo (Ejemplo):

**Evento para honrar a los trabajadores de [LOCATION] asesinados en el trabajo,
llama a reformas**

[UBICACIÓN/FECHA] – Oración principal – da la noticia del evento o informe, responde el quién, qué, dónde, cuándo y/o por qué.

Párrafo contextual – esto pone la noticia en contexto – podría ser sobre el Día de los Trabajadores, sobre fatalidades en tu área, o más.

Cita: incluye una cita aquí de una de tus principales partes interesadas. Esto podría ser sobre el día, sobre tu información o una llamada a la acción. Intenta que sea memorable.

Más información sobre tu evento/informe/etc. Mantén lo más importante de la información arriba. Mantén los párrafos cortos.

Otra cita, si es necesario, puede ser de la misma persona, de otra persona en tu organización, o de otra organización para proporcionar otro punto de vista. Manténlo memorable.

Proporciona un enlace a más información, si corresponde.

###

[Eslogan de la organización, información sobre la organización,
o enlace al sitio web de la organización]