

Anexo F. Guía Intercambio 2 - Respuesta a primera carta (excombatientes a estudiantes)

Formato asincrónico

Propósito. Sostener un diálogo formativo: aclarar dudas, aportar memoria y orientar a la no repetición, sin revictimizar ni poner en riesgo a los participantes.

Límites y salvaguardas. Seudónimos; sin datos sensibles ni descripciones crudas; sin proselitismo; respeto y no estigmatización; voluntariedad para omitir preguntas y remitir a fuentes públicas.

Estructura de la carta (150–250 palabras)

- **Encabezado situado:** lugar/fecha; seudónimo (si aplica).
- **Saludo y reconocimiento (1–2 líneas):** agradecimiento por la carta y el tono respetuoso.
- **Referencia al estudiante (1–2 líneas):** citar brevemente una idea o pregunta del/la estudiante para contextualizar.
- **Respuestas centrales (2–3 preguntas):** responder de forma clara, sin detalles crudos ni datos sensibles; si alguna pregunta no se puede abordar, explicitarlo con respeto y remitir a fuentes públicas de memoria/verdad.
- **Aprendizaje y cambio (2–3 líneas):** “Con el tiempo comprendí...” / “Hoy pienso diferente sobre...”.
- **Compromiso de no repetición (2–3 líneas):** acción personal/comunitaria concreta (qué, con quién, cuándo).
- **Recomendación formativa (1–2 líneas):** sugerir una lectura, sitio de memoria o práctica escolar.
- **Cierre y firma:** despedida breve y seudónimo.

Frases opcionales de redacción

- “Agradezco su carta porque...” / “Usted pregunta...” / “Puedo responder que...” / “No entraré en detalles por cuidado de...” / “Con el tiempo aprendí que...” / “Me comprometo a...” / “Les recomiendo...”.